

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO 7 marzo 2023, n. 129
Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani”. Piano di Attuazione Regionale relativo alla II fase della Garanzia Giovani (DGR n. 2075 del 18/11/2019 e ss.mm.ii.). Avviso pubblico per l’acquisizione di manifestazioni di interesse per l’erogazione della Misura 1-B (Accoglienza, presa in carico, orientamento). Approvazione “Linee guida per la rendicontazione dei costi degli operatori degli Organismi accreditati per la Misura 1B” (aggiornamento con relativa modulistica) e “Linee guida operative per gli organismi accreditati ai servizi al lavoro - Misura 1B” (ver. agosto 2022).

Il Dirigente della Sezione

- **Visti** gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;
- **Vista** la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/7/1998;
- **Visti** gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/2001;
- **Visto** l’art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l’obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all’Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
- **Visto** l’art. 18 del D. Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici e il Reg. (UE) n. 679/2016 (c.d. GDPR);
- **Vista** la D.G.R.1974 del 07/12/2020 recante “Approvazione Atto di Alta Organizzazione Modello Organizzativo MAIA 2.0” successivamente modificata ed integrata con D.G.R. n. 215 del 08.02.2021;
- **Visto** il D.P.G.R. n. 22 del 22/01/2021 recante “Adozione Atto di Alta Organizzazione” Modello Organizzativo MAIA 2.0”, successivamente modificato ed integrato con D.P.G.R. n. 45 del 10.02.2021;
- **Visto** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 263 del 10 agosto 2021 ad oggetto “Attuazione modello Organizzativo “MAIA 2.0” adottato con Decreto 22/2021 e s.m.i. Definizione delle Sezioni di Dipartimento e delle relative funzioni” con il quale sono state individuate le Sezioni relative ai Dipartimenti e nello specifico, per il Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione, tra le altre, la Sezione Politiche e Mercato del Lavoro;
- **Vista** la D.G.R. n. 1576 del 30/09/2021 recante “Conferimento incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento ai sensi dell’art. 22, comma 2, del decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021 n. 22”, con la quale è stato conferito, tra gli altri, l’incarico di dirigente della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro;
- **Visto** l’Accordo di Partenariato del 18 aprile 2014, 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;
- **Vista** la Decisione di esecuzione C(2014) 4969 del 11 luglio 2014 che ha approvato il Programma Operativo nazionale Iniziativa Occupazione Giovani;
- **Vista** la Decisione di esecuzione C(2017) 8927 del 18 dicembre 2017 che modifica la Decisione C(2014) 4969 del 11/07/2014, approvando la riprogrammazione delle risorse del “Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani”;
- **Vista** la Legge regionale n. 25 del 29/09/2011, avente ad oggetto “Norme in materia di autorizzazione e accreditamento per i servizi al lavoro”, con la quale la Regione Puglia, ferma restando la centralità dei servizi pubblici per l’impiego nella gestione del governo del mercato del lavoro, al fine di garantire ai cittadini la libertà di scelta nell’ambito di una rete di operatori qualificati, ha inteso favorire l’integrazione fra sistema pubblico e privato finalizzato alla promozione e allo sviluppo dell’occupazione, ponendo la disciplina di riferimento in materia di autorizzazione allo svolgimento, sul territorio regionale, delle attività di intermediazione, ricerca e

selezione del personale e supporto alla ricollocazione del personale, nonché in materia di accreditamento per lo svolgimento di servizi al lavoro;

- **Visto** il Regolamento regionale n. 34 del 27/12/2012, avente ad oggetto *“Modifiche al Regolamento regionale recante ‘Disposizioni concernenti le procedure e i requisiti per l’accreditamento dei servizi al lavoro di cui alla Legge regionale 29 settembre 2011, n. 25”*, con il quale la Regione Puglia ha previsto quale titolo di legittimazione per l’erogazione dei servizi al lavoro sul territorio regionale, l’iscrizione all’Albo dei soggetti accreditati prevedendo al contempo, tra l’altro, la platea dei soggetti legittimati a richiedere l’iscrizione al predetto Albo ed i relativi requisiti minimi;

- **Vista** la Determinazione Dirigenziale del Servizio Politiche per il Lavoro n. 1367 del 20/07/2015, di approvazione dell’Avviso pubblico per la presentazione delle istanze di candidatura finalizzate all’accreditamento degli operatori legittimati all’erogazione dei servizi al lavoro, e la successiva determinazione dirigenziale n. 1617 del 26/10/2017 recante disposizioni attuative;

- **Vista** la Determinazione Dirigenziale n. 270 del 13/07/2016, con cui la Sezione Politiche per il lavoro ha istituito, ai sensi dell’art. 5 della Legge regionale n. 25 del 29/09/2011 e dell’art. 10 del Regolamento regionale n. 34 del 27/12/2012, l’albo regionale degli Operatori legittimati all’erogazione dei servizi al lavoro accreditati;

- **Vista** la Deliberazione n. 1827 del 7/11/2017 con la quale la Giunta regionale ha consentito l’erogazione della Misura 1B anche ai soggetti accreditati ai servizi per il lavoro e ha demandato alla Sezione Promozione e Tutela del Lavoro l’adozione e la pubblicazione dell’Avviso di manifestazione di interesse;

- **Vista** la Determinazione Dirigenziale n. 1753 del 14/11/2017 con la quale la Sezione Promozione e tutela del lavoro ha approvato l’Avviso pubblico per l’acquisizione di manifestazioni di interesse per l’erogazione della Misura 1-B (Accoglienza, presa in carico, orientamento) da parte degli operatori legittimati all’erogazione dei servizi al lavoro iscritti nell’Albo regionale nonché la successiva Determinazione n. 1846 del 18/12/2017 con la quale sono state apportate le modificazioni al predetto avviso;

- **Vista** la Determinazione Dirigenziale della Sezione Promozione e tutela del lavoro n. 30 del 18/01/2018 avente ad oggetto l’approvazione dello schema di Atto Unilaterale d’Obbligo e della procedura di rendicontazione dei costi degli operatori degli Organismi accreditati all’erogazione della Misura 1-B;

- **Vista** la Determinazione Dirigenziale della Sezione Promozione e tutela del lavoro n. 797 del 5/12/2018 recante disposizioni attuative in ordine alla fruizione dei budget da parte dei beneficiari delle operazioni di cui alla Misura 1-B, secondo la quale le risorse finanziarie sono attribuite, sino a saturazione delle stesse, in ordine temporale, a richiesta, mediante l’impegno di *tranche* pari a € 5.000,00 e i successivi budget possono essere richiesti dai beneficiari solo ad avvenuto impiego dell’80% delle risorse finanziarie in precedenza impegnate, espressamente richiamata nell’Avviso pubblico per l’acquisizione di manifestazioni di interesse per l’erogazione della Misura 1-B (Accoglienza, presa in carico, orientamento) da parte degli operatori legittimati all’erogazione dei servizi al lavoro iscritti nell’Albo regionale e nello schema di Atto Unilaterale d’Obbligo ad esso allegato;

- **Vista** la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2075 del 18/11/2019 di approvazione del Piano di Attuazione regionale relativo alla II fase della Garanzia Giovani;

- **Vista** la Determinazione Dirigenziale della Sezione Programmazione Unitaria – Servizio Responsabile Fondo Sociale Europeo n. 178 del 05/11/2020 di approvazione di modifiche ed integrazioni al Piano di Attuazione regionale relativo alla II fase della Garanzia Giovani;

- **Vista** la nota prot. n.249 del 13/01/2022 della Divisione 3 dell’ANPAL avente ad oggetto *“Aggiornamento delle linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute a valere sul PON IOG – Fase 2”*;

- **Visto** il Decreto Direttoriale n. 22 del 17/01/2018 con cui l’ANPAL ha ripartito le risorse per l’attuazione del *“Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani”* (PON IOG) tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento, assegnando alla Regione Puglia risorse aggiuntive pari a complessivi € 154.100.336,00,

di cui € 57.626.071,00, a valere sull'Asse I del PON IOG ed € 96.474.265,00, a valere sull'Asse I-bis del predetto PON;

- **Visto** il Decreto Direttoriale n. 24 del 23/01/2019 con cui l'ANPAL, a modifica del Decreto Direttoriale n. 22 del 17/01/2018, ha ripartito le risorse aggiuntive derivanti dal rifinanziamento del PON IOG, assegnando alla Regione Puglia risorse aggiuntive pari ad € 145.842.008,00, di cui € 57.626.071,00, a valere sull'Asse I ed € 88.215.937,00, a valere sull'Asse I-bis;

- **Rilevato** che l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, con nota prot. n. 2260 del 21/02/2018, ha trasmesso lo schema di Convenzione per l'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma "Iniziativa Occupazione Giovani", individuando la Regione Puglia quale Organismo Intermedio del PON IOG ex art. 123, comma 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e delegando quindi alla medesima Regione tutte le funzioni previste dall'art. 125 del sopra citato Regolamento (UE) n. 1303/2013;

- **Considerato** che, con D.G.R. n. 483 del 27/03/2018, l'Amministrazione regionale ha approvato lo schema di Convenzione per l'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma "Iniziativa Occupazione Giovani", che individua la Regione Puglia quale Organismo Intermedio del PON IOG ex art. 123, comma 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e delega quindi alla medesima Regione tutte le funzioni previste dall'art. 125 del sopra citato Regolamento (UE) n. 1303/2013, dando altresì mandato al dirigente della Sezione Programmazione Unitaria – Servizio Responsabile Fondo Sociale Europeo, di sottoscrivere la Convenzione con ANPAL e di apportare le eventuali modifiche che si rendano necessarie;

- **Vista** la D.G.R. n. 2075 del 18/11/2019 con la quale l'Amministrazione regionale, a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità del Piano di Attuazione regionale relativo alla II fase della Garanzia Giovani da parte di ANPAL, ha approvato il suddetto piano demandando al Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria – Servizio Responsabile Fondo Sociale Europeo il compito di apportare le eventuali modificazioni al Piano di Attuazione regionale che si dovessero rendere *medio tempore* necessarie al fine di garantire la migliore attuazione dello stesso - ivi comprese le rimodulazioni dei budget assegnati alle diverse Misure - o la conformità del Piano alle sopravvenienze normative e/o alle indicazioni formulate dall'ANPAL, conformemente a quanto previsto nella Convenzione sottoscritta tra l'ANPAL e la Regione Puglia in data 04/06/2018;

- **Vista** la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1013 del 19/07/2022, avente ad oggetto "*Piano regionale per l'attuazione della Garanzia Giovani (DGR n. 2075 del 18/11/2019 e s.m.i.). Disposizioni organizzative.*", con cui:

- sono state attribuite alla Sezione Formazione le funzioni delegate alla Regione Puglia quale Organismo Intermedio del PON IOG, in precedenza attribuite al Servizio Autorità di gestione PO FSE e successivamente al Servizio Responsabile Fondo Sociale Europeo;
- è stato attribuito in particolare al Dirigente della Sezione Formazione il coordinamento delle attività di natura trasversale funzionali all'attuazione del Piano Regionale della Garanzia Giovani, e del PON SPAO, con riferimento alle attività di programmazione, indirizzo, coordinamento, gestione, rendicontazione, monitoraggio, verifica delle operazioni, valutazione e responsabilità delle risorse di assistenza tecnica destinate all'attuazione del PAR Puglia;
- sono stati demandati alla Sezione Formazione tutti gli adempimenti conseguenti, anche con riferimento al Piano Attuativo Regionale Garanzia Giovani - II fase - ed all'Avviso approvato con determinazione dirigenziale n. 179 del 11/11/2020 della Sezione Programmazione Unitaria – Servizio Responsabile Fondo Sociale Europeo, nonché alla responsabilità delle risorse di assistenza tecnica di cui all'Asse V del PON SPAO e dei relativi interventi;

- **Vista** la Determinazione Dirigenziale della Sezione Politiche e Mercato del lavoro n. 79 del 09/02/2022, avente ad oggetto "*Approvazione dell'Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'erogazione della Misura 1-B (Accoglienza, presa in carico, orientamento) del Piano di Attuazione Regionale relativo alla II fase della Garanzia Giovani, approvato con DGR n. 2075 del 18/11/2019 e successive modificazioni ed integrazioni, da parte degli operatori accreditati all'erogazione dei servizi al lavoro iscritti nell'Albo regionale*

istituito con Atto dirigenziale n. 270 del 13/07/2016 ai sensi degli artt. 5 della L.R. n. 25 del 29/09/2011, e 10 del R.R. n. 34 del 27/12/2012, e correlato Atto Unilaterale d'obbligo" e s.m.i.;

- **Vista** la Determinazione Dirigenziale della Sezione Politiche e Mercato del lavoro n. 242 del 31/05/2022 di rettifica dell'Atto Unilaterale d'Obbligo approvato con A.D. n. 79 del 09/02/2022.

- **Dato atto** che con Determinazioni Dirigenziali della Sezione Politiche e Mercato del lavoro n. 211 del 11/05/2022, n. 226 del 19/05/2022, n. 371 del 31/08/2022, n. 438 del 28/09/2022 e n. 583 del 25/11/2022 sono stati autorizzati all'erogazione dei servizi previsti dalla Misura 1B complessivamente n. 63 Organismi formativi;

- **Considerato** che per l'attuazione della Misura 1-B si rende necessario fornire indicazioni operative agli Organismi autorizzati, al fine di standardizzare il processo con riferimento alle modalità di erogazione dei servizi, di rendicontazione delle attività e della tempistica entro cui presentare i relativi documenti;

Tutto ciò premesso e considerato, con il presente Atto si intende approvare i sottoelencati documenti, aggiornati, da intendersi parte integrante del presente provvedimento:

- *"Linee guida per la rendicontazione dei costi degli operatori degli Organismi accreditati per la Misura 1B"* (Allegato 1), già approvate con Atto Dirigenziale n. 30 del 18/01/2018, e calendario di trasmissione documentazione;
- Modulistica di rendicontazione (Allegato 2): Domanda di rimborso e relativi report di rendicontazione, da trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo *ufficio.politicheattive@pec.rupar.puglia.it*, secondo le modalità e la tempistica riportata nelle succitate linee guida per la rendicontazione, firmati digitalmente dal Rappresentante Legale dell'Organismo richiedente;
- *"Linee guida operative per gli organismi accreditati ai servizi al lavoro"* (Allegato 3), già approvate con Atto Dirigenziale n. 73 del 22/02/2018, modificate a seguito degli aggiornamenti del Programma Garanzia Giovani successivamente intervenuti.

VERIFICA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003

come modificato dal D.LGS. 101/2018

Garanzie di riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 (come modificato dal D. Lgs.101/2018), in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Adempimenti contabili ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale, né a carico di enti per i cui debiti, i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

Il Dirigente della Sezione, preso atto della relazione istruttoria espletata dal funzionario, dott.ssa Cuppone Loredana e confermata dal Responsabile di Procedimento, dott.ssa Rizzello Sonia, ritenuto di dover provvedere in merito

DETERMINA

di approvare i sottoelencati documenti aggiornati, da intendersi parte integrante del presente provvedimento:

- *“Linee guida per la rendicontazione dei costi degli operatori degli Organismi accreditati per la Misura 1B”* (Allegato 1), già approvate con Atto Dirigenziale n. 30 del 18/01/2018, e calendario di trasmissione documentazione;
- Modulistica di rendicontazione (Allegato 2): Domanda di rimborso e relativi report di rendicontazione, da trasmettere a mezzo PEC all’indirizzo *ufficio.politicheattive@pec.rupar.puglia.it*, secondo le modalità e la tempistica riportata nelle succitate linee guida per la rendicontazione, firmati digitalmente dal Rappresentante Legale dell’Organismo richiedente;
- *“Linee guida operative per gli organismi accreditati ai servizi al lavoro”* (Allegato 3), già approvate con Atto Dirigenziale n. 73 del 22/02/2018, modificate a seguito degli aggiornamenti del Programma Garanzia Giovani successivamente intervenuti.

Il presente provvedimento, redatto in unico originale e composto da n. 69 facciate, compresi gli allegati:

- è immediatamente esecutivo;
- sarà conservato nei sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene in applicazione delle *“Linee guida per la gestione degli Atti Dirigenziali come documenti originali informatici con il sistema CIFRA1”* dettate dal Segretario Generale della Presidenza;
- sarà reso pubblico, ai sensi dell’art.20 comma 3 del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22/2021, mediante affissione per 10 giorni lavorativi all’Albo Pretorio delle Determinazioni Dirigenziali tramite la piattaforma regionale CIFRA, ai sensi delle Linee Guida del Segretariato della Giunta Regionale e del Segretario generale del presidente prot. AOO_175_1875 del 28-05-2020;
- sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- sarà notificato alla Sezione Formazione.

Il dirigente della Sezione
dott. Giuseppe Lella

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

I sottoscritti attestano che il presente documento è stato sottoposto a verifica per la tutela dei dati personali secondo la normativa vigente e che è stato predisposto documento “per estratto” che deve essere utilizzato per la pubblicità legale.

Il funzionario istruttore
dott.ssa Loredana Cuppone

Il Responsabile di Procedimento
dott.ssa Sonia Rizzello



DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO,
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO

Allegato 1

***“Linee guida per la rendicontazione dei costi degli operatori
degli Organismi accreditati per la Misura 1B”***

Premessa

Il presente documento intende fornire indicazioni circa le modalità e la tempistica con cui gli organismi accreditati all'erogazione dei servizi per il lavoro - che in esito alla partecipazione alla manifestazione d'interesse, giusta determinazione dirigenziale n. 79 del 09/02/2022, sono stati autorizzati all'erogazione dei servizi di accoglienza, presa in carico e, orientamento, afferenti alla Misura 1B del Programma Garanzia Giovani Fase 2 - devono rendicontare le attività e i relativi costi ai fini del rimborso delle spese sostenute.

1. L'adozione dei costi standard e delle operazioni di semplificazione

Il Regolamento generale (art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013) prevede, oltre al regime di ammissibilità delle spese a costi reali, i seguenti strumenti di riconoscimento delle spese sostenute dai soggetti beneficiari:

- a) Tabelle standard di costi unitari;
- b) Somme forfettarie non superiori a € 100.000 di contributo pubblico;
- c) finanziamento a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

Nell'attuazione del Programma Garanzia Giovani il riconoscimento delle spese sostenute dai soggetti beneficiari avviene secondo le tabelle standard di costi unitari (come da precedente capoverso), superando la rendicontazione a costo reale e rendendo, pertanto, la procedura più rapida e snella, non prevedendo la consegna all'Organismo intermedio di fatture e documenti contabili, ma semplicemente di documenti attestanti e certificanti l'attività realizzata.

A livello nazionale le Regioni e il Ministero del Lavoro hanno concordato che i servizi dovranno essere rendicontati secondo uno schema che prevede la “remunerazione a processo” per la Misura 1-B in base ai tempi di erogazione delle prestazioni e costi standard predefiniti da Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 e scheda nazionale Misura 1-B.

