



UNIONE EUROPEA

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



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Piano di attuazione regionale GARANZIA GIOVANI

REGIONE CAMPANIA

Linee Guida per i Beneficiari

Sommario

Sommario	2
Premessa	5
Principali abbreviazioni	6
Introduzione	7
Normativa di riferimento	9
Normativa Comunitaria	9
Normativa Nazionale	10
Normativa Regionale	11
1. Destinatari	12
2. Modalità di accesso al Programma	13
3. Soggetti attuatori - Obblighi	16
4. Principi di Rendicontazione della Spesa	18
4.1 Quadro normativo in materia di ammissibilità delle spese	18
4.2 Criteri di ammissibilità dei costi	19
4.3 Rendicontazione delle UCS/parametri di spesa	20
4.4 Modalità di rendicontazione	20
5. Le Misure del PAR Campania Garanzia Giovani (seconda fase)	21
5.1 Misura 1.B - Accoglienza, presa in carico, orientamento	21
5.1.1 Descrizione della Misura	21
5.1.2 Procedure di attuazione	21
5.1.3 Attività/servizi ammissibili	21
5.1.4 Ammissibilità della Spesa	22
5.1.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione	22
5.2 Misura 1.C - Orientamento specialistico o di II livello	23
5.2.1 Descrizione della Misura	23
5.2.2 Procedure di attuazione	24
5.2.3 Attività/servizi ammissibili	24
5.2.4 Ammissibilità della Spesa	25

5.2.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione	25
5.3 Misura 1.D - Intercettazione NEET svantaggiati.....	26
5.3.1 Descrizione della Misura.....	26
5.3.2 Procedure di attuazione	27
5.3.3 Attività/servizi ammissibili.....	27
5.4 Misura 2.A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo.....	27
5.4.1 Descrizione della Misura	27
5.4.2 Procedure di attuazione.....	28
5.4.3 Attività/servizi ammissibili	30
5.4.4 Ammissibilità della Spesa.....	30
5.4.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione	33
5.5 Misura 2.B - Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi.....	35
5.5.1 Descrizione della Misura	35
5.5.2 Procedure di attuazione.....	35
5.5.3 Attività/servizi ammissibili	35
5.5.4 Ammissibilità della Spesa.....	35
5.5.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione	36
5.5.6 Modalità di rendicontazione.....	37
5.6 Misura 2.C – Assunzione e Formazione.....	37
5.6.1 Descrizione Misura.....	37
5.6.2 Procedure di attuazione.....	38
5.6.3 Attività/servizi ammissibili	38
5.6.4 Ammissibilità della spesa	39
5.6.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione	40
5.6.6 Modalità di rendicontazione.....	41
5.7 Misura 3 - Accompagnamento al lavoro.....	41
5.7.1 Descrizione della Misura	41
5.7.2 Procedure di attuazione.....	42
5.7.3 Attività/servizi ammissibili	42

<i>5.7.4 Ammissibilità della spesa</i>	43
<i>5.7.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione</i>	44
<i>5.7.6 Modalità di rendicontazione</i>	45
<i>5.8 Misura 5 - Tirocinio extra-curricolare</i>	46
<i>5.8.1 Descrizione della Misura</i>	46
<i>5.8.2 Procedure di attuazione</i>	46
<i>5.8.3 Attività/servizi ammissibili</i>	48
<i>5.8.4 Ammissibilità della spesa</i>	49
<i>5.8.5 Attivazione di Misura 3 successivamente alla Misura 5 (misura 5 + misura 3)</i>	50
<i>5.8.6 Promozione di tirocini legati a precedenti contratti di lavoro (Misura 3+5)</i>	51
<i>5.8.7 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione</i>	52
<i>5.8.8 Modalità di rendicontazione</i>	53
<i>5.9 Asse 1 bis – Scheda 1 – Creazione di reti territoriali per l’attivazione di contratti di apprendistato di I, II e III livello</i>	55
<i>5.9.1 Descrizione della Misura</i>	55
<i>5.9.2 Soggetti attuatori</i>	55
<i>5.9.3 Procedure di attuazione</i>	56
<i>5.9.4 Attività/servizi ammissibili</i>	56
<i>5.9.5 Ammissibilità della spesa</i>	57
<i>5.9.6 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione</i>	57
<i>5.9.7 Monitoraggio e controllo</i>	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 - SILE; 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*
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*
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 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”* 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, dettagliandone, 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, infine, rappresenta 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.