Per l'erogazione dei servizi previsti dalla Misura 1-B è riconosciuto un rimborso di € 34,00/h per singolo servizio.

Il flusso dei servizi e gli strumenti disponibili sono descritti nel documento “Linee guida operative per gli Organismi accreditati ai Servizi al Lavoro” approvato con D.D. n. 73 del 22/02/2018 e aggiornato a seguito degli aggiornamenti del Programma successivamente intervenuti.

2. Modalità operative

La rendicontazione delle attività nell'ambito del Programma Garanzia Giovani riguarderà esclusivamente le prestazioni erogate dagli operatori degli Organismi accreditati ai servizi per il Lavoro, autorizzati in esito alla Manifestazione di interesse per l'Avviso approvato con Atto Dirigenziale n. 79 del 09/02/2022, rettificato con successivi Atti Dirigenziali n. 131 del 03/03/2022 e n. 242 del 31/05/2022 della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro.

**DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO,
ISTRUZIONE E FORMAZIONE****SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO**

L'Addetto all'accoglienza è autorizzato solo per prestazioni inerenti le funzioni di gestione dell'accoglienza e dello screening dei fabbisogni dell'utenza, nonché la consulenza informativa di primo livello; non è autorizzato alle attività di Profiling proprie della Misura 1-B e la sua attività non sarà oggetto di rendicontazione.

Nell'eventualità in cui un Organismo richieda la sostituzione o l'estensione degli operatori accreditati ai Servizi per il lavoro (A.D. n. 1367 del 20/07/2015), ogni ulteriore risorsa umana potrà essere autorizzata ad operare nell'ambito della Misura 1-B, solo se già accreditata ai Servizi per il lavoro con apposito Atto Dirigenziale e a seguito di espressa richiesta al Responsabile di procedimento della Misura 1-B, formulata secondo il modello "Allegato A4" dell'Avviso approvato con Atto Dirigenziale n.79 del 09.02.2022, così come modificato con successivo Atto Dirigenziale n. 131 del 03/03/2022.

Dal punto di vista operativo, al fine di poter tracciare e rendicontare i servizi erogati, si fa riferimento a quanto descritto nelle "Linee guida operative per gli Organismi Accreditati ai Servizi al Lavoro".

La rendicontazione delle attività richiede che vi sia certezza su:

- operatore che eroga il servizio;
- destinatario del servizio;
- durata del servizio;
- output associato al servizio (Patto di attivazione).

In riferimento alla tracciabilità dei servizi afferenti alla Misura 1-B, a seguito dell'imputazione sui portali Sintesi dei parametri relativi alle ore di erogazione degli stessi, è necessario stampare le "Schede di certificazione del servizio" (Y00 e Y01) che riportano sinteticamente informazioni circa:

- 1) Organismo che ha erogato il servizio;
- 2) codice e anagrafica utente;
- 3) operatore impegnato;
- 4) attività svolta;
- 5) durata del servizio (1 oppure 2 ore per la Misura 1-B) con specifica puntuale dell'orario in cui è avvenuta l'erogazione;
- 6) output (Informazione sul Programma/Patto di attivazione)

Le predette schede di certificazione devono essere stampate e firmate, con firma autografa (corredate da fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità), contestualmente dall'operatore dell'Organismo e dal singolo utente. I predetti documenti firmati, di fatto, certificano, unitamente a quanto tracciato nel SIL, l'erogazione effettiva del servizio.

Insieme alle predette schede di certificazione deve essere prodotto il "REGISTRO DI PRESENZA" sottoscritto in entrata e in uscita dall'utente e dall'operatore. Al momento dell'erogazione della Misura, il NEET dovrà rilasciare apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità, sul possesso dei requisiti previsti dallo status di NEET.

I predetti tre documenti devono essere prodotti e custoditi presso la sede dell'Organismo in cui è stato erogato il servizio, ai fini delle verifiche ispettive che la Regione realizzerà, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 1303/2013.

Nel rispetto del calendario riportato al punto 3) del presente documento, il Legale Rappresentante dell'Organismo che ha erogato il servizio, invia alla Sezione Politiche e Mercato del lavoro, a mezzo PEC all'indirizzo ufficio.politicheattive@pec.rupar.puglia.it con indicazione nell'oggetto di "Trasmissione



**DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO,
ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO

domanda di rimborso delle attività erogate a valere sulla Misura 1B – ragione sociale – periodo di rendicontazione”:

1. Domanda di rimborso (All. sub.1), con allegati i Report di rendicontazione dei servizi erogati nell'ambito della Misura 1-B (All. sub. 2 - Report (A) e All. sub.3 - Report (B) del presente documento), in un unico file in formato *pdf*, firmato digitalmente;
2. Dichiarazione sostitutiva ex art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (All. sub.4), in formato *pdf* firmato digitalmente;
3. I due Report di rendicontazione dei servizi erogati, di cui al punto 1, in formato *xls*.

Si ribadisce che i documenti prodotti devono essere custoditi presso la sede dell'Organismo in cui è stato erogato il servizio, ai fini delle verifiche ispettive che la Regione realizzerà, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 1303/2013.

3. Calendario per l'invio delle Domande di rimborso

Al fine di standardizzare le modalità di rendicontazione, le Domande di rimborso e i relativi report allegati, così come indicati nel precedente punto, devono essere inviati secondo il calendario che segue:

Periodo di erogazione dei servizi della Misura 1B		Periodo di invio della Domanda di rimborso	
15/07/2022	31/12/2022	17/03/2023	31/03/2023
01/01/2023	31/03/2023	15/04/2023	30/04/2023
01/04/2023	30/06/2023	15/07/2023	31/07/2023



DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO,
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO

Allegato 2

***Modulistica per la rendicontazione dei servizi erogati
dagli Organismi accreditati per la Misura 1B***

Al fine di consentire la rendicontazione delle attività svolte dagli Organismi accreditati ai servizi per il lavoro e successivamente autorizzati alla erogazione dei servizi previsti nell'ambito della Misura 1B del Programma Garanzia Giovani Fase2, sono di seguito riportati i modelli da compilare opportunamente, firmare digitalmente e trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo ufficio.politicheattive@rupar.puglia.it, secondo quanto dettagliato nelle "Linee guida per la rendicontazione dei costi degli operatori degli Organismi accreditati per la Misura 1B" (Allegato 1); nello specifico:

1. Domanda di rimborso (All. sub.1);
2. Report di rendicontazione dei servizi erogati nell'ambito della Misura 1-B, per singolo beneficiario (All. sub. 2 - Report (A)), da allegare alla Domanda di rimborso nel file *pdf* firmato digitalmente e da trasmettere anche in formato *xls*;
3. Report di rendicontazione dei servizi erogati nell'ambito della Misura 1-B, per singolo operatore (All. sub.3 - Report (B)), da allegare alla Domanda di rimborso nel file *pdf* firmato digitalmente e da trasmettere anche in formato *xls*;
- 1) Dichiarazione sostitutiva ex art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (All. sub.4), in formato *pdf* firmato digitalmente.



All. Sub.1

Domanda di rimborso

PON per l'attuazione dell'Iniziativa europea per l'Occupazione dei Giovani - PON IOG
Piano di attuazione regionale PAR Puglia - Garanzia Giovani

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA' EX ART. 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

MISURA 1B – Accesso ai servizi (Accoglienza, presa in carico, orientamento) della Garanzia Giovani

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, il _____ CF _____, in qualità di Legale Rappresentante dell'Organismo denominato _____, iscritto nell'Albo regionale dei soggetti accreditati per i servizi al lavoro, giusto Atto Dirigenziale della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro n. _____ del _____, con sede legale in _____, Via _____, n. _____, CAP _____, CF/P.IVA _____, Tel. _____ / cell. _____, e-mail _____, PEC _____,

CHIEDE

ai sensi dell'art. _____ dell'Atto Unilaterale d'Obbligo stipulato con la Regione Puglia il _____ il riconoscimento dell'importo pari a € _____ a valere sulla Misura 1-B prevista dal Piano di Attuazione Regionale della Regione Puglia per l'attuazione di Garanzia Giovani, per l'erogazione dei servizi realizzati presso la Sede Operativa sita in _____ nel periodo dal _____ (gg/mm/aaaa) _____ al _____ (gg/mm/aaaa) _____ in favore dei destinatari della Misura di cui trattasi, di cui ai Report A e Report B, in allegato alla presente domanda.

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000 nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del DPR 445/2000 e successive modifiche,

DICHIARA CHE



- la presente domanda di rimborso rispetta le condizioni definite dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, e dall'Atto Unilaterale d'Obbligo stipulato con la Regione Puglia il _____;
- i servizi erogati sono stati realizzati in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, in particolare in materia di Fondo Sociale Europeo, lavoro, orientamento, formazione e nel rispetto di quanto stabilito dal PAR Puglia e degli adempimenti previsti dall'Atto Unilaterale d'Obbligo sopra richiamato;
- i servizi erogati nei confronti di ogni singolo beneficiario sono registrati all'interno del sistema informativo lavoro "Sintesi" e dichiarati nell'allegato documento "Schema di dettaglio dei servizi erogati per singolo beneficiario";
- i servizi sono stati erogati con le risorse umane individuate e valutate positivamente in fase di Accreditamento ai Servizi per il lavoro dall'amministrazione regionale;
- i servizi erogati sono debitamente documentati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, con specifico riferimento alle ore erogate e ai risultati conseguiti, e che la relativa documentazione è conservata in originale presso la sede dell'Organismo;
- in particolare come disposto dal documento "Linee guida alla rendicontazione", approvato con A.D. n. 30 del 18/01/2018 e ss.mm.ii., e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 1303/2013, i Registri di presenza che certificano le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, debitamente firmati dall'operatore dell'Organismo e dal beneficiario, nonché il relativo Patto di Attivazione sottoscritto dal giovane, sono custoditi e disponibili per i controlli di I^a livello ed eventuali ulteriori verifiche ispettive disposte dall'Amministrazione regionale e dalle Autorità competenti presso la sede operativa dell'Organismo stesso;
- le informazioni in merito al cofinanziamento del FSE nell'ambito della Garanzia Giovani sono state adeguatamente diffuse nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di informazione e pubblicità;
- i costi relativi alle attività realizzate non sono oggetto di ulteriori contributi o altre sovvenzioni, nel rispetto del divieto di cumulo dei finanziamenti.

Si includono i seguenti documenti debitamente compilati:

- Schema di dettaglio dei servizi erogati per singolo beneficiario (anche in formato xls);
- Schema di dettaglio dei servizi erogati per singolo operatore (anche in formato xls).

Luogo e data

Firmato digitalmente
dal Legale Rappresentante



All.sub.3 - Report (B)

PON per l'attuazione dell'iniziativa europea per l'Occupazione dei Giovani
 PON per l'attuazione dell'iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - PON IOG
 Piano di attuazione regionale PAR Puglia - Garanzia Giovani
 "RAPPORTO ENTE GARANZIA GIOVANI" - MISURA 1B

ENTE _____ Sede operativa sita in _____ Via _____

Schema di dettaglio dei servizi erogati per singolo operatore:

Periodo rendicontato: dal _____ al _____

Operatore	Codice servizi erogati	Numero utenti	Numero ore	Costo unitario	Importo richiesto



All. Sub.4

PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani Piano di attuazione regionale
PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - PON IOG

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX ART. 46 e 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

MISURA: 1-B

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, in qualità di Legale Rappresentante dell'Organismo _____, con sede in _____, codice fiscale _____, PEC _____, con riferimento all'erogazione della Misura 1-B attivata a seguito della sottoscrizione dell'Atto Unilaterale d'Obbligo in data ___/___/___, consapevole della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 del DPR. n. 445/2000 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del DPR n. 445 del 28/12/2000, e della responsabilità anche civile e penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

che L'Organismo su individuato:

- non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo (salvo il caso di cui all'art. 186-bis del R.D. n. 267/1942);
- non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi, al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana, secondo quanto previsto dall'art 80 comma 4 del decreto legislativo n. 50/2016;
- applica integralmente nei rapporti con i propri dipendenti le disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro per il settore di appartenenza e, se esistente, anche quelle del contratto collettivo territoriale ed ha rispettato le normative vigenti in materia di rapporto di lavoro anche in caso di contratti "atipici", con osservanza, altresì, di quanto prescritto nel Regolamento Regionale n. 31/2009 e della L.R. n. 28/2006 (*"Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare"*);
- non ha usufruito di altre agevolazioni pubbliche con riferimento alle medesime attività/spese oggetto dell'intervento di cui trattasi;



- non è stata pronunciata nei suoi confronti condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno o più dei seguenti reati:
 - o delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonchè per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - o delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
 - o false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
 - o frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - o delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - o sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
 - o ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non ha ricevuto la notifica di eventuali atti di pignoramento a proprio carico notificati alla Regione Puglia in qualità di terzo ex art. 543 cpc;
(eventualmente, in alternativa al punto precedente)
- ha ricevuto la notifica dei sotto individuati atti di pignoramento a proprio carico notificati alla Regione Puglia in qualità di terzo ex art. 543 c.p.c. :

Qualsiasi variazione dei predetti stati sarà comunicata tempestivamente all'Amministrazione Regionale.

(luogo e data)

Firmato digitalmente
dal Legale Rappresentante



UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo



**Piano di Attuazione Regionale (PAR)
Garanzia Giovani Regione Puglia**

**LINEE GUIDA OPERATIVE PER GLI ORGANISMI ACCREDITATI AI SERVIZI
AL LAVORO G.G. – MISURA 1-B
ver. 4.1 – 16 Agosto 2022**

Indice

1	FINALITA'	3
1.1	REQUISITO – VERIFICA DELLO STATO DI “NEET”	3
1.1.1	MOMENTI DI VERIFICA DEI REQUISITI	5
2.1.	INTERVENTI DI COMPETENZA DEGLI ORGANISMI INTERMEDI	5
2.1.1	Verifica iniziale dello status NEET	5
2	EROGAZIONE DEI SERVIZI	7
2.1	ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE	7
3	FLUSSO OPERATIVO	9
4	ACCESSO AL SISTEMA	10
4.1	VERIFICA REQUISITI NEET	16
4.2	ANALISI STATO OCCUPAZIONALE	20
4.3	COMPILAZIONE DELLA CHECKLIST	21
4.4	COMPILAZIONE/AGGIORNAMENTO DELLA SCHEDA ANAGRAFICO-PROFESSIONALE	26
4.5	VERIFICA DEI REQUISITI	30
4.6	PROFILING	30
4.6.1	INSERIMENTO NUOVO PROFILING	31
4.6.2	RISTAMPA PROFILING	35
4.6.3	PROFILING – LETTURA GRIGLIA	36
4.7	STIPULA DEL PATTO DI SERVIZIO	36
4.8	REGISTRAZIONE DEL SERVIZIO MISURA 1B	40
4.9	STAMPA DID	44
5	SCANSIONE DOCUMENTAZIONE E CARICAMENTO IN “SINTESI”	45
5.1	CARICAMENTO DEL FILE PDF IN SINTESI	46
6	PROCEDURA DI INVIO SAP	49
6	SUGGERIMENTI PER L’OPERATORE	50
	FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA	52

1 FINALITA'

Con questo documento si intendono fornire le indicazioni necessarie agli operatori degli Organismi Accreditati al Lavoro per l'erogazione delle misure 1B di Garanzia Giovani.

Alla fine della presa in carico del giovane da parte del soggetto accreditato devono sussistere contemporaneamente le seguenti condizioni:

1. Il giovane deve aver rilasciato la DID (Dichiarazione di immediata disponibilità) presso il Centro per l'Impiego di competenza (CPI) oppure sul portale nazionale dell'Anpal: www.anpal.gov.it e deve essere pertanto disoccupato.
2. Il giovane deve aver effettuato l'adesione al programma Garanzia Giovani sul portale nazionale Anpal, www.garanziegiovani.gov.it, oppure sul portale Sistema Puglia, www.sistema.puglia.it

In caso contrario non si potrà assolutamente procedere con la presa in carico del ragazzo (misura 1B). Pertanto si consiglia di verificare che i ragazzi interessati si trovino nella condizione sopra descritta.

1.1 REQUISITO – VERIFICA DELLO STATO DI “NEET”

Il presente articolo descrive la procedura relativa alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso al Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG) dei soggetti destinatari degli interventi dell'Asse 1 Bis, al fine di garantire l'adozione di modalità operative uniformi dei CPI e dei SA a livello nazionale, secondo il documento rilasciato dall'Anpal “PROCEDURE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ASSE 1 BIS” (Procedura P20 Anpal)

PREMESSA

Sono destinatari delle misure e dei percorsi di Garanzia Giovani per l'asse 1 bis, finanziati a valere sull'Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (IOG), tutti i soggetti appartenenti a una delle seguenti categorie:

NEET

1. **residente nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sicilia, Abruzzo, Molise e Sardegna;**
2. essere di **età compresa tra i 15 e i 29 anni** (29 anni e 364 giorni) al momento dell'adesione a Garanzia Giovani effettuata tramite portale nazionale o regionale¹;
3. essere, *alternativamente*:
 - ✦ **non occupato**, ovvero privo di un rapporto di lavoro attivo attestato dall'assenza di una Comunicazione Obbligatoria del DB CO;
 - ✦ **un soggetto che, sebbene abbia un rapporto di lavoro attivo (CO), percepisce un reddito da lavoro dipendente o autonomo corrispondente ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986;**
 - ✦ **“disoccupato”** 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, ovvero soggetto che rilascia la DID e che soddisfa alternativamente uno dei seguenti requisiti:
 - non svolge attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo;
 - è un lavoratore 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 D.P.R. n. 917/1986.

4. **non essere inserito in un regolare corso di studi** (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
5. **non essere inserito in alcun corso di formazione**, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione a un Albo o Ordine professionale²;
6. **non essere inserito in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare**, in quanto misura formativa.

Con riferimento al requisito n. 4, si precisa che esso risulta positivamente verificato qualora il giovane non sia iscritto ad un corso di studi secondari superiori, terziari non universitari o universitari o nel caso in cui, pur risultando iscritto ad un corso di studi secondari superiori il giovane si sia ritirato o non abbia raggiunto il limite minimo di frequenza previsto ai fini della validità dell'anno scolastico e della relativa valutazione”.

Ai fini della verifica del requisito n. 5, si specifica che sono esclusi i corsi di formazione di base per l'acquisizione di competenze linguistiche, in quanto possibile attività propedeutica alla presa in carico e all'erogazione delle misure del Programma.

È inoltre ammessa la possibilità per un giovane di seguire un corso di aggiornamento e/o di formazione – anche online o in FAD – contestualmente allo svolgimento delle attività di una misura di Garanzia Giovani, qualora siano rispettate le seguenti condizioni:

- il corso non preveda il rilascio di un certificato da parte di un Ente Accreditato regionale;
- il corso non preveda il rilascio di attestazione con valore certificatorio ai sensi del D.Lgs. 13/13 o, comunque, con valore abilitante secondo quanto stabilito da disposizioni nazionali – leFP, IFTS o corsi obbligatori di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
- 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.

NOTA IMPORTANTE PER IL REQUISITO DI NEET – ETA'

Ai fini della presa in carico per gli Enti autorizzati di cui alle DD n. 211/2022, n. 226/2022 e alle successive autorizzazioni previste dall'avviso si specifica che le attività previste dalla Misura 1B sono rivolte ESCLUSIVAMENTE AI GIOVANI NEET con età massima di 29 anni (29 anni e 364 giorni) al momento dell'adesione a Garanzia Giovani, considerato che allo stato attuale l'Avviso Multimisura - Garanzia Giovani II Fase preveda espressamente:

5) Destinatari delle Misure e verifica dello status di NEET

Il presente Avviso è rivolto esclusivamente ai NEET; in particolare, sono destinatari delle misure e dei percorsi di Garanzia Giovani tutti i giovani NEET residenti nelle Regioni italiane, ammissibili all'Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (IOG), e nella Provincia Autonoma di Trento, che posseggano i seguenti requisiti di eleggibilità al Programma:

1) età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento della registrazione al portale nazionale o regionale;

Pertanto eventuali presa in carico di soggetti di età superiore ai 29 anni e 364 giorni (30-34 anni) non verranno riconosciute con la piena responsabilità dell'Ente / Operatore nei confronti della persona.

1.1.1 MOMENTI DI VERIFICA DEI REQUISITI

Le attività di verifica della sussistenza dei requisiti sopra elencati avvengono nei due seguenti momenti specifici:

1.verifica iniziale dello status, effettuata al momento della presa in carico da parte di un CPI o di un SA. L'incaricato verifica al momento della presa in carico che il soggetto sia in possesso dei requisiti sopra elencati nelle due casistiche previste. Si precisa che l'incaricato procederà a verificare, al momento della presa in carico, il possesso di tutti i requisiti ad eccezione di quello dell'età che dovrà essere posseduto solo al momento della registrazione. L'incaricato del CPI verificherà al momento della presa in carico se il soggetto rientra per requisiti nell'ambito delle azioni previste nell'asse 1 o nell'asse 1 bis definendo, nell'ambito della scheda anagrafica professionale, la tipologia di progetto di riferimento¹.

2.verifica al momento dell'avvio del servizio o della misura di politica attiva, con la finalità di determinare se il soggetto sia ancora in possesso dei requisiti, nei seguenti casi:

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

Il giovane può registrarsi al Programma Garanzia Giovani, mediante l'utilizzo della procedura telematica (tramite il portale web www.garanzigiovani.gov.it e www.anpal.gov.it o uno dei portali regionali realizzati dagli OOII), ovvero recandosi personalmente presso un CPI o un SA.

L'avvio del percorso è inteso come momento procedurale che si apre con la registrazione sui portali e si chiude con la presa in carico da parte di un CPI o di un SA e con la sottoscrizione del Patto di servizio.

2.1. INTERVENTI DI COMPETENZA DEGLI ORGANISMI INTERMEDI

2.1.1 Verifica iniziale dello status NEET

Unità funzionali/soggetti coinvolti

- Soggetto incaricato del CPI
- Soggetto incaricato del SA

Descrizione delle attività

L'incaricato del CPI o del SA procede all'identificazione del soggetto attraverso la presa visione e acquisizione della copia del documento di identità in corso di validità, alla verifica della coincidenza e della correttezza dei dati anagrafici presenti nella SAP, attraverso il confronto con i dati inseriti al momento della registrazione, e procedere alla verifica del possesso dei requisiti previsti.

Al fine di agevolare la **verifica dello stato di NEET**, il Soggetto incaricato del CPI o del SA può usufruire della funzionalità online presente all'interno del sistema informativo lavoro SINTESI.

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

¹ Gli standard tecnologici prevedranno due distinti tipi progetto per l'Asse 1 bis, che dovranno essere utilizzati sia per la mappatura della presa in carico che delle politiche successivamente erogate.

Con riferimento al requisito della “non occupazione” il servizio disponibile in cooperazione applicativa sui sistemi informativi regionali consente di verificare alla data inserita in input:

- l’assenza di un rapporto di lavoro attivo;
- in caso di rapporti di lavoro attivi (per Comunicazioni Obbligatorie trasmesse a partire dal 15/01/2020), accertare che il reddito da lavoro corrisponda ad un’imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell’art. 13 del D.P.R. n. 917/1986; - verificare la presenza di una DID attiva.

Gli esiti prodotti dalla nuova funzionalità online di verifica dello stato di NEET non corrispondono a una certificazione dello stato di NEET. Sarà cura del Soggetto incaricato delle attività di verifica acquisire gli esiti della consultazione del SIL e formalizzarli entro un’apposita checklist, tenendo conto di tutte le eventuali attività aggiuntive di approfondimento e verifica svolte, ivi comprese quelle relative al requisito di non inserimento in un percorso di formazione (le informazioni sui percorsi di formazione professionale, gestite a livello regionale, non sono consultabili attraverso SIL).

Il Soggetto incaricato del CPI o del SA effettua le seguenti verifiche per ciascun requisito, restituendo nella check list l’evidenza del controllo per ogni condizione, attraverso un valore SI/NO (Verificato/Non verificato):

✦ Requisito di età

- *Verificato*, se alla data di adesione al Programma **l’età risulta compresa tra i 15 e i 29 anni (29 anni e 364 giorni)**;
- *Non verificato*, altrimenti.

✦ Requisito di residenza

- *Verificato*, se al momento della presa in carico il giovane risulti residente nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sicilia, Abruzzo, Molise e Sardegna; - *Non verificato*, altrimenti.

✦ Requisito di non occupazione

- *Verificato*, se alla data di riferimento il giovane risulti “non occupato”; come già indicato in premessa, in funzione della declinazione del requisito di “non occupazione” operata da ciascun OI nella propria programmazione attuativa, si intendono “non occupati” i giovani rientranti in una delle seguenti casistiche:

- ✦ soggetti per cui non è presente un rapporto di lavoro attivo;
- ✦ soggetti che, sebbene abbiano un rapporto di lavoro attivo (CO), percepiscono un reddito da lavoro dipendente o autonomo corrispondente ad un’imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell’art. 13 del D.P.R. n. 917/1986;
- ✦ soggetti in stato disoccupazione attestata dal servizio per l’impiego competente «disoccupato» 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
- *Non verificato*, altrimenti.

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

✦ Requisito di non inserimento in un percorso di istruzione

- *Verificato*, se alla data di riferimento il giovane risulti non inserito in un percorso di istruzione; - *Non verificato*, altrimenti.

Al fine di verificare la sussistenza del requisito dell'istruzione sui soggetti che partecipano al Programma Garanzia Giovani e nell'ottica di limitare il ricorso alle autodichiarazioni, al momento della presa in carico il Soggetto incaricato del CPI/SA può avvalersi della consultazione dello strumento di verifica status di neet o di altri sistemi informativi a disposizione.

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

- per i casi in cui il giovane risulti iscritto a un percorso di istruzione, il Soggetto incaricato del CPI/SA inviterà il giovane a richiedere al proprio istituto la regolarizzazione della posizione nell'Anagrafe degli Studenti o, in alternativa, a produrre una dichiarazione rilasciata dallo stesso Istituto attestante la non frequenza del percorso//ritiro o la frequenza del percorso inferiore al limite minimo previsto ai fini della validità dell'anno scolastico e della relativa valutazione;
- per i giovani che risultano iscritti all'Università, il Soggetto incaricato del CPI/SA inviterà il giovane a produrre documentazione, rilasciata dall'Università, idonea a dimostrare la sospensione o il ritiro dagli studi.

✦ **Requisito di non inserimento in un percorso di formazione/tirocinio extracurricolare**

- *Verificato*, se alla data di riferimento il giovane risulti non inserito in un corso di formazione o in un tirocinio extracurricolare
- *Non verificato*, altrimenti.

Per quanto riguarda i tirocini extracurricolari, attraverso la consultazione delle Comunicazioni Obbligatorie.

Nel caso in cui non sia possibile effettuare la verifica sul requisito di non inserimento in un percorso di formazione, il Soggetto incaricato del CPI o del SA dovrà integrare l'esito della verifica con l'acquisizione di autodichiarazioni ex D.P.R. n. 445/2000 sottoscritte da parte dei giovani.

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

2 EROGAZIONE DEI SERVIZI

Presso ogni Ente Accreditato dovrà essere predisposto un Corner Youth Guarantee presso cui tutti gli interessati potranno rivolgersi. Il corner dovrà essere immediatamente riconoscibile.

Al corner dovranno essere presenti operatori specificamente formati e i servizi dovranno essere resi esclusivamente dal personale indicato nell'istanza di partecipazione.

2.1 ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE

Il servizio ha lo scopo di facilitare e sostenere il giovane nell'acquisizione di informazioni utili a valutare la partecipazione al Programma YG e a orientarsi rispetto ai servizi disponibili.

Il servizio viene erogato esclusivamente qualora il giovane non abbia già avuto accesso alle Informazioni presso uno dei Nodi della Rete individuati dalla Regione Puglia con l'apposito Avviso Pubblico.

L'operatore fornisce al giovane informazioni su: Programma YG, servizi e misure rese disponibili dal Piano di Attuazione Regionale, rete dei servizi competenti, modalità di accesso e di fruizione dei servizi e delle misure. L'operatore rileva, infine, la volontà del giovane a proseguire nel percorso e:

❖ **Accesso alla Garanzia (accoglienza, presa in carico e orientamento – scheda 1B)**

Il servizio ha lo scopo di sostenere il giovane nella costruzione di un percorso individuale di fruizione dei servizi finalizzati a garantire, entro 4 mesi dalla stipula del Patto di servizio, una opportunità fra quelle previste dalla Garanzia Giovani: orientamento di 2° livello, contratto di Lavoro, contratto di apprendistato di I, II e III livello, tirocinio, formazione, servizio civile, autoimprenditorialità e autoimpiego, proseguimento degli studi.

Il percorso individuale dovrà essere coerente rispetto alle caratteristiche personali, formative e professionali (profiling) dell'utente e condiviso con l'esplicitazione delle reciproche responsabilità (Patto di attivazione) e con l'identificazione del percorso da realizzare (Piano d'Azione Individuale).

L'attività di accoglienza, presa in carico e primo orientamento si conclude con la stipula del **Patto di Servizio** con cui viene delineato il previsto percorso individuale.

L'operatore realizza le attività di seguito descritte.

A seguito della sottoscrizione del Patto di Servizio di Garanzia Giovani il giovane potrà entrare nelle misure di politiche attiva previste dallo specifico bando "Multi misura".

3 FLUSSO OPERATIVO

In questo paragrafo si descrive il flusso operativo per la corretta gestione.

In primo luogo si ribadisce che il giovane potrà essere preso in carico dall'organismo accreditato quando sussistano le seguenti condizioni:

- Adesione attiva per la Regione Puglia
- DID attiva rilasciata al CPI o al portale Anpal
- Possedere il requisito di non occupazione
- Possedere il requisito di non inserimento in un percorso di istruzione
- Possedere il requisito di non inserimento in un percorso di formazione
- Possedere il requisito di non inserimento in percorso di tirocinio extracurriculare

Si evidenzia che se tutte le condizioni sopra elencate non sono soddisfatte, il giovane non può essere preso in carico dal soggetto accreditato.

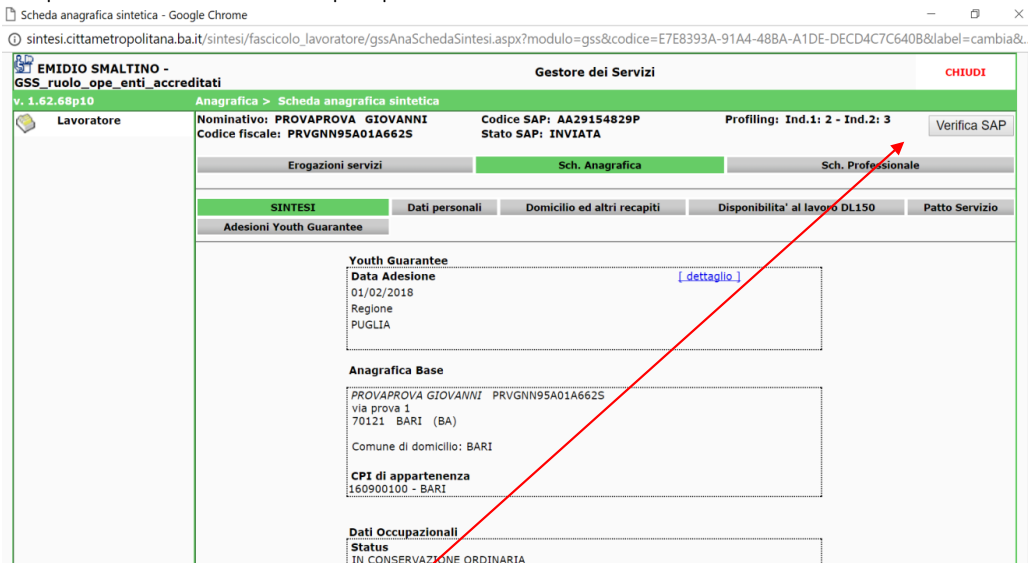
L'operatore dovrà provvedere:

1. Alla verifica del requisito di NEET
2. Alla sottoscrizione della dichiarazione 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di NEET
3. Al recupero della SAP dal nodo nazionale attraverso l'apposita funzionalità
4. Alla compilazione della Checklist
5. All'aggiornamento della scheda anagrafico-professionale
6. Al profiling di garanzia giovani
7. Alla stipula del Patto di Servizio
8. Alla registrazione del servizio relativo alla misura 1B alla scansione di tutta la documentazione
9. Al caricamento della documentazione scansionata a sistema
10. All'invio della SAP

4 ACCESSO AL SISTEMA SUGGERIMENTO OPERATIVO

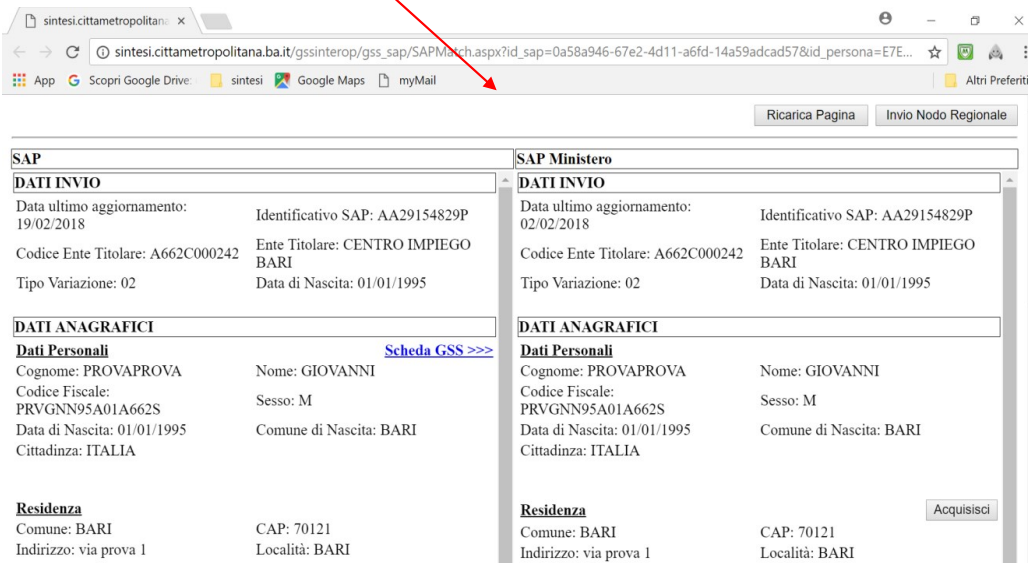
Il sistema gestionale SINTESI viene utilizzato attraverso browser (Internet Explorer, Chrome etc.). In molti casi l'applicativo a seguito di una selezione apre una nuova finestra.

Esempio: ci troviamo nella schermata principale del fascicolo lavoratore:

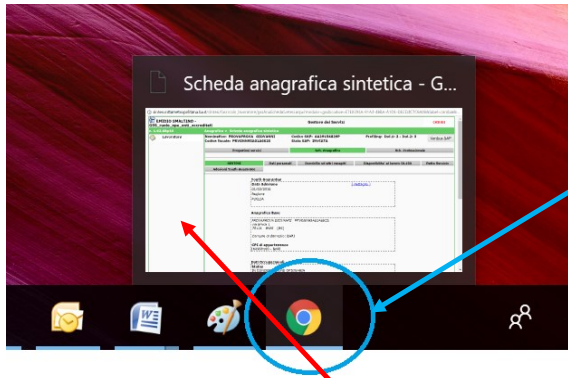


Selezioniamo l'opzione "VERIFICA SAP"

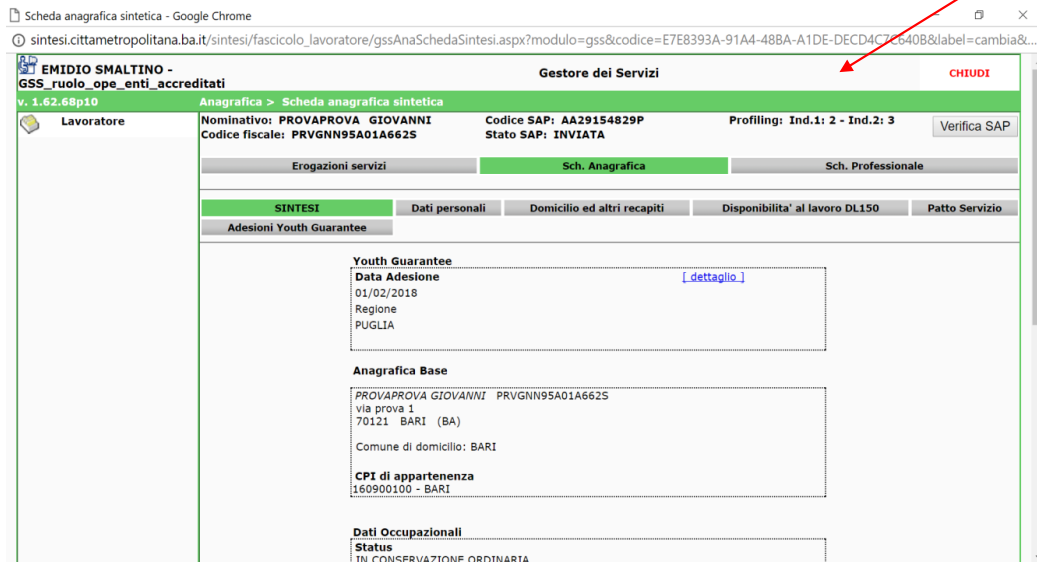
Si apre una nuova finestra del browser



Per ritornare alla nostra pagina precedente di partenza (nel nostro caso quella del fascicolo del lavoratore), l'operatore con il puntatore del mouse si posiziona sull'icona del browser nella barra delle applicazioni in basso.