Per quanto non contenuto nel presente documento si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e alla documentazione predisposta dall'AdG del PON IOG, nonché al Manuale dei Controlli di Primo Livello.

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.

Nell'elenco delle revisioni sotto riportato saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente con evidenza delle principali modifiche apportate.



UNIONE EUROPEA

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



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Versione	Data	Principali modifiche
Versione 01	14/10/2019	Invio SIGECO ANPAL – PAR Campania Garanzia Giovani - Seconda Fase Nota prot 0614273 del 14/10/2019.
Versione 02	24/12/2019	Invio SIGECO ANPAL – PAR Campania Garanzia Giovani - Seconda Fase riformulato secondo le indicazioni fornite da ANPAL con Nota prot ANPAL 0015988 del 4/12/2019 che recepisce i correttivi proposti dalla DG Istruzione, Formazione e Lavoro e Politiche giovanili con Nota prot. 0777943 del 19/12/2019.

Normativa 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;
- 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.

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.

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 (PAR GG) - 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 Misura 5 – Tirocini extracurricolari.

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, 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;

¹ Si 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

- non essere inseriti in percorsi di tirocinio extracurricolare, in quanto gli stessi costituiscono una misura formativa del Programma.

Sono altresì destinatari delle misure del PAR Seconda fase Asse 1 Bis, anche i giovani NON NEET. Le risorse dell'Asse 1 Bis, finanziato esclusivamente da risorse del Fondo Sociale Europeo, possono essere destinate:

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").

Sono attivabili a favore dei destinatari dell'Asse 1 bis tutte le Misure del PAR II fase. Le seguenti Misure sono attivabili nei limiti di seguito indicati:

- 2-B nei confronti dei giovani fino a 18;
- 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

Prima di delineare di seguito, per ogni singola Misura del Programma, le caratteristiche, le attività e le spese ammissibili nonché le modalità di rendicontazione e di controllo, si riportano di seguito le modalità generali di accesso al Programma, comuni a tutte le misure, nonché la procedura di verifica dello status di NEET relativa ai destinatari del 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,

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 e formazione;
- la frequentazione del corso risulti conciliabile con le attività previste dalle singole misure "in trattamento" ovvero non ne rischi di pregiudicare il corretto svolgimento.

all'indirizzo <https://silfportal.it/>, cliclavoro all'indirizzo www.cliclavoro.gov.it; www.garanzীগiovani.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. Per le modalità operative da seguire per le operazioni che non sono oggetto di colloquio e di scambio tra la piattaforma regionale e nazionale si rinvia a successive disposizioni attuative degli uffici competenti.

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 acquisisce un'autodichiarazione dello status di NEET di quest'ultimo ai sensi del DPR 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

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

1. 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 abbia un'età inferiore a 30 anni, che non sia in formazione/istruzione e che sia disoccupato. Qualora al momento della presa in carico il giovane non rispetti più il requisito dell'età anagrafica, ma che lo stesso era rispettato al momento dell'adesione al portale nazionale o regionale, l'operatore verificherà anche gli altri due requisiti (formazione/istruzione e che sia disoccupato) con riferimento sia a quest'ultimo momento che al momento della presa in carico.

Nel caso in cui un giovane non possieda i requisiti al momento dell'adesione al Programma, ma li possieda 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 anni².

2. 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. È cura dell'operatore interrogare

² Cfr Nota Anpal n. 624 del 17/01/2018

il sistema di verifica dello status NEET. La verifica al momento dell'inizio del servizio o della misura di politica attiva interviene in tre casi:

- qualora, al momento dell'inizio del servizio o della misura di politica attiva, siano trascorsi più di 60 giorni dalla presa in carico;
- se il giovane usufruisce di più misure in combinazione tra loro in un medesimo percorso, nel caso in cui tra una misura e l'altra intercorra un lasso di tempo superiore ai sessanta giorni;
- su segnalazione della Divisione 7 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;
- “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 una "dote", ossia 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 della "dote" 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 precondizione 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;

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

La procedura di verifica dello status NEET è suscettibile di integrazioni/modifiche a seguito di eventuali aggiornamenti della Procedura P20 e relative indicazioni operative da parte dell'ANPAL.

Si precisa che l'ANPAL ha messo a disposizione degli operatori per la verifica dello status di NEET l'applicativo online "MyANPAL" i cui *step* procedurali sono ancora in fase di aggiornamento.

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 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:

- 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.

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 si rimanda a quanto disposto dall'ANPAL, in qualità di AdG del PON IOG.