Compare la finestra di partenza (fascicolo del lavoratore). Selezionando la finestra si ritorna al punto di partenza.



N.B. Questo suggerimento è valido per tutti i casi in cui l'applicativo apre una nuova finestra del browser. La finestra precedente di partenza è sempre attiva, va semplicemente selezionata attraverso la procedura precedentemente indicata.

NEL CASO IN CUI IL BROWSER NON CHIUDE IN AUTOMATICO LA FINESTRA DOPO CHE L'OPERATORE HA CLICCATO SU CHIUDI, DEVE FARLO ATTRAVERO IL TASTO "X" DI CHIUSURA DELLA FINESTRA DEL BROWSER

SINTESI è attualmente un sistema informativo integrato suddiviso su base provinciale, pertanto l'operatore dovrà accedere al sistema di competenza in base al domicilio / CPI di competenza del giovane da prendere in carico.

Esempio di sede accreditata in Provincia di Bari:

- giovane domiciliato in provincia di Bari – CPI competente Provincia di Bari: L'operatore dovrà accedere al portale della Città Metropolitana di Bari
- giovane domiciliato in provincia di Taranto – CPI competente Provincia di Taranto: L'operatore dovrà accedere al portale della Provincia di Taranto

Esempio di sede accreditata in Provincia di Lecce:

- giovane domiciliato in Provincia di Lecce – CPI competente Provincia di Lecce: L'operatore dovrà accedere al portale della Provincia di Lecce
- giovane domiciliato in Provincia di Brindisi – CPI competente Provincia di Brindisi: L'operatore dovrà accedere al portale della Provincia di Brindisi

Gli URL provinciali di accesso sono i seguenti:

BARI	https://sintesibari.regione.puglia.it/portale/
BRINDISI	https://sintesibrindisi.regione.puglia.it/portale/
BAT	https://sintesibat.regione.puglia.it/portale/
FOGGIA	https://sintesifoggia.regione.puglia.it/portale/
LECCE	https://sintesilecce.regione.puglia.it/portale/
TARANTO	https://sintesitaranto.regione.puglia.it/portale/

Una volta entrati nel portale SINTESI di riferimento si dovrà accedere attraverso il proprio SPID

ACCESSO AL SISTEMA SINTESI

Come previsto dal Decreto-Legge n.76/2020, a partire dal **01/03/2021**, esclusivamente per le nuove richieste di registrazione, non verranno più rilasciate user-id e password in quanto gli utenti dovranno essere in possesso obbligatoriamente di **Identità Digitale** (SPID, TS-CNS, CIE).

Si dovrà, ad ogni modo, completare l'attuale procedura di registrazione e successivamente all'abilitazione da parte degli operatori si riceverà specifica comunicazione, solo da quel momento si potrà accedere a SINTESI attraverso identità digitale.

Gli utenti già in possesso di credenziali o che facciano richiesta al 28/2/2021, potranno continuare ad accedere con user-id e password fino al 30 settembre 2021, salvo diversa disposizione regionale.

V.3.0.4

LOGIN

Username:

Password:

Entra

Entra con SPID

Entra con CNS

Entra con CIE

ATTENZIONE:
Le utenze abilitate a partire dal 01/03/2021 devono accedere utilizzando il sistema SPID o CNS.

Selezionare il TAB "GSS"

CITTÀ METROPOLITANA di BARI

SINTESI

Login

Problema nella ricezione di credenziali (username/password)

Se avete smarrito o se non vi fossero ancora recapitate le credenziali d'accesso al Sistema Sintesi (username e password), basterà per riceverne di nuove cliccare sul link "non ricordi password?", presente nella pagina di login, ed inserire il proprio **username** e **e-mail** (inserita all'atto della registrazione) e confermare, il sistema in automatico invierà una nuova credenziale d'accesso.

Se dopo tale richiesta d'invio non ricevete nessuna nuova e-mail, vi invitiamo a contattarci, all'indirizzo < sintesi@cittametropolitana.ba.it >, indicandoci il vostro username e il problema e provvederemo d'ufficio all'invio di nuove credenziali.

Procedura di registrazione al Sistema Sintesi

Si comunica che a far data dal **1 luglio 2013** l'attivazione di nuove credenziali d'accesso al Sistema Sintesi, indipendentemente dal tipo di ruolo richiesto (cittadino, datore di lavoro master, intermediario master, ecc...), dovranno necessariamente ed obbligatoriamente riportare come **USERNAME IL CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE** pena il rigetto della registrazione.

Gli utenti già accreditati prima del **01.07.2013** continueranno ad utilizzare l'username già attribuita precedentemente.

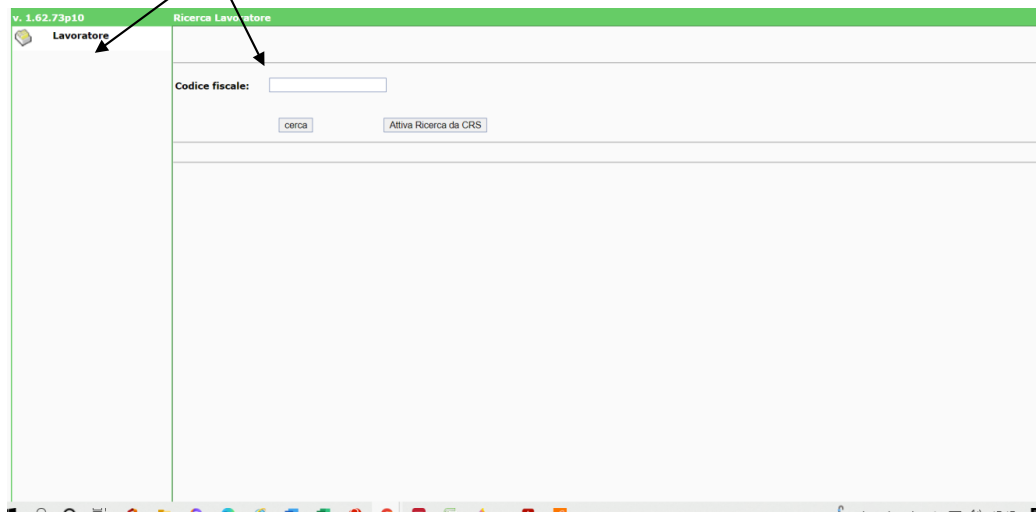
GSS

V.3.0.1

provaflera - ITALIA LAVORO SpA (operatori)
Email : loprete@sys-man.it

Dati Login

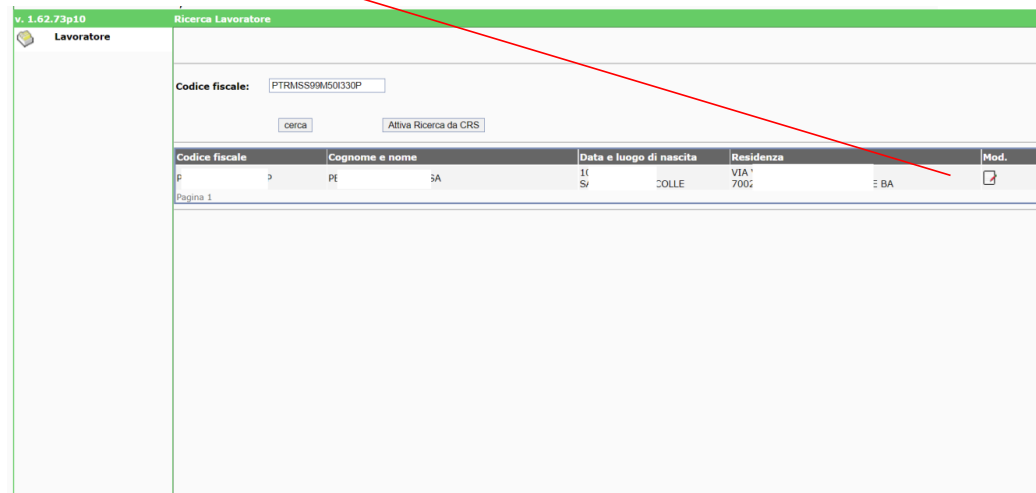
Selezionare nel menu di sinistra “Lavoratore” ed effettuare la ricerca che dovrà avvenire esclusivamente con il codice fiscale del lavoratore.



ATTENZIONE: comparirà la scheda del ragazzo esclusivamente:

- 1. se è presente una adesione di Garanzia Giovani con lo stato “A” – Attiva ed è presente una Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) attiva
- 2. se è stato precedentemente preso in carico dal medesimo ente accreditato cui l'operatore appartiene

Dopo la ricerca attraverso il CF del ragazzo compare il nominativo. Selezionare sul pulsante Mod per entrare nella scheda



Cliccare OBBLIGATORIAMENTE sul pulsante “Verifica SAP” al fine di aggiornare i dati di adesione e tutte le politiche attive presenti a livello nazionale

The screenshot shows the 'Gestore dei Servizi' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling'. Below this, a form displays personal and professional details. A red arrow points to the 'Verifica SAP' button in the top right corner of the form. Below the form, there are sections for 'Sintesi', 'Profiling', and 'Youth Guarantee'.

SINTESI		Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Patto Servizio
Adesioni Youth Guarantee					

Profiling [Inserisci profiling](#)

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza

Youth Guarantee

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario		
08/01/2018	Attiva	MODUGNO	PUGLIA	Af	N	[Dettaglio]	[Crea]	[Trasferisci]	S	[Allega]

ATTENZIONE: Il verifica SAP va effettuato una sola volta. Ulteriori richieste risultano essere inutili e causano un rallentamento della cooperazione applicativa e dell'applicativo in generale.

Questa procedura permette di prelevare dal Nodo Nazionale i dati anagrafici e di contatto aggiornati. L'operatore dovrà **OBBLIGATORIAMENTE IN QUESTA FASE PROVVEDERE ALL'AGGIORNAMENTO DEI DATI DI CONTATTO FORNITI IN FASE DI ADESIONE DAL GIOVANE** cliccando sul tasto **Recapiti-ACQUISISCI**.

Tale operazione è fondamentale.

Nella schermata sono visibili i dati SAP presenti in SINTESI e quelli presenti sul nodo nazionale Anpal.

Si specifica che l'aggiornamento riguarderà esclusivamente i dati anagrafici forniti in fase di adesione e non i dati amministrativi presenti in SINTESI

The screenshot displays two side-by-side forms for updating personal data. The left form is labeled 'DATI ANAGRAFICI' and the right form is labeled 'DATI ANAGRAFICI'. Both forms contain sections for 'Dati Personali', 'Notizie sui Cittadini Stranieri', 'Residenza', 'Domicilio', and 'Recapiti'. The right form has 'Acquisisci' buttons next to the 'Residenza', 'Domicilio', and 'Recapiti' sections. A red arrow points from the 'Recapiti-ACQUISISCI' button in the right form to the 'Recapiti' section in the left form. A blue arrow points from the 'Acquisisci' button in the right form to the 'Recapiti' section in the left form.

4.1 VERIFICA REQUISITI NEET

L'operatore dovrà innanzitutto chiedere al giovane di sottoscrivere la dichiarazione 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di NEET.

Al momento dell'accesso alla Garanzia Giovani, i giovani devono possedere, pena l'esclusione, i seguenti requisiti:

NEET

1. **residente nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sicilia, Abruzzo, Molise e Sardegna;**
2. **essere di età compresa tra i 15 e i 29 anni (29 anni e 364 giorni) al momento dell'adesione a Garanzia Giovani effettuata tramite portale nazionale o regionale¹;**
3. **essere, alternativamente:**

- ✦ **non occupato**, ovvero privo di un rapporto di lavoro attivo attestato dall'assenza di una Comunicazione Obbligatoria del DB CO;
- ✦ un **sogetto che, sebbene abbia un rapporto di lavoro attivo (CO), percepisce un reddito da lavoro dipendente o autonomo corrispondente ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986;**
- ✦ **"disoccupato"** 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, ovvero soggetto che rilascia la DID e che soddisfa alternativamente uno dei seguenti requisiti:
 - non svolge attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo;
 - è un lavoratore 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 D.P.R. n. 917/1986.
- 4. **non essere inserito in un regolare corso di studi** (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
- 5. **non essere inserito in alcun corso di formazione**, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione a un Albo o Ordine professionale²;
- 6. **non essere inserito in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare**, in quanto misura formativa.

Con riferimento al requisito n. 4, si precisa che esso risulta positivamente verificato qualora il giovane non sia iscritto ad un corso di studi secondari superiori, terziari non universitari o universitari o nel caso in cui, pur risultando iscritto ad un corso di studi secondari superiori il giovane si sia ritirato o non abbia raggiunto il limite minimo di frequenza previsto ai fini della validità dell'anno scolastico e della relativa valutazione".

Ai fini della verifica del requisito n. 5, si specifica che sono esclusi i corsi di formazione di base per l'acquisizione di competenze linguistiche, in quanto possibile attività propedeutica alla presa in carico e all'erogazione delle misure del Programma.

È inoltre ammessa la possibilità per un giovane di seguire un corso di aggiornamento e/o di formazione – anche online o in FAD – contestualmente allo svolgimento delle attività di una misura di Garanzia Giovani, qualora siano rispettate le seguenti condizioni:

- il corso non preveda il rilascio di un certificato da parte di un Ente Accreditato regionale;
- il corso non preveda il rilascio di attestazione con valore certificatorio ai sensi del D.Lgs. 13/13 o, comunque, con valore abilitante secondo quanto stabilito da disposizioni nazionali – IeFP, IFTS o corsi obbligatori di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
- 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.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti durante il colloquio di presa in carico e dichiarati dal giovane con autodichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e precisamente:

L'operatore dovrà altresì evidenziare le conseguenze in caso di false dichiarazioni e rendere edotto il giovane che le dichiarazioni saranno oggetto di verifica a campione.

L'incaricato del CPI o del SA procede all'identificazione del soggetto attraverso la presa visione e acquisizione della copia del documento di identità in corso di validità, alla verifica della coincidenza e della correttezza dei dati anagrafici

presenti nella SAP, attraverso il confronto con i dati inseriti al momento della registrazione, e procedere alla verifica del possesso dei requisiti previsti.

Al fine di agevolare la **verifica dello stato di NEET**, il Soggetto incaricato del CPI o del SA può usufruire della funzionalità presente su SINTESI.

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

Con riferimento al requisito della "non occupazione" il servizio consente di verificare alla data inserita in input:

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

Gli esiti prodotti dalla nuova funzionalità online di verifica dello stato di NEET non corrispondono a una certificazione dello stato di NEET. Sarà cura del Soggetto incaricato delle attività di verifica acquisire gli esiti della consultazione del SIL e formalizzarli entro un'apposita checklist, tenendo conto di tutte le eventuali attività aggiuntive di approfondimento e verifica svolte, ivi comprese quelle relative al requisito di non inserimento in un percorso di formazione (le informazioni sui percorsi di formazione professionale, gestite a livello regionale, non sono consultabili attraverso SIL).

Il Soggetto incaricato del CPI o del SA effettua le seguenti verifiche per ciascun requisito, restituendo nella check list l'evidenza del controllo per ogni condizione, attraverso un valore SI/NO (Verificato/Non verificato):

✦ **Requisito di età**

- *Verificato*, se alla data di adesione al Programma l'età risulti compresa tra i 15 e i 29 anni (29 anni e 364 giorni);
- *Non verificato*, altrimenti.

✦ **Requisito di residenza**

- *Verificato*, se al momento della presa in carico il giovane risulti residente nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sicilia, Abruzzo, Molise e Sardegna; - *Non verificato*, altrimenti.

✦ **Requisito di non occupazione**

- *Verificato*, se alla data di riferimento il giovane risulti "non occupato"; come già indicato in premessa, in funzione della declinazione del requisito di "non occupazione" operata da ciascun OI nella propria programmazione attuativa, si intendono "non occupati" i giovani rientranti in una delle seguenti casistiche:

- ✦ soggetti per cui non è presente un rapporto di lavoro attivo;
- ✦ soggetti che, sebbene abbiano un rapporto di lavoro attivo (CO), percepiscono un reddito da lavoro dipendente o autonomo corrispondente ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986;
- ✦ soggetti in stato disoccupazione attestata dal servizio per l'impiego competente «disoccupato» 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.
- *Non verificato*, altrimenti.

Nel caso in cui la consultazione dei sistemi informativi restituisca un esito "Non Verificato" e il soggetto evidenzi, invece, di soddisfare il requisito di "non occupazione", quest'ultimo potrà acquisire dall'operatore i dettagli relativi al rapporto di lavoro che non risulta cessato, in modo da fornire gli opportuni chiarimenti o effettuare i necessari

approfondimenti con il datore di lavoro interessato e richiedere allo stesso di ottemperare agli adempimenti di competenza. Analogamente il giovane potrà produrre all'operatore documentazione idonea a dimostrare la sussistenza delle condizioni connesse al reddito da lavoro e allo stato di "disoccupazione".

In alternativa, si potrà procedere con l'acquisizione di autodichiarazioni ex D.P.R. n. 445/2000 sottoscritte da parte del giovane.

✦ **Requisito di non inserimento in un percorso di istruzione**

- *Verificato*, se alla data di riferimento il giovane risulti non inserito in un percorso di istruzione; - *Non verificato*, altrimenti.

Al fine di verificare la sussistenza del requisito dell'istruzione sui soggetti che partecipano al Programma Garanzia Giovani e nell'ottica di limitare il ricorso alle autodichiarazioni, al momento della presa in carico il Soggetto incaricato del CPI/SA può avvalersi della consultazione dello strumento presente su SINTESI o di altri sistemi informativi a disposizione

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

- per i casi in cui il giovane risulti iscritto a un percorso di istruzione, il Soggetto incaricato del CPI/SA inviterà il giovane a richiedere al proprio istituto la regolarizzazione della posizione nell'Anagrafe degli Studenti o, in alternativa, a produrre una dichiarazione rilasciata dallo stesso Istituto attestante la non frequenza del percorso//ritiro o la frequenza del percorso inferiore al limite minimo previsto ai fini della validità dell'anno scolastico e della relativa valutazione;

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

✦ **Requisito di non inserimento in un percorso di formazione/tirocinio extracurricolare**

- *Verificato*, se alla data di riferimento il giovane risulti non inserito in un corso di formazione o in un tirocinio extracurricolare

- *Non verificato*, altrimenti.

Per quanto riguarda i tirocini extracurricolari, attraverso la consultazione delle Comunicazioni Obbligatorie.

Nel caso in cui non sia possibile effettuare la verifica sul requisito di non inserimento in un percorso di formazione, il Soggetto incaricato del CPI o del SA dovrà integrare l'esito della verifica con l'acquisizione di autodichiarazioni ex D.P.R. n. 445/2000 sottoscritte da parte dei giovani.

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

4.2 ANALISI STATO OCCUPAZIONALE

Prima di procedere alla compilazione della Checklist che valida da parte dell'operatore il possesso dei requisiti necessari all'inserimento del giovane all'interno del programma Garanzia Giovani, è fondamentale analizzare la situazione occupazionale della persona alla data di presa in carico

Prenotazioni	Erogazioni servizi	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità al lavoro DL150	Doc. di identità
Comunicazioni obbligatorie	Patto Servizio	Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA
Youth Guarantee Data Adesione 11/07/2022 [dettaglio] Regione PUGLIA [storico] Anagrafica Base PROV/APROVA GIOVANNI PRVGN95A01A662S via prova 1 70121 BARI (BA) Comune di domicilio: BARI CPI di appartenenza 160900100 - BARI Dati Occupazionali Status IN CONSERVAZIONE ORDINARIA al 08/07/2022 con anzianità d'iscrizione dal 08/07/2022 Ultima esperienza lavorativa Non sono presenti occorrenze [dettaglio]				

Nel Tab "SINTESI" è evidenziato lo stato occupazionale

Nel Tab "Disponibilità al lavoro DL150" sono presenti le DID rilasciate per il giovane

Nel Tab "Comunicazioni Obbligatorie" sono elencate tutte le COB del giovane

Proprio in questa sezione l'operatore deve prestare attenzione affinché non risultino rapporti di lavoro attivi ovvero soggetti che, sebbene abbiano un rapporto di lavoro attivo (CO), percepiscono un reddito da lavoro dipendente o autonomo corrispondente ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986. **Nella nota n. 5824/22 il Ministero del Lavoro comunica i limiti di reddito di riferimento per conservare lo stato di disoccupazione in presenza di attività lavorativa. I nuovi valori sono fissati a 8.174 euro e a 5.500 euro rispettivamente per lavoro dipendente e autonomo.**

NOTA IMPORTANTE PER L'OPERATORE:

Prestare molta attenzione **ANCHE** alla situazione occupazionale un anno prima della presa in carico per il successivo profiling della persona.

CONDIZIONE OCCUPAZIONALE UN ANNO PRIMA: l'operatore deve prima controllare attraverso le Comunicazioni Obbligatorie l'effettiva situazione della persona un anno prima del profiling. In fase di controllo la Regione Puglia effettuerà verifiche tra quanto inserito in fase di profiling e la situazione occupazionale rinveniente dalle COB. Nel caso di inserimento dati/dichiarazioni mendaci la responsabilità ricade nell'operatore, in quanto firmatario della profilazione, e della persona.

4.3 COMPILAZIONE DELLA CHECKLIST

L'Operatore dovrà compilare la checklist "VERIFICA DELLO STATO DI NEET" in ogni sua parte prestando particolare attenzione alla compilazione delle note. La checklist al termine della compilazione dovrà OBBLIGATORIAMENTE essere firmata dall'operatore che ha erogato il servizio.

ATTENZIONE: Devono essere presi in carico esclusivamente giovani NEET che alla data di adesione al Programma l'età risulti compresa tra i 15 e i 29 anni (29 anni e 364 giorni)

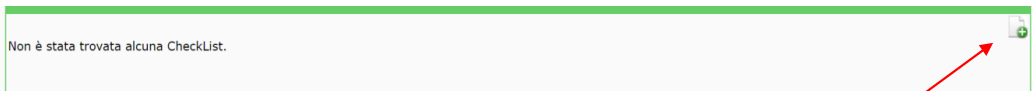
L'operatore deve selezionare il TAG "Adesioni Youth Guarantee", individuare l'adesione di riferimento e selezionare il tasto "Checklist"

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità' al lavoro DL150	Doc. di identità'
Comunicazioni obbligatorie	Patto Servizio	Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Modifica
10/10/2019	Ind.1: 2 - Ind.2: 3					[Modifica]
10/10/2019	Ind.1: 2 - Ind.2: 3					[Modifica]
21/01/2019	Ind.1: 2 - Ind.2: 3					[Modifica]
21/01/2019	Ind.1: 2 - Ind.2: 3					[Modifica]
16/02/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3					[Modifica]
16/02/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3					[Modifica]
02/02/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3					[Modifica]


Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Modifica
12/07/2022	Indice: 3(Medio Alto) - Probabilità: 0.6867241479					[Modifica]
12/07/2022	Indice: 4(Alto) - Probabilità: 0.9167819634					[Modifica]
12/07/2022	Indice: 4 - Probabilità:					[Modifica]

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario	CheckList	Allega
11/07/2022	Attiva	BARI	PUGLIA	AA29154829P	[Dettaglio]	[Crea]	[Trasferisci]	S	[CheckList]	[Allega]
01/02/2018	Cancellata per Mancanza dei requisiti	BARI	PUGLIA	AA29154829P	[Dettaglio]	[Crea]	[Trasferisci]	S	[CheckList]	[Allega]




Viene visualizzata la schermata dove si deve aggiungere la checklist premendo sull'apposito pulsante


Compare il form relativo alla checklist, suddiviso in due parti. La prima relativa alla verifica della status di Neet e la seconda relativa alla compilazione della checklist da parte dell'operatore:




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



garanzia giovani
inoccupazione



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Regione Puglia

VERIFICA INIZIALE DELLO STATO DI NEET

Soggetto Attuatore: _____

Situazione NEET Ministeriale

Clicca per verificare lo stato del NEET alla data di riferimento indicata	Data di riferimento NEET (*) <input type="text" value="20/07/2022"/> Verifica NEET Data verifica NEET: 20/07/2022																				
Esito verifica NEET	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Condizione NEET sull'età</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Condizione NEET sulla residenza</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Condizione NEET sullo stato di disoccupazione</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Condizione NEET su eventuali percorsi di istruzione-scuola</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Condizione NEET su eventuali percorsi di istruzione-università</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Istituto</td> <td style="padding: 2px;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Condizione NEET sulla residenza in una delle regioni dell'asse 1bis del PON IOG</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Condizione NEET sulla presenza di una DID attiva</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Condizione NEET sulla presenza di rapporti di lavoro con imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Esito finale:</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">E100 - Controlli effettuati</td> </tr> </table>	Condizione NEET sull'età	<input checked="" type="checkbox"/>	Condizione NEET sulla residenza	<input checked="" type="checkbox"/>	Condizione NEET sullo stato di disoccupazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Condizione NEET su eventuali percorsi di istruzione-scuola	<input checked="" type="checkbox"/>	Condizione NEET su eventuali percorsi di istruzione-università	<input checked="" type="checkbox"/>	Istituto	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Condizione NEET sulla residenza in una delle regioni dell'asse 1bis del PON IOG	<input checked="" type="checkbox"/>	Condizione NEET sulla presenza di una DID attiva	<input checked="" type="checkbox"/>	Condizione NEET sulla presenza di rapporti di lavoro con imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986	<input checked="" type="checkbox"/>	Esito finale:	E100 - Controlli effettuati
Condizione NEET sull'età	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Condizione NEET sulla residenza	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Condizione NEET sullo stato di disoccupazione	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Condizione NEET su eventuali percorsi di istruzione-scuola	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Condizione NEET su eventuali percorsi di istruzione-università	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Istituto	<input style="width: 100%;" type="text"/>																				
Condizione NEET sulla residenza in una delle regioni dell'asse 1bis del PON IOG	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Condizione NEET sulla presenza di una DID attiva	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Condizione NEET sulla presenza di rapporti di lavoro con imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Esito finale:	E100 - Controlli effettuati																				
Situazione Stato Occupazionale Sintesi	IN CONSERVAZIONE ORDINARIA																				

Dati Anagrafici del giovane

Cognome e Nome	PROVAPROVA GIOVANNI		
Data di Nascita	01/01/1995	Luogo di nascita	BARI
Codice Fiscale	PRVGNN95A01A662S		

VERIFICA STATUS DI NEET

Inserendo la data e digitando l'apposito link, il sistema recupera le informazioni fornite da Anpal.

Gli esiti prodotti dalla nuova funzionalità online di verifica dello stato di NEET non corrispondono a una certificazione dello stato di NEET, come indicato nella procedura P20 Verifica Status di Neet di Anpal. Sarà cura del Soggetto incaricato delle attività di verifica acquisire gli esiti della consultazione del SIL e formalizzarli entro l'apposita checklist.

KO DID

Se la condizioni NEET sulla presenza di una DID attiva non è valorizzato positivamente, **l'operatore deve abbandonare la compilazione della checklist.**

Esito verifica NEET	Condizione NEET su eventuali percorsi di istruzione-università	<input checked="" type="checkbox"/>
	Istituto	<input type="text"/>
	Condizione NEET sulla residenza in una delle regioni dell'asse 1bis del PON IOG	<input checked="" type="checkbox"/>
	Condizione NEET sulla presenza di una DID attiva	<input checked="" type="checkbox"/>
	Condizione NEET sulla presenza di rapporti di lavoro con imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del	<input checked="" type="checkbox"/>

Successivamente deve verificare se è presente una DID attiva nell'apposita Tab "Dichiarazioni di immediata disponibilità". In caso positivo deve effettuare in invio SAP secondo le modalità previste al punto "PROCEDURA INVIO SAP", che non deve restituire errore. Nel caso in cui il sistema restituisce errore l'operatore deve contattare il Centro per l'Impiego di riferimento del NEET al fine del perfezionamento dell'invio SAP da parte del CPI, interrompendo la presa in carico del giovane.

KO STATO DI DISOCCUPAZIONE

Altro controllo fondamentale è sulla stato di disoccupazione.

A	indicata	Data verifica NEET: 08/08/2022	do
Esito verifica NEET	Condizione NEET sull'età	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Condizione NEET sulla residenza	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Condizione NEET sullo stato di disoccupazione	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Condizione NEET su eventuali percorsi di istruzione-scuola	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Condizione NEET su eventuali percorsi di istruzione-università	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Istituto	<input type="text"/>	
	Condizione NEET sulla residenza in una delle regioni dell'asse 1bis del PON IOG	<input checked="" type="checkbox"/>	
Condizione NEET sulla presenza di una DID attiva	<input checked="" type="checkbox"/>		
Condizione NEET sulla presenza di rapporti di lavoro con imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986	<input checked="" type="checkbox"/>		

Il check “condizione NEET sullo stato di disoccupazione” verifica la presenza di una CO attiva. Nel caso il controllo risultasse negativo viene visualizzato nel riquadro il nome dell’azienda la cui comunicazione obbligatoria risulta ancora attiva a sistema, **in modo da fornire gli opportuni chiarimenti o effettuare i necessari approfondimenti con il datore di lavoro interessato e richiedere allo stesso di ottemperare agli adempimenti di competenza. Analogamente il giovane potrà produrre all’operatore documentazione idonea a dimostrare la sussistenza delle condizioni connesse al reddito da lavoro e allo stato di “disoccupazione”**. Tale documentazione deve essere acquisita per il successivo caricamento a sistema.

Compilazione della checklist.

Descrizione delle verifiche da realizzare	Esito della Verifica			Fonte del controllo	Osservazioni (modalità di controllo)
	Positiva	Negativa	NA	es. documento di indentità, SIL, banca dati, autodichiarazione, altro (specificare)	
SEZIONE 1 NEET					
Requisiti Personali					
1) il giovane ha al momento dell’adesione a Garanzia Giovani una età compresa tra i 15 e i 29 anni (29 anni e 364 giorni)?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		/
2) il giovane è residente nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sicilia, Abruzzo, Molise e Sardegna?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		/
Stato Occupazionale					
il giovane risulta, alternativamente:					
- non occupato?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		/
- avere un rapporto di lavoro attivo (CO) ma percepisce un reddito da lavoro dipendente o autonomo corrispondente ad un’imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell’art. 13 del D.P.R. n. 917/1986?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		/
- "disoccupato" 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?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		/
Requisito di non inserimento in un percorso di istruzione e formazione					
il giovane risulta attualmente non inserito in un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari)?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		/
il giovane risulta attualmente non inserito in un corso di formazione?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		/
il giovane risulta attualmente non inserito in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		/

Alcune risposte della checklist sono valorizzate in base all’esito della verifica dello status di neet.

Relativamente alle domande “Stato Occupazionale”, l’operatore dovrà indicare alternativamente una delle tre risposte, indicando nelle note qualsiasi informazioni utile a motivare la risposta e soprattutto nel caso in cui la verifica dello stato di neet – disoccupazione risultasse negativa dovrà indicare obbligatoriamente le motivazioni/ giustificativi atti a motivare la prese in carico (p.e. copia della CO di cessazione, copia della lettera di licenziamento)

Requisito di non inserimento in un percorso di studi: Se l’esito della verifica è negativo e l’operatore cambia in positivo dovrà obbligatoriamente compilare il campo note specificando il motivo della risposta, indicando l’acquisizione della

documentazione da parte dell'Istituto/Università che certifica la cancellazione/ultimazione del corso di studi, che dovrà obbligatoriamente essere allegata alla checklist. Non è ammessa la sola autocertificazione.

La responsabilità della rettifica degli esiti della verifica dello status di neet è in capo all'operatore/Ente che si assume la piena responsabilità. Dovranno essere obbligatoriamente allegate alle checklist le certificazioni (non autodichiarazioni) che attestino lo stato (p.e. Lettera di licenziamento, copia della COB di cessazione, certificato dell'Istituto/Università, etc.)

Considerato che possono essere attualmente presi in carico **ESCLUSIVAMENTE GIOVANI NEET FINO A 29 ANNI**, La sezione 2 DISOCCUPATO dovrà essere valorizzata (per tutte le tre domande) con N/A

SEZIONE 2 DISOCCUPATO				
Requisiti Personali				
1) il giovane ha al momento dell'adesione a Garanzia Giovani una età compresa tra i 15 e i 35 anni (34 anni e 364 giorni)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
2) il giovane è residente nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sicilia, Abruzzo, Molise e Sardegna?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Stato Occupazionale				
1) il giovane risulta "disoccupato" 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?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	

L'operatore dovrà rispondere alle domande presentate e al termine salvare i dati inseriti.

Data Creazione	Stato	Esito	VALIDA	MODIFICA	Checklist	Status di NEET
20/07/2022 16.04.36	BOZZA	POSITIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

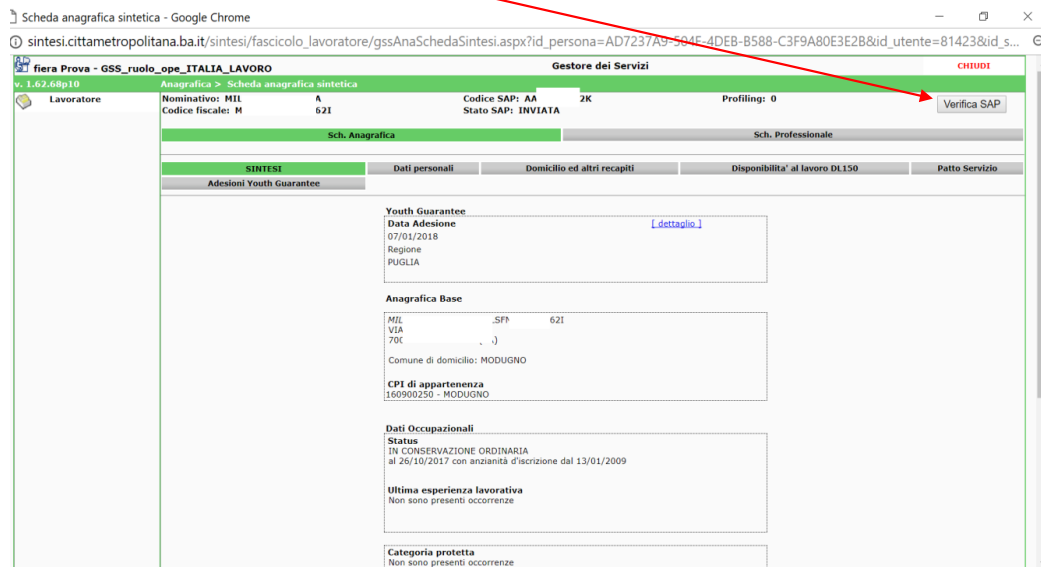
Se la compilazione è corretta l'operatore dovrà provvedere alla validazione della Checklist, oppure alla sua modifica.

Successivamente si provvederà alla stampa della checklist che dovrà essere timbrata (timbro del soggetto accreditato), sottoscritta dall'operatore e caricata a sistema con eventuali allegati che certificato lo stato di non occupazione e non inserimento in percorso di istruzione, e alla stampa dello status di neet.

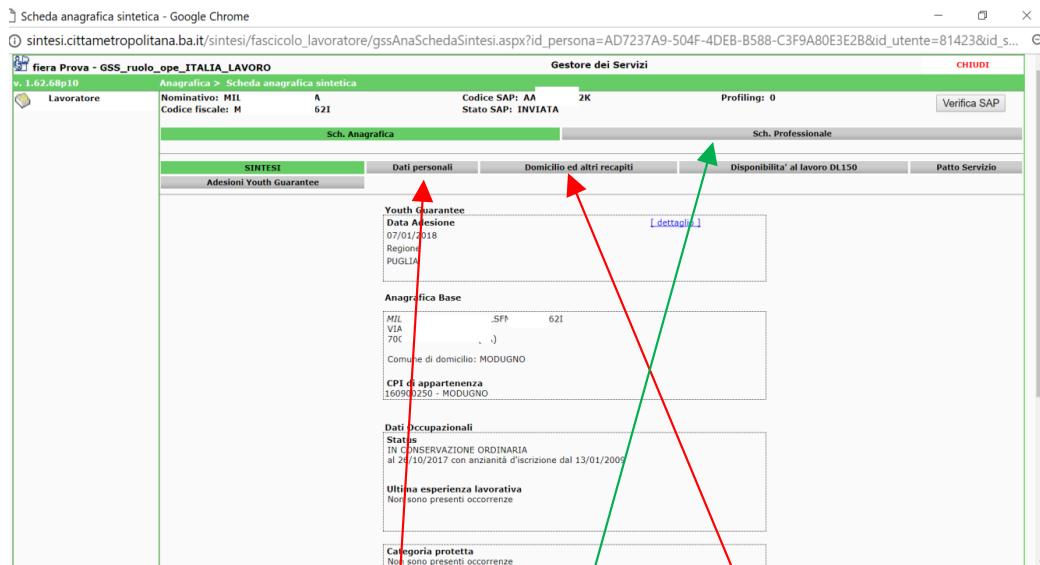
4.4 COMPILAZIONE/AGGIORNAMENTO DELLA SCHEDA ANAGRAFICO-PROFESSIONALE

L'operatore accedendo a SINTESI compila la scheda anagrafico-professionale (SAP) del giovane, a partire dai dati già rilasciati dal giovane in fase di iscrizione ovvero presenti all'interno del sistema informativo SINTESI. Per l'aggiornamento della SAP su SINTESI l'operatore dovrà entrare all'interno del sistema e selezionare il TAB GSS. Quindi dovrà effettuare la ricerca del fascicolo lavoratore secondo le modalità previste.