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.

In data 19/01/2017 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il Regolamento Delegato (UE) n. 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016, nel cui allegato VI sono contenute le condizioni relative al rimborso all'Italia delle spese in base a tabelle standard di costi unitari. È attualmente in fase di definizione una ulteriore modifica dell'atto delegato a seguito della definizione delle nuove schede relative alla fase due di Garanzia Giovani, che sono comunque previste nelle Linee Guida per la Rendicontazione delle spese sostenute a valere sul PAR IOG Fase 2.

4.2 Criteri di ammissibilità dei costi

In termini generali, in base alla predetta norma in via di adozione, 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 05/02/2018³;
- 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.

Per quanto riguarda la reiterazione delle misure si conferma il divieto di reiterazione e si specifica che, in caso di nuova iscrizione al Programma, non può essere proposta al giovane la medesima misura di politica attiva già ricevuta. A tal proposito si precisa che sono escluse le misure di accesso ed orientamento (1B e 1C).

³L'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.

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 sul sistema informativo regionale SILF.

4.4 Modalità di rendicontazione

Gli operatori ammessi al PAR sono tenuti a presentare, nei termini fissati nell’atto di concessione/impegno, 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 unitamente alla documentazione giustificativa prevista per ciascuna misura ed indicata nei relativi dispositivi di attuazione, ovvero nei conseguenziali atti di impegno/concessione, nonché nel Manuale dei Controlli cui si rinvia, nelle more della operatività del sistema SILF, dovrà essere inoltrata agli Uffici della Direzione Generale 50.11 all’indirizzo pec dedicato ivi indicato.

La domanda di liquidazione 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. 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.

5. Le Misure del PAR Campania Garanzia Giovani (seconda fase)

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

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.

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*.

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.

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). La misura dovrà essere interamente erogata nella medesima giornata.

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.

5.1.5 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;
2. Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET iniziale;
3. documento, prodotto dall'operatore, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall'operatore e dal destinatario (timesheet);
4. 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;
5. DRU, sottoscritta dall'operatore;
6. Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani;

La Misura è riconosciuta se:

- è stato verificato lo status NEET alla presa in carico;
- 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 comunque realizzate⁴. 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;

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;

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

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.

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

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:

⁴c.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.

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.

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;
- griglie e schede strutturate (tali strumenti vengono utilizzati nell'ambito del colloquio individuale);
- questionari e strumenti di analisi;
- 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;
- 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);

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.

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.

La misura è attuata nell'ambito dei PIP dal servizio competente o da servizi accreditati in partenariato con i servizi competenti.

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);
2. Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET iniziale;
3. 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);
4. 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;
5. 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);
6. 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);
7. DRU, sottoscritta dall'operatore;
8. Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani.

La Misura è riconosciuta 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 realizzate⁵. 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.

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

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.

5.3 Misura 1.D - Intercettazione NEET svantaggiati

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

⁵cfr. nota ANPAL prot. n. 16301/2018

allo stesso per definire un Patto di azione individuale, contenente una o più misure anche integrate tra di loro.

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.

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).

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.**

5.4 Misura 2.A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo

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.

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. Sono escluse le proposte formative che prevedono la formazione a distanza (FAD) e la formazione obbligatoria.

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.

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.

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).

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 tipi: per le attività formative individuali o individualizzate (massimo 3 persone), per e 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) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016.

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 della Commissione del 31 ottobre 2016, **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:

$$\text{valore sovvenzione} = (\text{UCS ora corso} * \text{n.ore}) + \Sigma(\text{UCS ora allievo} * \text{n.ore effettive allievo})^6$$

⁶ Ad esempio: si prenda in considerazione, a titolo semplificato 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:

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 della Commissione del 31 ottobre 2016:

- **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 della Commissione del 31 ottobre 2016. 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.

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

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

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.

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);
- b. Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET iniziale;
- c. 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);
- d. 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;
- e. DRU, sottoscritta dall'operatore;
- f. Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani e l'avvio della misura;
- g. Progetto formativo;
- h. Comunicazione inizio corso provvisoria e definitiva con relativi allegati e la data prevista di conclusione del corso;
- i. Elenco dei partecipanti al corso;
- j. 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 riepiloghi presenze digitali (ove previsto);
- k. Eventuali comunicazioni di variazioni sede e la connessa autorizzazione;
- l. Calendario di svolgimento dei moduli formativi ed eventuali comunicazioni di variazione;
- m. Eventuali comunicazioni di sostituzioni docenti/tutor;
- n. 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;

- o. Relazione finale del progetto;
- p. Domanda di pagamento del contributo finanziario con assolvimento dell'imposta di bollo;
- q. Modulo di assegnazione del voucher (ove previsto)
- r. Atto di impegno voucher (ove previsto);
- s. La relazione di esito e valutazione delle attività di orientamento coerente con le prerogative dell'attività formativa connesse all'assegnazione del voucher (ove previsto).