Una volta effettuata ed individuata puntualmente la persona si apre il fascicolo personale e nel sistema appare la relativa scheda anagrafica. **Solo ed esclusivamente se non già effettuato precedentemente**, procedere per prima cosa al recupero SAP dal nodo nazionale per l'aggiornamento dei dati.

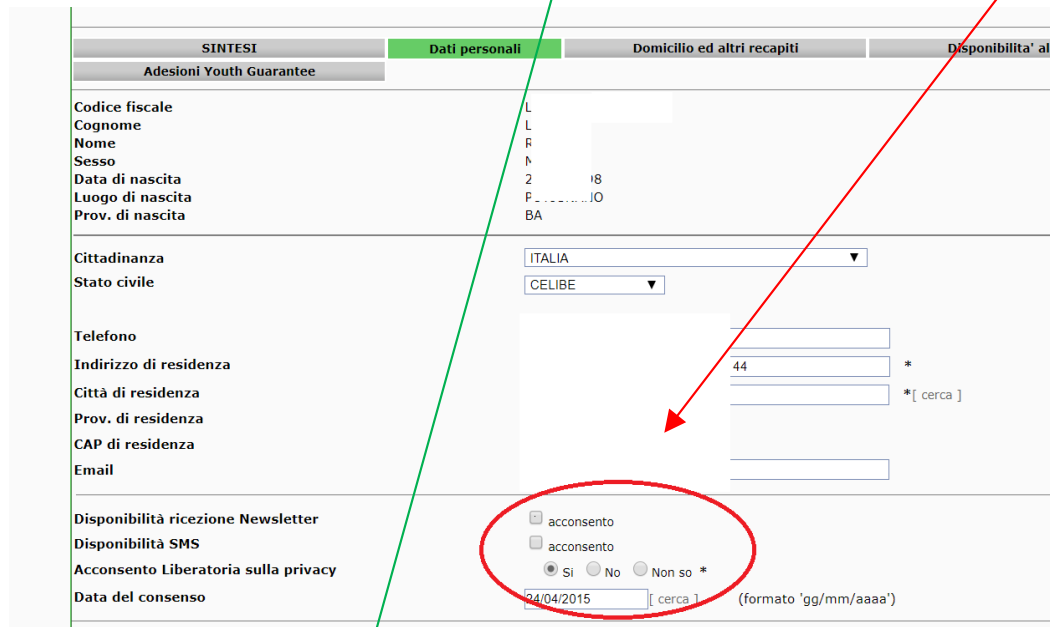


Selezionata la scheda anagrafica compare la seguente schermata:



Procedere con l'aggiornamento dei "dati personali" e di "domicilio ed altri recapiti", premere SALVA per registrare

ATTENZIONE: Nei dati personali compilare la parte relativa alla disponibilità SMS e al consenso dei dati



Andare su "Scheda Professionale"

Procedere con l'aggiornamento dei seguenti dati anagrafici-professionali:

L'operatore dovrà procedere innanzitutto e **OBBLIGATORIAMENTE** all'aggiornamento dei dati professionali all'interno del Tab. Sch. Professionale:

editati

Scheda professionale > Esperienze lavorative

Nominativo: M (NA) Erogazioni servizi Sch. Anagrafica Codice fiscale: MI I Sch. Professionale

Esperienze Studi Lingua Informatica Formazione

Competenze Patentini Patenti

dal: [] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dal - al Figura Professionale Presso Mod. Canc.

Pagina 1

Note Operatore:

Nello specifico dovrà compilare/aggiornare:

Esperienze (se presenti)

editati

Scheda professionale > Esperienze lavorative

Nominativo: M (NA) Erogazioni servizi Sch. Anagrafica Codice fiscale: MI I Sch. Professionale

Esperienze Studi Lingua Informatica Formazione

Competenze Patentini Patenti

dal: [] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dal - al Figura Professionale Presso Mod. Canc.

Pagina 1

Note Operatore:

Studi (OBBLIGATORIO)

editati

Scheda professionale > Esperienze lavorative

Nominativo: M (NA) Erogazioni servizi Sch. Anagrafica Codice fiscale: MI I Sch. Professionale

Esperienze Studi Lingua Informatica Formazione

Competenze Patentini Patenti

dal: [] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dal - al Figura Professionale Presso Mod. Canc.

Pagina 1

Note Operatore:

I TAG da aggiornare sono i seguenti:

- Esperienze
- Studi
- Lingue
- Informatica
- Formazione
- Competenze
- Patenti

editati

Scheda professionale > Esperienze lavorative

Nominativo: M (NA) Codice fiscale: ML I

Erogazioni servizi Sch. Anagrafica Sch. Professionale

Esperienze Studi Lingua Informatica Formazione

Competenze Patenti Patenti

dal: [] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dal al Figura Professionale Presso Mod. Canc.

Nota Operatore:

NOTA IMPORTANTE PER L'OPERATORE:

Prestare molta attenzione al Titolo di studio, in quanto deve essere ASSOLUTAMENTE IDENTICO a quello che sarà poi inserito nel profiling della persona.

Una volta compilati tutti i Tab. della Sch. Professionale, l'operatore al Tab. deve ritornare alla Scheda Anagrafica

Scheda anagrafica sintetica - Google Chrome

sintesi.cittametropolitana.ba.it/sintesi/fascicolo_lavoratore/gssAnaSchedaSintesi.aspx?id_persona=AD7227A9-504F-4DEB-B588-C3F9A80E3E2B&id_utente=81423&id_s...

fiera Prova - GSS_ruolo_ope_ITALIA_LAVORO Gestore dei Servizi CHIUDI

Lavoratore Anagrafica > Scheda anagrafica sintetica

Nominativo: MIL A Codice fiscale: M 621 Codice SAP: AA Stato SAP: INVIATA 2K Profiling: 0 Verifica SAP

Sch. Anagrafica Sch. Professionale

SINTESI Adesioni Youth Guarantee

Dati personali Domicilio ed altri recapiti Disponibilita' al lavoro DL150 Patto Servizio

Youth Guarantee
Data Adesione: 07/01/2018 [dettaglio]
Regione: PUGLIA

Anagrafica Base
MIL .SFA 621
VIA . J
70C
Comune di domicilio: MODUGNO

CPI di appartenenza
160900250 - MODUGNO

Dati Occupazionali
Status: IN CONSERVAZIONE ORDINARIA
al 26/10/2017 con anzianità d'iscrizione dal 13/01/2009

Ultima esperienza lavorativa
Non sono presenti occorrenze

Categoria protetta
Non sono presenti occorrenze

Qualora invece il giovane rientri all'interno del programma Garanzia Giovani, l'operatore deve innanzitutto verificare la presenza di una adesione per la Regione Puglia selezionando la tab "Adesioni Youth Guarantee".

The screenshot shows a web application interface for 'Scheda anagrafica sintetica'. At the top, there's a header with 'Gestore dei Servizi' and 'CHIUOI'. Below that, a navigation bar contains several tabs: 'SINTESI', 'Dati personali', 'Domicilio ed altri recapiti', 'Disponibilita' al lavoro DL150', and 'Patto Servizio'. The 'SINTESI' tab is active, and a red arrow points to a sub-tab labeled 'Adesioni Youth Guarantee'. The main content area displays the following information:

- Youth Guarantee**
 - Data Adesione: 07/01/2018
 - Regione: PUGLIA
- Anagrafica Base**
 - MIL: .SFP 62I
 - VIA: .J
 - 70C
 - Comune di domicilio: MODUGNO
 - CPI di appartenenza: 160900250 - MODUGNO
- Dati Occupazionali**
 - Status: IN CONSERVAZIONE ORDINARIA al 26/10/2017 con anzianità d'iscrizione dal 13/01/2009
 - Ultima esperienza lavorativa: Non sono presenti occorrenze
- Categoria protetta**
 - Non sono presenti occorrenze

ATTENZIONE: NEL FASCICOLO, AL FINE DI COMPLETARE LE INFORMAZIONI RELATIVE AL GIOVANE REGISTRATO, SARANNO VISUALIZZATE TUTTE LE ADESIONI DEI DOMICILIATI IN PUGLIA EFFETTUATE A LIVELLO NAZIONALE OVVERO SUL PORTALE CLICLAVORO O ALTRI PORTALI DI ALTRE REGIONI. SARA' TUTTAVIA ATTIVA LA SOLA ADESIONE PER LA REGIONE PUGLIA, MENTRE LE ALTRE AVRANNO VALORE ESCLUSIVAMENTE INFORMATIVI.

4.5 VERIFICA DEI REQUISITI

Se il giovane:

- ha i requisiti di NEET previsti di cui al paragrafo 1.1
- ha una DID attiva
- lo stato di disoccupazione risulta essere DISOCCUPATO

e la checklist è positiva l'operatore può procedere con la presa in carico.

4.6 PROFILING

L'attività ha l'obiettivo di identificare il cosiddetto "indice di svantaggio" (ossia distanza dal mercato del lavoro) del giovane, necessario ai fini della identificazione della intensità di aiuto da garantirgli per il raggiungimento di uno degli esiti previsti.

Andare su Sch. Anagrafica

Selezionare il Tab: "Adesioni Youth Guarantee"

Prenotazioni	Erogazioni servizi	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Doc. di identita'
Comunicazioni obbligatorie	Patto Servizio	Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA

Profiling

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza
1					

Profiling Pon Iog [Calcola profiling Pon Iog](#)

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Modifica
1						

Youth Guarantee

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario		
13/01/2020	Attiva	ACQUAVIVA DELLE FONTI	PUGLIA	/	IV	[Dettaglio]	[Crea]	[Trasferisci]	S	[CheckList] [Allega]
1										

4.6.1 INSERIMENTO NUOVO PROFILING

ATTENZIONE: Per una adesione a Garanzia Giovani e relativa presa in carico deve essere inserito **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE** un profiling che deve avere **OBBLIGATORIAMENTE** la stessa data della checklist, patto di servizio ed erogazione servizio. Non saranno accettate presa in carico con date differenti del profiling con relativa responsabilità dell'operatore / Ente erogatore del servizio.

NOTA IMPORTANTE PER L'OPERATORE:

Prestare molta attenzione all'inserimento delle variabili di Input affinché siano reali e veritiere rispetto la condizione della persona.

CONDIZIONE OCCUPAZIONALE UN ANNO PRIMA: l'operatore deve aver prima verificato attraverso le Comunicazioni Obbligatorie l'effettiva situazione della persona un anno prima del profiling. In fase di controllo la Regione Puglia effettuerà accertamenti tra quanto inserito in fase di profiling e la situazione occupazionale rinveniente dalle COB. Nel caso di inserimento dati/dichiarazioni mendaci la responsabilità ricade nell'operatore, in quanto firmatario della profilazione e della persona.

TITOLO DI STUDIO: Il titolo di studio inserito nel profiling deve essere **OBBLIGATORIAMENTE IDENTICO** a quello inserito nella scheda anagrafica professionale. Anche in questo caso la responsabilità è in capo all'operatore.

A seguito della variazione degli standard nazionali, è ora presente la funzione di Profiling Pon log.

La griglia “Profiling” è rimasta in sola visualizzazione come archivio di eventuali profilazioni già effettuate sulla persona.

The screenshot shows a web interface with several data tables and navigation elements:

- Navigation tabs:** Prestazioni, Erogazioni servizi, **Sch. Anagrafica** (highlighted), Sch. Professionale.
- Menu items:** SINTESI, Dati personali, Domicilio ed altri recapiti, Disponibilita' al lavoro DL150, Doc. di identita', Comunicazioni obbligatorie, Patto Servizio, **Adesioni Youth Guarantee** (highlighted), Storico SAP, Ricerca SAP NA.
- Profiling section:** A table with columns: Data Acquisizione, Fascia Aiuto, Eta', Mesi disoccupaz., Titolo di Studio, Cittadinanza. Below it is a link: [Calcola profiling Pon log](#).
- Profiling Pon log section:** A table with columns: Data Acquisizione, Fascia Aiuto, Eta', Mesi disoccupaz., Titolo di Studio, Cittadinanza, Modifica.
- Youth Guarantee section:** A table with columns: Data adesione, Stato adesione, Centro Impiego, Regione, Identificativo SAP, Dettaglio, Patto di Servizio, Trasferimento, Beneficiario. Below it is a link: [Calcola profiling Pon log](#).

Per inserire un nuovo profiling, l’operatore deve accedere alla funzionalità “Calcola Profiling Pon log”

La schermata di acquisizione delle variabili di profiling è la seguente:

The form contains the following fields and elements:

- Nominativo:** MI IS
- Data Acquisizione:** 09/08/2022
- Presenza in Italia:** Selezione...
- Condizione Occupazionale un anno prima:** Selezione...
- Titolo di Studio:** [] * [cerca]
- Buttons:** Chiudi, Genera Profiling
- Icon:** STAMPA

Per inserire il titolo di studio, premere il tasto cerca

Al termine procedere al calcolo del profiling attraverso l’apposito pulsante

Dopo aver richiesto il calcolo del profiling, se non ci sono errori di congruenza, il sistema riceve il profilo/indice da Anpal e compare la seguente schermata

Salvataggio effettuato con successo.

Nominativo: M .S

Data Acquisizione: 09/08/2022

Presenza in Italia: Cittadinanza Italiana

Condizione Occupazionale un anno prima: In cerca di nuova occupazione

Titolo di Studio: Accompagnatore turistico * [cerca]

Indice: 4

Probabilità: 0,761867145623

Stampa

Chiudi

Indice di profilazione (1/2/3/4)

STAMPA DEL PROFILING – PROCEDERE ESCLUSIVAMENTE SE IL SISTEMA RESTITUISCE “Salvataggio effettuato con successo”: ATTENZIONE - PER STAMPARE LA DICHIARAZIONE, UNA VOLTA CHE COMPARE L’INDICE/PROBABILITA’ A VIDEO, L’OPERATORE DEVE SCEGLIERE L’OPZIONE “STAMPA” IN ALTO A DESTRA.

ATTENZIONE:

- 1) La dichiarazione 445/2000 deve essere **OBBLIGATORIAMENTE** firmata dal giovane
- 2) Il profiling deve essere firmato **OBBLIGATORIAMENTE** dall’operatore

Al termine della procedura di stampa premere sul pulsante “CHIUDI” o chiudere la finestra del browser.

IMPORTANTE

Dopo la chiusura, al fine di elencare le profilazioni aggiornate della persona, è **FONDAMENTALE** effettuare il refresh della pagina effettuando la seguente operazione:

Prenotazioni		Erogazioni servizi		Sch. Anagrafica		Sch. Professionale			
SINTESI		Dati personali		Domicilio ed altri recapiti		Disponibilita' al lavoro DL150		Doc. di identita'	
Comunicazioni obbligatorie		Patto Servizio		Adesioni Youth Guarantee		Storico SAP		Ricerca SAP NA	
Profiling									
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio		Cittadinanza			
1									
Profiling Pon Iog Calcola profiling Pon Iog									
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio		Cittadinanza			
1									
Youth Guarantee									
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario	
13/01/2020	Attiva	ACQUAVIVA DELLE FONTI	PUGLIA	IV	[Dettaglio] [Crea]		[Trasferisci]	S	[CheckList] [Allega]
1									

Premere la tab "Adesioni Youth Guarantee"

Profiling										
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio		Cittadinanza				
1										
Profiling Pon Iog Calcola profiling Pon Iog										
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio		Cittadinanza				
09/08/2022	Indice: 4(Alto) - Probabilità: 0.7618671456					[Modifica]				
1										
Youth Guarantee										
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Erogazione	Trasferimento	Beneficiario	
13/01/2020	Attiva	ACQUAVIVA DELLE FONTI	PUGLIA	AA31977202V	[Dettaglio]	[Crea]	[Eroga]	[Trasferisci]	S	[Modifica Stato] [CheckList] [Allega]
1										

Comparirà nella griglia "Profiling Pon log" la profilazione effettuata.

4.6.2 RISTAMPA PROFILING

Ci troviamo nella casistica in cui il profiling è stato già calcolato precedentemente e abbiamo la necessità di ristampare il profilo presente in griglia. La schermata è la seguente:

Profiling						
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Modifica
1						

Profiling Pon Iog						
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Modifica
09/08/2022	Indice: 4(Alto) - Probabilità: 0.7618671456					[.Modifica.]
1						


Youth Guarantee										
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Erogazione	Trasferimento	Beneficiario	
13/01/2020	Attiva	ACQUAVIVA DELLE FONTI	PUGLIA	AA31977202V	[.Dettaglio.]	[.Crea.]	[.Eroga.]	[.Trasferisci.]	S	[.Modifica Stato.] [CheckList] [Allega]
1										

L'operatore deve cliccare sul tasto modifica della prima riga dell'elenco profiling

L'operatore deve cliccare sul tasto modifica della riga dell'elenco profiling

Compare il form specifico del profiling IN SOLA VISUALIZZAZIONE:

Salvataggio effettuato con successo.

 STAMPA

Nominativo: M :S

Data Acquisizione:

Presenza in Italia:

Condizione Occupazionale un anno prima:

Titolo di Studio: * [cerca]

Indice:

Probabilità:

PREMERE IL TASTO STAMPA

ATTENZIONE:

- 1) La dichiarazione 445/2000 deve essere **OBBLIGATORIAMENTE** firmata dal giovane
- 2) Il profiling deve essere firmato **OBBLIGATORIAMENTE** dall'operatore

Si specifica che non è più possibile modificare il profiling precedentemente calcolato.

4.6.3 PROFILING – LETTURA GRIGLIA

Di seguito si forniscono alcune indicazioni per una corretta lettura della griglia Pon log, che risulta essere la seguente:

Profiling						
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Modifica
1						

Profiling Pon Iog						
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	PRESENZA IN ITALIA	COND. OCCUPAZ. ANNO PREC.	TITOLO STUDIO		Modifica
10/08/2022	Indice: 4 - Probabilità:	Cittadinanza Italiana	In cerca di prima occupazione	LICENZA ELEMENTARE		[Modifica]
10/08/2022	Indice: 4(Alto) - Probabilità: 0.9164011132	Cittadinanza Italiana	In cerca di prima occupazione	LICENZA ELEMENTARE		[Modifica]
1						

Nella griglia, a seguito delle operazioni effettuate di calcolo, potrebbero comparire due profiling aventi la stessa data. Non è una duplicazione, in quanto:

- Il profiling dove viene indicato anche la probabilità è quello che è stato inserito dall'operatore
- Il profiling dove non è indicata la probabilità è quello che il sistema scarica da Anpal per verifica e che viene accodato
- Le colonne indicano i dati inseriti per il calcolo del profiling

4.7 STIPULA DEL PATTO DI SERVIZIO

L'operatore illustra al giovane le finalità del Patto, i suoi contenuti, gli impegni reciproci che con esso si vanno ad assumere e fornisce tutte le informazioni utili ad una adeguata assunzione di responsabilità da parte del giovane nei confronti del percorso definito.

Infine l'operatore provvederà a compilare, stampare, sottoscrivere e far sottoscrivere il Patto di servizio.

L'operatore dovrà selezionare l'adesione relativa alla Regione Puglia e premere sullo specifico tasto "Crea" all'interno della colonna Patto di servizio

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee Profiling									
Nominativo: M	Codice fiscale: 2I	Codice SAP: K	Stato SAP: II	Profiling: Ind.1: 2 - Ind.2: 3	Verifica SAP				
Erogazioni servizi		Sch. Anagrafica			Sch. Professionale				
SINTESI		Dati personali	Domicilio ed altri recapiti		Disponibilità al lavoro DL150		Patto Servizio		
Adesioni Youth Guarantee									
Profiling									
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Inserisci profiling			
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3								
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3								
1									
Youth Guarantee									
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario	
07/01/2018	Preso in Carico	MODUGNO	PUGLIA	A	K	[Dettaglio] [Crea]	[Trasferisci]	S	[CheckList] [Allega]
1									

L'operatore viene rinvio alla pagina di inserimento del patto di servizio.

In questa pagina dovrà per prima cosa selezionare la tipologia del patto nello specifico campo: **PATTO GARANZIA GIOVANI**.

ATTENZIONE: SE VIENE SCELTA UNA TIPOLOGIA DI PATTO DIVERSA DA GARANZIA GIOVANI, IL GIOVANE NON POTRA' ENTRARE NEL PROGRAMMA. PRESTARE ATTENZIONE.

Inoltre dovrà inserire **OBBLIGATORIAMENTE** l'indice del profiling effettuato nell'apposito campo.

Inserire il nome del tutor

The screenshot shows a web form with the following fields and values:

- Tipologia Patto di Servizio:** Garanzia Giovani
- Profiling Garanzia Giovani:** 1
- Data del patto:** 29/01/2018
- Data Colloquio:** 29/01/2018
- Centro Impiego Servizio Competente:** GOLDEN SERVICE S.R.L. SOCIO UNICO
- Bando:** (empty)
- Progetto:** (empty)
- Tutor:** nome tuto
- Piano di Attività:** (empty text area)

Red arrows point to the 'Tipologia Patto di Servizio' dropdown and the 'Tutor' text input field.

NB. TIPOLOGIA PATTO: SELEZIONARE PATTO GARANZIA GIOVANI

Compilare tutti i campi previsti dal patto di servizio e premere il pulsante “SALVA” per memorizzare i dati.

Disponibilità Lavorative, propensioni e attitudini dichiarate	Il candidato non è in possesso di titoli di studio professionalizzanti. Esprime la sua disponibilità ad intraprendere un percorso di politiche attive attraverso il quale si possano manifestare possibilità di
Rilevazione delle principali esperienze lavorative maturate	
Principali mansioni svolte e capacità sviluppate	
Condizioni di bisogno: a. Carico familiare b. Responsabilità di cura (disabili, minori, anziani) c. Componenti del nucleo familiare in carico ai servizi sociali	
Profilo Competenze	Il candidato possiede competenze professionali sufficienti.
Grado di occupabilità	Grado di occupabilità e coerenza delle disponibilità lavorative con le effettive competenze, propensioni del candidato. Il grado di occupabilità scaturito dal grado di profiling di Garanzia Giovani è di indice 4.
Abilità fisico/funzionali residue	Dal colloquio individuale il candidato non manifesta problemi da ricondurre ad una incapacità fisico/funzionale e risulta quindi essere idoneo a svolgere adeguatamente attività lavorativa.
Caratteristiche relazionali	Il candidato non presenta alcun problema nel lavoro sia individuale che di gruppo. E' ben disposto a lavorare per obiettivi e motivato alla crescita professionale nel nostro Paese.
Competenze trasversali	Nessuna conoscenza informatica. Buona capacità di comunicare nella lingua Francese.
Competenze tecnico/professionali	Il candidato è in possesso di competenze tecnico professionali di base, derivanti dal percorso scolastico.
Modalità dei contatti	
Campo libero su Modalità di contatto	yahoo.it
Mail a cui inviare scansione del patto* Piano degli atti di ricerca attiva e reciproci impegni la ricerca di lavoro si orienterà principalmente verso:	
I seguenti settori*	Settore agricoltura.
I seguenti profili professionali*	Agricoltore.
Le seguenti aree geografiche*	Provincia di Bari.

Dopo il salvataggio il sistema chiede l’inserimento di almeno un intervento all’interno del patto:

The screenshot shows a web application interface for managing services. The main window is titled 'Gestore dei Servizi' and contains a form for 'Inserimento di un nuovo intervento nel patto di servizio'. The form fields are as follows:

- Hominativo:** PIERRO FRANCESCO
- Codice fiscale:** PRRFNC97C28A8930
- Data Colloquio:** 30/01/2018
- Centro Impiego/Ente:** G
- Dettaglio Intervento:** 13 FORMAZIONE DI BASE
- Tipologia Intervento:** Azioni di orientamento
- Gruppo Intervento:** Altri percorsi orientativi
- Data Proposta:** [] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')
- Note:** *
- Eroga Intervento dal:** 30/01/2018 [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')
- al:** [] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')
- Servizio Competente:** gold [cerca]

A search window is open on the right, titled 'Ricerca - C.P.I./Ente - Google Chro...'. It shows search criteria for 'Ragione Sociale' (ICO) and 'Indirizzo' (VII 700, 136/F, BA). The search results table shows one entry for 'ICO'.

Selezionare nel menù a tendina un dettaglio dell’intervento previsto (formazione, tirocinio, etc)

Indicare la data della proposta (data odierna)

Indicare la data di partenza dell’intervento

Inserire il vostro ente accreditato effettuando la ricerca. Iniziali della ragione sociale, poi premi “cerca”

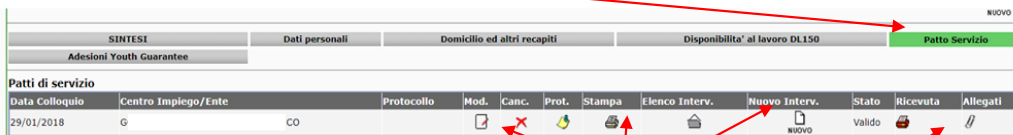
Compare la finestra di ricerca dove dovrà essere selezionata l’opzione “ENTRAMBI”
E poi effettuare “cerca”

Selezionare il Vostro ente

A questo punto l’operatore potrà procedere con il salvataggio dei dati attraverso il pulsante “SALVA”

Completare la compilazione di tutti i campi previsti dal patto di servizio e premere il pulsante “SALVA” per la registrazione dei dati inseriti.

Compare la seguente schermata (nel caso non comparisse in automatico premere il pulsante “PATTI DI SERVIZIO” in alto a destra.



Premere il tasto “Mod” se si desidera modificare i dati del patto di servizio inseriti

CONFERMA DEL PATTO DI SERVIZIO: Premere il pulsante “Prot.” per protocollare il patto di servizio inserito. **Attenzione: una volta protocollato il patto di servizio non potrà essere più modificabile. Pertanto procedere con l’operazione esclusivamente quando si è certi dei dati inseriti.**

INTERVENTI PREVISTI: Inserire attraverso la funzione “Nuovo Interv.” Gli eventuali interventi previsti per il giovane a seguito del colloquio.

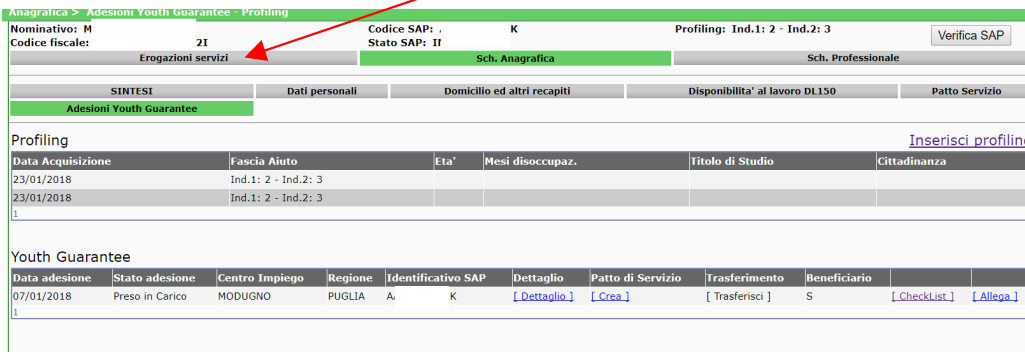
STAMPA: Effettuare la stampa del patto di servizio dopo la protocollazione e **FIRMALO: ATTENZIONE il PdS deve essere sottoscritto dal giovane e dall’operatore per la sua validità**

UPLOAD PdS: Dopo la firma del patto di servizio scansionare il documento intero e caricarlo a sistema attraverso la funzione “ALLEGA”

4.8 REGISTRAZIONE DEL SERVIZIO MISURA 1B

Dopo aver sottoscritto il Patto di Servizio, si dovrà effettuare l’operazione di registrazione del relativo servizio.

L’operatore selezionerà il pulsante EROGAZIONE SERVIZI



Questo porterà alla pagina di erogazione servizi. Selezionare “Presenza in carico senza prenotazione”

Servizi >> nuovo >> [presa in carico con prenotazione] [presa in carico senza prenotazione]

Azioni Politiche Attive - Ministero

Tipo Attività	Ente Promotore	Data Proposta	Data Durata	Descrizione	Titolo Progetto	Utente	Data Inserimento
1							

SERVIZI

Operatore	Ente erogatore	Data inizio servizio	Macro azione	Azione	Protocollo	Cal.	Conclus. Servizio	Cust. Satisf.	Prot.	Canc.	Stampa
Pagina 1											

Inserire nel campo dispositivo “GARANZIA GIOVANI 2014” e premere il tasto cerca

Ente / CPI: GI [cerca] CO [cerca]

Data inizio: [] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Data fine: [] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dispositivo: Garanzia Giovani 2014

Macro azione: []

Servizio del catalogo: []

ID azione: []

Comune: [] [cerca]

Destinatari: []

Solo servizi disponibili:

[cerca]

Data inizio	Data fine	Azione	Macro azione	Sede erogatrice	Ente capofila	Presenza in carico	Stampa
19/01/2018	31/12/2018	Y01	Garanzia Giovani 2014 - giovani	GI VI NK	GI VI NI	[]	[]

Pagina 1

Compare il servizio relativo codice “Y01”, e premere il tasto “Presenza in carico”, per selezionare il servizio

Attenzione: la compilazione dei campi in questa finestra servono esclusivamente alla ricerca dei servizi erogabili per il soggetto accreditato e non sono oggetto di memorizzazione all'interno del sistema e/o del Patto di Attivazione.

Procedere con la compilazione dei dati richiesti:

Tipo candidato: selezionare dall'elenco

Adesione YG: selezionare dall'elenco

Inserire la data di erogazione del servizio e la tipologia di destinatario.

Una volta completati i campi, premere il pulsante SALVA

The screenshot shows a web form with the following fields and values:

- Tipo candidato:** ASDI
- Dispositivo:** Garanzia Giovani 2014
- Adesione YG:** 07-01-2018 - PUGLIA
- Macro azione:** giovani *
- Azione:** Y01 - 1. PATTO DI ATTIVAZIONE (selected from a dropdown menu that also includes MX6 - SEGNALAZIONE PA A SEGUITO DI VI, OF - OF - Obbligo formativo,colloqui di accogli, SEM - SEMINARIO, and Y00 - 0. INFORMAZIONI SUL PROGRAMMA)
- Id azione:** (empty text box)
- Data prevista in carico:** 29/01/2018 * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')
- Data fine prevista:** [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')
- Destinatario:** Disoccupati *

Dopo aver salvato i dati richiesti compare la seguente schermata:

The screenshot shows a table titled "Azioni Politiche Attive - Ministero". The table has the following columns: Tipo Attivita', Ente Promotore, Data Proposta, Durata, Descrizione, Titolo Progetto, Utente, Data Inserimento. Below this is a "SERVIZI" section with a "STAMPA" icon. The table has the following columns: Operatore, Ente erogatore, Data inizio servizio, Macro azione/Azione, Protocollo, Cat., Conclus. Servizio, Cust. Satisf., Prot., Canc., Stampa. The data row shows: Operatore: EMIDIOSMALTINO GI, Ente erogatore: (empty), Data inizio servizio: 29/01/2018, Macro azione/Azione: giovani, 1. PATTO DI ATTIVAZIONE, Protocollo: (empty), Cat.: (empty), Conclus. Servizio: (empty), Cust. Satisf.: (empty), Prot.: (empty), Canc.: (empty), Stampa: (empty). A red arrow points to the "Conclus. Servizio" column.

Procedere con "Conclusione Servizio"

- Inserire la data di conclusione del servizio
- Stato della chiusura: Concluso normalmente
- Ora Inizio Servizio (**ATTENZIONE: Prestare molta attenzione all’inserimento del dato. Uno stesso operatore non può avere orari in sovrapposizione con giovani diversi.**)
- Durata: 1 oppure 2, ORE
- Modalità di azione: Individuale

Presenza in carico	29/01/2018
Data fine servizio	<input type="text" value="29/01/2018"/> * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')
Stato della chiusura	<input type="text" value="Concluso normalmente"/>
Scheda professionale aggiornata	<input type="checkbox"/>
Ora Inizio Servizio (hh:mm)	<input type="text" value="10:00"/>
Durata	<input type="text" value="1"/> ORE ▼ *
Parametri di frequenza rispettati	<input type="checkbox"/>
Modalità azione	<input type="text" value="individuale"/> ▼ *
N. Protocollo:	<input type="text"/>
Data Protocollo:	<input type="text"/> [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dopo aver compilato i sopraelencati campi, procedere con il salvataggio dei dati.

Azioni Politiche Attive - Ministero										
Tipo Attività	Ente Promotore	Data Proposta	Data	Durata	Descrizione	Titolo Progetto	Utente	Data Inserimento		
SERVIZI <input type="button" value="STAMPA"/>										
Operatore	Ente erogatore	Data inizio servizio	Macro azione	Azione	Protocollo	Cal.	Conclus.	Servizio	Cust. Satisf.	Prot. Canc. Stampa
EMIDIOSMALTINO GOLDEN SERVICE S.R.L. SOCIO UNICO		30/01/2018	giovani	1. PATTO DI ATTIVAZIONE						<input type="button" value="Protocolla"/>

Pagina 1

Per concludere la registrazione dell'erogazione del servizio, **PREMERE IL PULSANTE "PROTOCOLLA"**, altrimenti i dati non saranno validati, non saranno inviati ad Anpal e non saranno rendicontabili. Anche in questo caso la responsabilità ricade nell'operatore.

Dopo aver protocollato il servizio, procedere con la stampa attraverso l’apposito tasto.

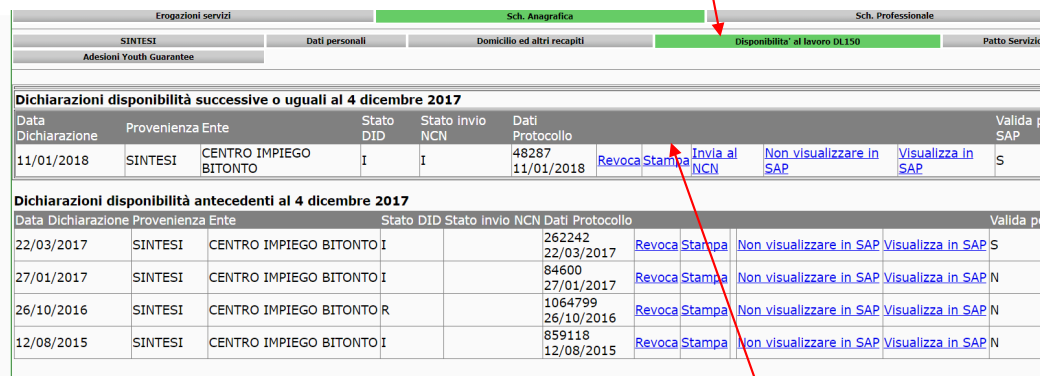
ATTENZIONE: Far firmare il documento dal giovane e controfirmarlo dall’operatore che sta erogando il servizio



4.9 STAMPA DID

L’operatore deve provvedere alla stampa dell’ultima DID valida da allegare alla documentazione a corredo del fascicolo del lavoratore.

Dalla scheda Anagrafica, selezionare il TAG “Disponibilità al lavoro DL.150”



Individuare l’ultima DID valida a livello temporale e premere il pulsante “Stampa”

NB Anche se le funzioni sono disabilitate, non premere sui pulsanti “REVOCA”

5 SCANSIONE DOCUMENTAZIONE E CARICAMENTO IN “SINTESI”

Al termine di tutte le operazioni previste per la presa in carico del giovane, l'operatore dovrà **OBBLIGATORIAMENTE** procedere alla scansione di tutti i documenti che, di fatto, compongono il fascicolo del lavoratore, e precisamente:

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti per la partecipazione al programma:
2. Documento fronte/retro in corso di validità del giovane
3. PROFILING:
 - a. Profiling Garanzia Giovani: **firmato dall'operatore e dichiarazione firmata dal giovane**
 - b. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 relativa al profiling **firmata dal giovane**
4. Patto di servizio **protocollato e firmato sia dal giovane che dall'operatore**
5. Scheda di certificazione del servizio stampato da “Sintesi” e protocollata dal sistema **con l'indicazione da parte dell'operatore della durata in ore del servizio che certifica l'attività svolta**. La stessa deve essere **OBBLIGATORIAMENTE FIRMATA DALL'OPERATORE E DAL GIOVANE**.
6. Check-list “VERIFICA DELLO STATO DI NEET” con l'indicazione della data e firmata dall'operatore
7. Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID)
8. eventuale altra documentazione supplementare che l'operatore ritiene opportuno inserire nel fascicolo elettronico (mail di convocazione, etc.)

La scansione di tutti i documenti E' OBBLIGATORIA.