La Misura è riconosciuta 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).

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

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.

⁷c.f.r. nota ANPAL prot. n. 16301/2018

5.5 Misura 2.B - Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi

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.

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.

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) aa.ss. 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021", di cui al DD n. 231 del 12/03/2018.

Il soggetto beneficiario è tenuto ad attivare il percorso di istruzione e formazione professionale con le modalità e nei termini stabiliti dal relativo al citato Avviso pubblico cui si fa rinvio.

Le operazioni vengono avviate, salvo diverse modalità operative opportunamente motivate, con la stipula dell'atto di concessione/atto di Impegno, tra l'Amministrazione ed il soggetto Beneficiario del finanziamento.

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.

5.5.4 Ammissibilità della Spesa

Per l'attuazione della misura 2B si rinvia a quanto disposto dal Decreto dirigenziale n.1615 del 20/12/18 relativo all'Avviso pubblico di cui al DD n. 231 del 12/03/2018.

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:

- a. Adesione al Programma e per l'accesso alla misura 2B;
- b. Dichiarazione dello status di Neet ai sensi del DPR 445/2000;
- c. 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.

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;
- Autodichiarazione attestante il possesso di requisiti NEET, da parte del giovane;
- Validazione/certificazione delle competenze acquisite durante la formazione.

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.

Si precisa che la Regione Campania provvederà ad effettuare controlli per accertare la regolarità dell'attuazione dei progetti e la loro conformità alle finalità per cui sono stati concessi i contributi, come previsto dal Reg. UE 1303/2013.

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.

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 cura dei 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 sarà erogato previa rendicontazione della I annualità, in misura proporzionale sulla base delle ore di formazione svolte.

Il soggetto beneficiario è tenuto ad effettuare rendicontazioni periodiche secondo le tempistiche previste dall'atto di concessione.

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.

5.6 Misura 2.C – Assunzione e Formazione

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.

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.

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.

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 della Commissione del 31 ottobre 2016 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 della Commissione del 31 ottobre 2016.

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 della Commissione del 31 ottobre 2016, **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 effettive allievo)

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

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;
- Check list attestante il possesso di requisiti NEET, presa in carico/ alla data dell'assunzione se trascorsi 60gg dalla presa in carico;
- 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.

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.

5.7 Misura 3 - Accompagnamento al lavoro

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”.

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.

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).

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 della Commissione del 31 ottobre 2016. 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 o uguale a 12 mesi	1.000	1.300	1.600	2.000
Tempo determinato superiore o uguale a 6 mesi	600	800	1.000	1.200

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;
- 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;

⁸Art. 5 – “Condizioni di attivazione” delle 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 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 riconosciuta 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 "Preso 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.

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:

- Autocertificazione possesso requisiti status NEET, presa in carico/alla data dell'assunzione, se trascorsi 60gg dalla presa in carico;
- Check list attestante il possesso di requisiti NEET, presa in carico/alla data dell'assunzione se trascorsi 60gg dalla presa in carico;
- 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;
- 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;

- Copia del contratto di lavoro, copia delle comunicazioni obbligatorie e, nel caso, altra documentazione comprovante l'occupazione del giovane a vario titolo.

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 5 al Manuale dei Controlli di Primo Livello) debitamente sottoscritto prima del momento della conclusione delle attività riferite alla misura 3⁹.

Si precisa che tale modello non è oggetto delle verifiche di I livello, ma la sua presenza e conformità dovrà essere appurata nel corso delle verifiche in loco presso gli Operatori.

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.

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:

1. 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.);
2. Il restante 50% riconoscibile all'esito della verifica:
 - a. del mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 12 mesi, per i rapporti a tempo indeterminato, apprendistato di I e III livello;
 - b. del mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 6 mesi, per i rapporti a tempo determinato di durata superiore o uguale di 12 mesi, e per l'apprendistato di II livello;
 - c. del mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 3 mesi, per i rapporti a tempo determinato di durata compresa tra 6 e 12 mesi.

⁹Nota Operativa “Disposizioni per la gestione: misura 3 e combinazione delle misure 5 e 3” approvata da Comitato politiche attive del 09/08/2019.