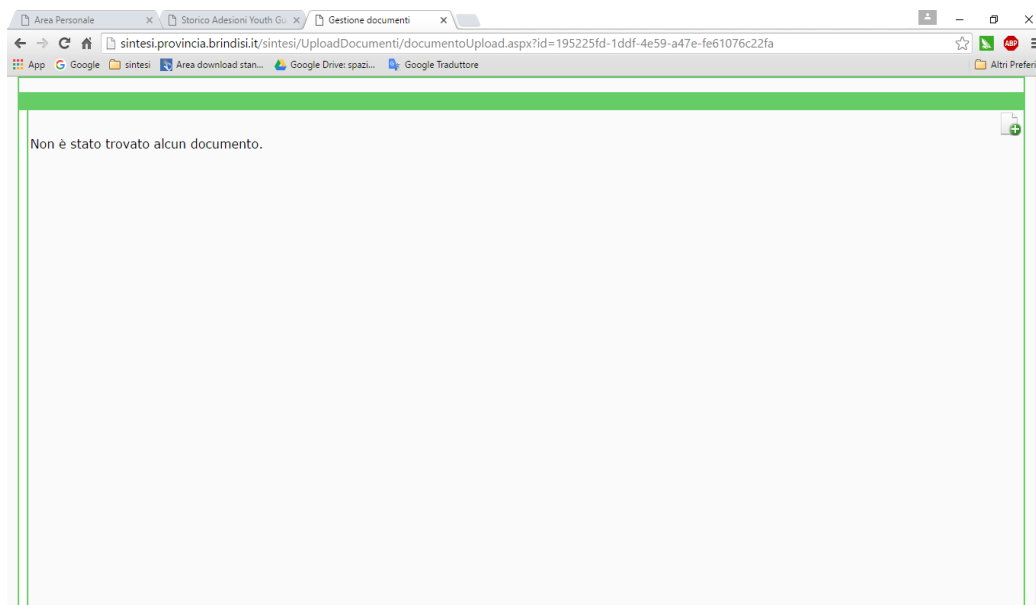
L'operatore provvederà a creare un unico file in formato pdf che dovrà essere caricato in “Sintesi” secondo la seguente procedura implementata nel sistema.

5.1 CARICAMENTO DEL FILE PDF IN SINTESI

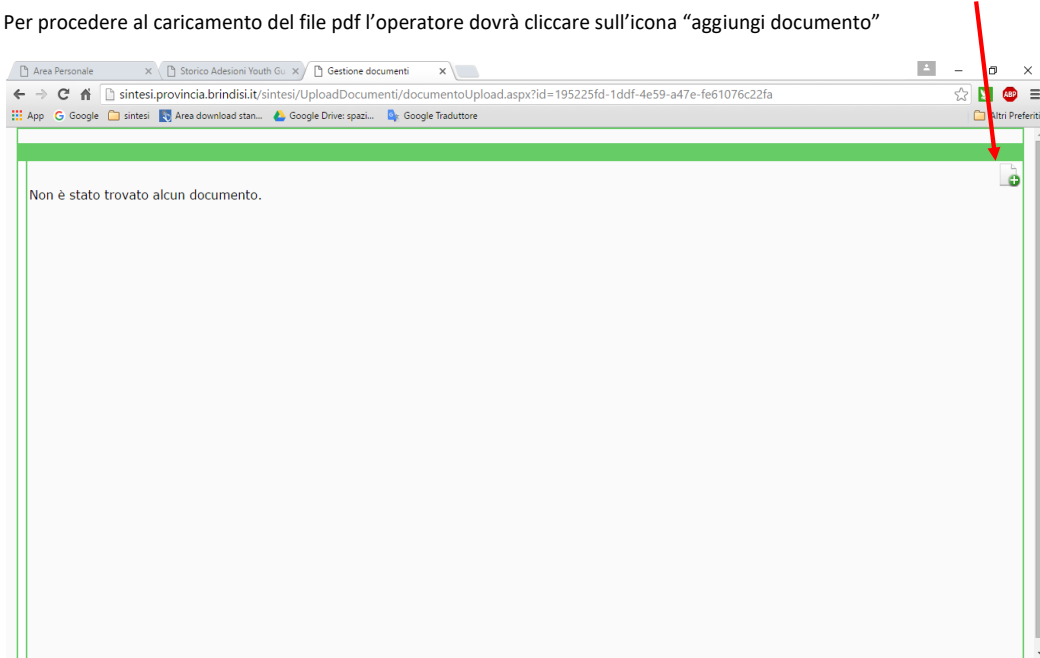
Una volta effettuata la scansione **in un unico file** di tutti i documenti obbligatori indicati al punto precedente, l'operatore dovrà procedere all'upload in "Sintesi" del pdf cliccando su "Allega" in corrispondenza della riga relativa all'adesione

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling										
Nominativo: M	Codice SAP: K	Profiling: Ind.1: 2 - Ind.2: 3		Verifica SAP						
Codice fiscale: 2I	Stato SAP: II									
Erogazioni servizi		Sch. Anagrafica		Sch. Professionale						
SINTESI		Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Patto Servizio					
Adesioni Youth Guarantee										
Profiling Inserisci profiling										
Data Acquisizione	Fascia / auto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza					
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3									
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3									
Youth Guarantee										
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario	[Checklist]	[Allega]
07/01/2018	Preso in Carico	MODUGNO	PUGLIA	A	K	[Dettaglio]	[Crea]	[Trasferisci]	S	[Allega]

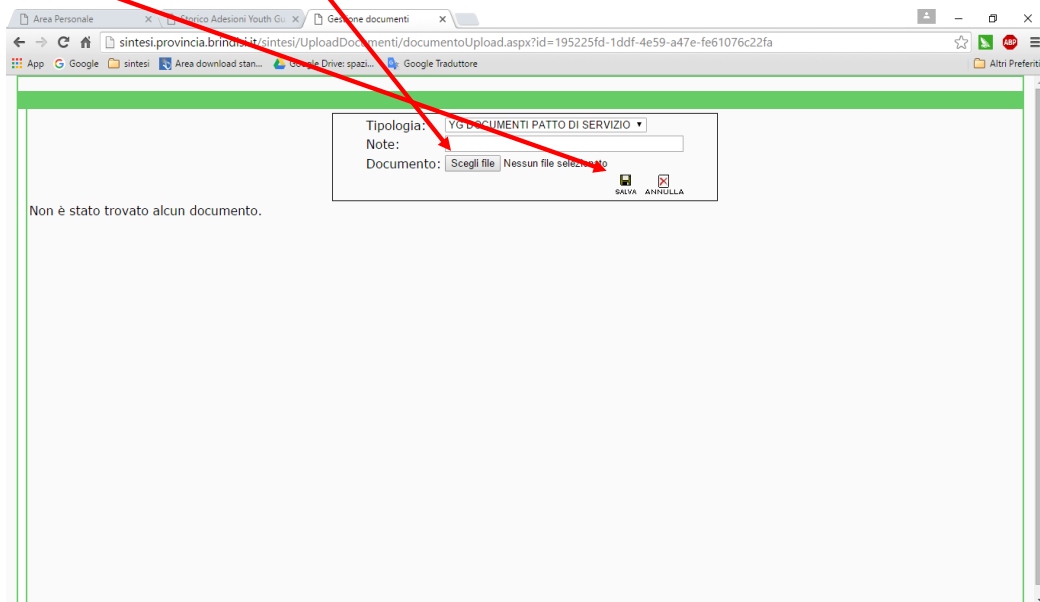
Compare la seguente schermata:



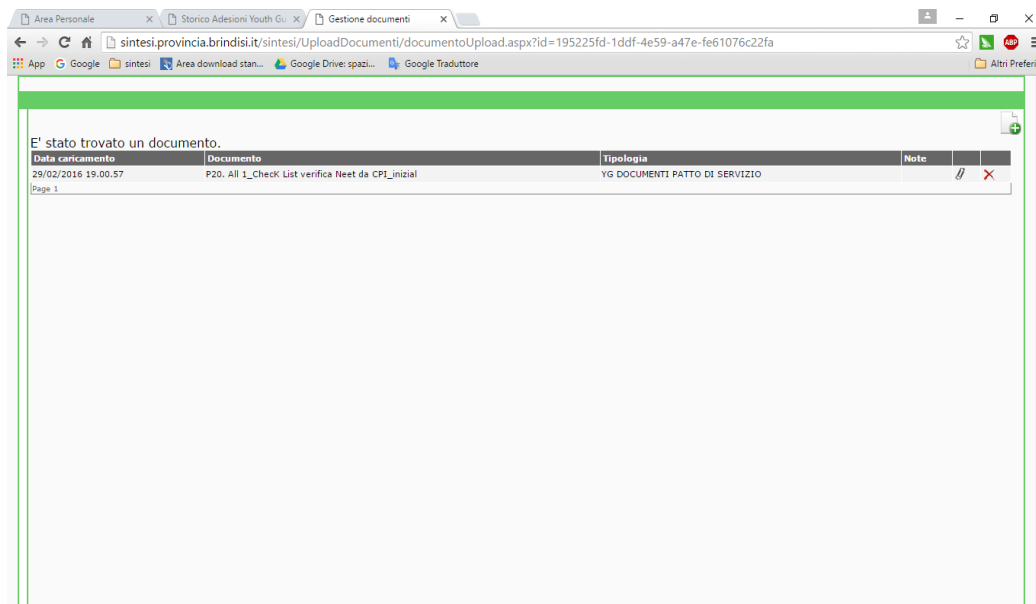
Per procedere al caricamento del file pdf l'operatore dovrà cliccare sull'icona "aggiungi documento"



Quindi selezionando "Scegli file" l'operatore individua il pdf precedentemente memorizzato sul pc e con "Salva" procederà al caricamento in "Sintesi" del fascicolo elettronico del giovane



Ad operazione completata comparirà la seguente schermata con l'indicazione del documento pdf caricato a sistema



Tutti i documenti in originale dovranno essere inseriti in un apposito fascicolo e conservati presso la sede del soggetto erogatore per le successive verifiche.

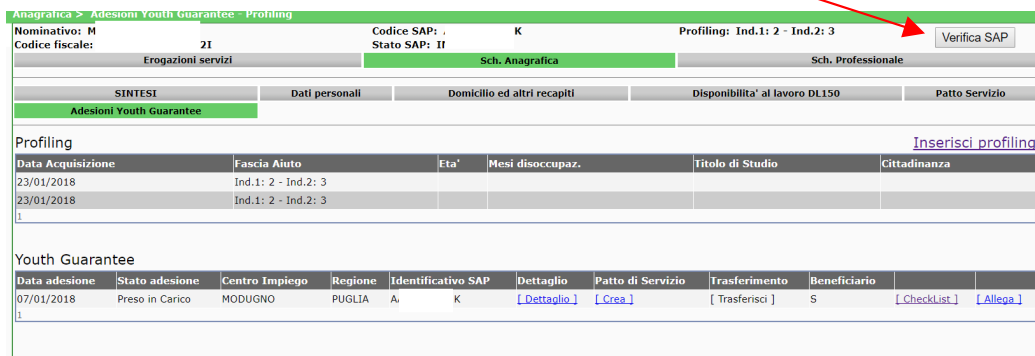
ATTENZIONE: DEVE ESSERE CARICATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE UN SOLO FILE IN FORMATO PDF CONTENENTE TUTTI I DOCUMENTI PRECEDENTEMENTE ELENCATI.

Il mancato caricamento di tutti i documenti previsti al punto 5 comporterà il mancato riconoscimento delle somme previste per la scheda 1B relative al servizio erogato.

6 PROCEDURA DI INVIO SAP

QUESTA OPERAZIONE E' OBBLIGATORIA E FONDAMENTALE PER LA TRASMISSIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI AL SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO. IL MANCATO INVIO DELLA SAP PRECLUDERA' LE ALTRE ATTIVITA' PER IL GIOVANE ALL'INTERNO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI.

L'operatore dovrà selezionare il Tab VERIFICA SAP



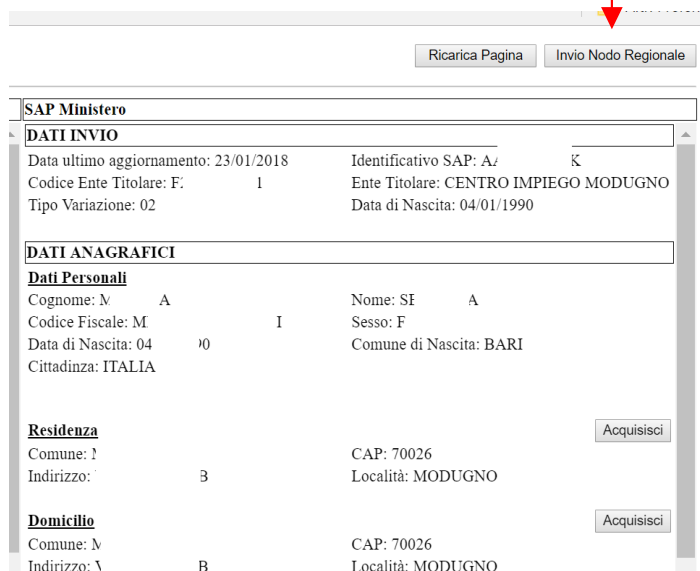
The screenshot shows the SAP system interface with the following sections:

- Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee Profiling**
- Nominativo:** M, **Codice fiscale:** 2I, **Codice SAP:** K, **Stato SAP:** II, **Profiling:** Ind.1: 2 - Ind.2: 3
- Verifica SAP** button (highlighted with a red arrow)
- Erogazioni servizi** (Sch. Anagrafica, Sch. Professionale)
- SINTESI** (Dati personali, Domicilio ed altri recapiti, Disponibilita' al lavoro DL150, Patto Servizio)
- Adesioni Youth Guarantee**
- Profiling** (Inserisci profiling)

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3				
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3				
- Youth Guarantee**

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario		
07/01/2018	Preso in Carico	MODUGNO	PUGLIA	A/	K	[Dettaglio]	[Crea]	[Trasferisci]	S	[Checklist] [Allega]

Premere il tasto "INVIO NODO REGIONALE" per trasmettere la SAP



The screenshot shows the SAP system interface with the following sections:

- Ricarica Pagina** and **Invio Nodo Regionale** buttons (the latter is highlighted with a red arrow)
- SAP Ministero**
- DATI INVIO**

Data ultimo aggiornamento: 23/01/2018 Identificativo SAP: A/ K
 Codice Ente Titolare: F: 1 Ente Titolare: CENTRO IMPIEGO MODUGNO
 Tipo Variazione: 02 Data di Nascita: 04/01/1990
- DATI ANAGRAFICI**
- Dati Personali**

Cognome: N A Nome: SE A
 Codice Fiscale: M I Sesso: F
 Data di Nascita: 04 00 Comune di Nascita: BARI
 Cittadinza: ITALIA
- Residenza** (Acquisisci)

Comune: I CAP: 70026
 Indirizzo: B Località: MODUGNO
- Domicilio** (Acquisisci)

Comune: N CAP: 70026
 Indirizzo: B Località: MODUGNO

A questo punto la SAP con tutti i dati aggiornati e le relative politiche attive è stata inviata all'Anpal Ministero del Lavoro per tramite del Nodo Regionale di Interoperabilità.

IMPORTANTISSIMO

Se l'invio della SAP non ha esito positivo, i dati non vengono trasmessi all'Anpal. Di fatto a livello centrale il giovane non risulta essere preso in carico e questo pregiudica l'inserimento dello stesso all'interno del Multimisura e/o di politiche GG a livello nazionale.

Pertanto è piena responsabilità dell'operatore e dell'ente per il mancato invio della SAP a livello nazionale e le relative conseguenze derivanti dal mancato aggiornamento della SAP e del mancata possibilità di inserimento del giovane all'interno del programma.

6 SUGGERIMENTI PER L'OPERATORE

Di seguito si forniscono alcuni suggerimenti utili all'operatore per la corretta procedura di presa in carico - Misura 1B, al fine di evitare responsabilità personali e tagli che pregiudicherebbero, inoltre, l'intero percorso del giovane in Garanzia Giovani.

- 1) Controllare la presenza di una DID attiva;
- 2) Prima di procedere con qualsiasi operazione verificare attentamente lo stato occupazionale del giovane attraverso le comunicazioni obbligatorie e utilizzando anche l'apposita funzionalità "Visualizza CO Ministeriali" nel TAB Comunicazioni Obbligatorie. In particolare verificare la presenza di una CO attiva **alla data di presa in carico e un anno prima** (importante per il calcolo del profiling – Situazione occupazionale un anno prima);
- 3) Controllare con il verifica status di neet la situazione del giovane. In caso di discordanza tra i dati rinvenuti da Anpal e l'effettiva situazione occupazionale / istruzione, l'operatore deve acquisire obbligatoriamente la documentazione accertante l'effettivo stato (copia CO cessazione non presente a sistema, lettera di licenziamento dell'azienda, certificato della scuola / università che attesti la conclusione del ciclo di studi) al fine della conferma della checklist. La documentazione acquisita accertante lo stato deve essere obbligatoriamente caricata a sistema insieme a tutta la documentazione.
- 4) La data di profiling, della checklist, del patto di servizio, della certificazione di erogazione servizio **deve essere OBBLIGATORIAMENTE la stessa**;
- 5) Firmare la documentazione, pena il mancato riconoscimento delle somme previste all'Ente:
 - a. Profiling: *giovane e operatore*
 - b. Checklist: *operatore*
 - c. Patto di servizio: *giovane e operatore*
 - d. Certificazione erogazione servizio: *giovane e operatore*
- 6) Scansionare tutta la documentazione e caricarla a sistema in un unico file pdf;
- 7) Inviare la SAP con esito positivo. Il mancato invio pregiudica l'inserimento del giovane all'interno del programma Garanzia Giovani e il mancato riconoscimento delle somme prevista per la Misura 1B all'Ente.

DIPARTIMENTO POLITICHE PER IL LAVORO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE
SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO

Emidio Smaltino

FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Di seguito i dati richiesti per la dichiarazione

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il _____ a _____ residente a _____ CAP (_____), Via _____

consapevole delle **sanzioni penali** previste dall'art. 76 del D.p.r. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità,

DICHIARA

- essere residente nella Regione Puglia;**
- Avere una età compresa tra i 15 e i 29 anni** (29 anni e 364 giorni) al momento dell'adesione a Garanzia Giovani effettuata tramite portale nazionale o regionale
- essere, alternativamente:**
- non occupato**, ovvero privo di un rapporto di lavoro attivo attestato dall'assenza di una Comunicazione Obbligatoria del DB CO
- un soggetto che, sebbene abbia un rapporto di lavoro attivo (CO), percepisce un reddito da lavoro dipendente o autonomo corrispondente ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986**
- "disoccupato"** 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, ovvero soggetto che rilascia la DID e che soddisfa alternativamente uno dei seguenti requisiti:
- non svolge attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo
- è un lavoratore 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 D.P.R. n. 917/1986
- non essere inserito in un regolare corso di studi** (secondari superiori, terziari non universitari o universitari)
- non essere inserito in alcun corso di formazione**, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione a un Albo o Ordine professionale
- non essere inserito in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurricolare**, in quanto misura formativa.