5.8 Misura 5 - Tirocinio extra-curricolare

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

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 secondo lo schema in Allegato B.

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 NEE'T alla data della adesione e alla data di invio del PS/PIP;
- Autocertificazione possesso requisiti status NEE'T (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'ente promotore 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:

1. 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;
2. attivati nell'ambito di una "dote" successiva alla prima (divieto di reiterazione di Misura);
3. si riscontra precedente analoga attività realizzata presso la stessa azienda;
4. 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.

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.

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 riconosciuta 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;
- 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. E delle 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.

Ai fini del riconoscimento della spesa relativa all'indennità di tirocinio, essa è rimborsata a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% delle ore previste su base mensile. In caso di conseguimento di percentuali di presenza inferiori, l'importo delle indennità sarà riproporzionato in relazione alle presenze effettive del tirocinante.

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 DI UN CONTRATTO IN SEGUITO AL TIROCINIO (5 + 3)

Unico percorso (1 Patto di servizio – 1 adesione)

¹⁰Nota Operativa "Disposizioni per la gestione: misura 3 e combinazione delle misure 5 e 3" approvata da Comitato politiche attive del 09/08/2019.

ATTIVAZIONE DI UN CONTRATTO IN SEGUITO AL TIROCINIO (5 + 3)

Unico percorso (1 Patto di servizio – 1 adesione)

	<i>Stessa azienda Stesso operatore accreditato</i>	<i>Stessa azienda Diversi operatori accreditati</i>	<i>Diversa azienda Stesso operatore accreditato</i>	<i>Diversa azienda Diversi operatori accreditati</i>
CO entro 30 gg dal termine della misura tirocinio	Remunerazione 3 <i>(caso a)</i>	Remunerazione 3 al primo operatore <i>(caso b)</i>	Remunerazione 5 + 3 <i>(caso c)</i>	Remunerazione 5 al primo operatore e remunerazione 3 al secondo operatore <i>(caso d)</i>
CO oltre i 30 gg dal termine della misura tirocinio	Remunerazione 5 <i>(caso e)</i>	Remunerazione 5 al primo operatore <i>(caso f)</i>	Remunerazione 5 + 3 <i>(caso g)</i>	Remunerazione 5 al primo operatore remunerazione 3 al secondo operatore <i>(caso h)</i>

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.

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)

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

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*).

5.8.7 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione

- Autocertificazione possesso requisiti status NEET, presa in carico/ alla data dell'assunzione, se trascorsi 60gg dalla presa in carico;
- Check list attestante il possesso di requisiti NEET, presa in carico/ alla data dell'assunzione se trascorsi 60gg dalla presa in carico;
- 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;

- Autodichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i, con la quale i destinatari ed i titolari dei soggetti ospitanti dichiarano l'assenza di vincoli di parentela e affinità reciproci sino al III grado;
- copia delle comunicazioni obbligatorie e, nel caso, altra documentazione comprovante

La Misura è riconosciuta se:

- è stato verificato lo status NEET iniziale e all'avvio della misura ne 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;
- se è stata acquisita la documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle quote di indennità dovute dal soggetto ospitante;
- 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 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.

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 (vd. Allegato 9).

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 allegati 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 o altra modalità di pagamento.

L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima ai tirocini del 70 per cento su base 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):

- c. Registro presenze mensile;
- d. Riepilogo mensile delle presenze;
- e. Relazione finale e idonee schede descrittive dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal tirocinante trasmesse dal soggetto ospitante, per i tirocini completati;
- f. 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.

B) Indennità di tirocinio

- a. CO/UNILAV di inizio tirocinio con allegati Convenzione e Progetto Formativo Individuale;
- b. Piano di intervento personalizzato (PS/PIP);
- c. Attestazione di avvenuto pagamento delle indennità mensili di partecipazione a carico del soggetto ospitante;
- d. Registro delle presenze del tirocinio puntualmente compilato e sottoscritto dal datore di lavoro o dal tutor/soggetto ospitante e dal tirocinante, ovvero registri di presenze digitali (ove previsto);
- e. Riepilogo mensile delle presenze con indicazione sul sistema informativo del monte ore mensile frequentato.

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

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 cui 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 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.

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.

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 evidenzii:

- 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.

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.

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).

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 informativo (es. brochure);
- creazione di siti internet, App.

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.

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 SILF - Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione /che rappresenta lo strumento applicativo dedicato alla 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 - Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione 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.