



DELIBERAZIONE N° 1686

SEDUTA DEL 22 DIC. 2015

Dipartimento Politiche di Sviluppo,  
Lavoro, Formazione e Ricerca

DIPARTIMENTO

OGGETTO ADOZIONE LINEE GUIDA PER L'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA ATTUATIVO REGIONALE DELLA GARANZIA GIOVANI

Relatore ASSESSORÉ DIPARTIMENTO  
POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI

La Giunta, riunitasi il giorno 22 DIC. 2015 alle ore 15,20 nella sede dell'Ente,

		Presente	Assente
1.	Maurizio Marcello PITTELLA Presidente	X	
2.	Flavia FRANCONI Vice Presidente	X	
3.	Aldo BERLINGUER Componente	X	
4.	Luca BRAIA Componente	X	
5.	Raffaele LIBERALI Componente	X	

Segretario: avv. Donato DEL CORSO

ha deciso in merito all'argomento in oggetto,  
secondo quanto riportato nelle pagine successive.

L'atto si compone di N° 6 pagine compreso il frontespizio  
e di N° 1 allegati

UFFICIO RAGIONERIA GENERALE

Prenotazione di impegno N° \_\_\_\_\_ Missione.Programma \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

Assunto impegno contabile N° \_\_\_\_\_ Missione.Programma \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

Esercizio \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

Atto soggetto a pubblicazione  integrale  per estratto

- VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazione, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la L.R. 12/1996 e successive modifiche ed integrazione, concernente la "Riforma dell'organizzazione regionale";
- VISTA** la D.G.R. n. 11/1998 con cui sono stati individuati gli atti rientranti in via generale nelle competenze della Giunta Regionale;
- VISTA** la deliberazione della Giunta regionale del 19 febbraio 2014, n. 227 "Denominazione e configurazione dei Dipartimenti regionali relativi alle aree istituzionali Presidenza della Giunta e Giunta regionale";
- VISTA** la D.G.R. n. 688 del 22 maggio 2015, con la quale il Dirigente dell'Ufficio "Autorità di Gestione del P.O. FSE Basilicata 2007-2013 e 2014-2020" è stato nominato quale autorità di Gestione e Autorità di certificazione del P.O. FSE Basilicata 2007-2013 e 2014-2020;
- VISTA** la D.G.R. n. 689 del 22 maggio 2015 con la quale sono state approvate le modifiche all'assetto organizzativo, delineato dalla D.G.R. 694/2014, delle aree istituzionali della Presidenza della Giunta regionale e della Giunta regionale, nonché è stata definita la denominazione, la declaratoria e la graduazione di ciascuna posizione dirigenziale;
- VISTA** la D.G.R. n. 691 del 26 maggio 2015, con la quale sono stati designati i Dirigenti per la direzione delle strutture dei Dipartimenti regionali dell'area istituzionale della Presidenza della Giunta e della Giunta regionale, come rideterminati dalla su citata D.G.R. n. 698/2015;
- VISTO** il D.P.G.R. n. 320 del 28 dicembre 2013 concernente la nomina dei componenti della Giunta regionale e di attribuzione delle relative deleghe;
- VISTA** la D.G.R. n.539/2008 concernente la modifica dell'iter procedurale dei provvedimenti di impegno e di liquidazione di spesa ed avvio del sistema informativo di gestione dei provvedimenti amministrativi;
- VISTA** la D.G.R. n.2159 del 16 dicembre 2009 di presa d'atto del parere di conformità espresso dalla Commissione europea in merito al Documento di Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del PO FSE Basilicata 2007-2013;
- VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 02 febbraio 2009 in materia di ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.);
- VISTA** la D.G.R. n. 981 del 5 luglio 2011, e le successive D.G.R. di modifica n. 36/2013, n. 1015/2013 e n. 1549/2014, con le quali la Giunta regionale ha approvato:
- il documento recante "Descrizione del sistema di gestione e controllo" predisposto dall'Autorità di Gestione del P.O. FSE Basilicata 2007-2013 e relativi allegati;
  - il documento recante "Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione", predisposto dall'Autorità di Gestione del P.O. FSE Basilicata 2007-2013 nel quale sono descritti i compiti e le

procedure dell'AdG per la corretta attivazione del PO FSE Basilicata 2007/2013 e nel rispetto delle disposizioni dei Regolamenti CE n° 1083/2006 e n° 1828/2006;

- VISTA** la D.G.R. n. 1239 dell'8 ottobre 2013, concernente l'approvazione della semplificazione di procedure gestionali e rendicontative, finalizzate all'accelerazione della spesa;
- VISTO** l'Accordo di Partenariato 2014-2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C (2014) 8021, del 29 ottobre 2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" e il Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- VISTA** la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani Neet, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani Neet che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani Neet con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- VISTO** il "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" approvato con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014;
- VISTO** il "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" che definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano;
- VISTO** il Decreto Direttoriale D.D. 237/Segr D.G.\2014 del 04/04/2014 con cui sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione italiano della Garanzia Giovani" tra le regioni e la provincia Autonoma di Trento e che assegna alla Basilicata, in qualità di Organismo Intermedio, la somma di € 17.027.780 (diciasettemilioniventisettemilasettecentottantaeuro);
- VISTA** la Convenzione tra il Ministero del Lavoro e la Regione Basilicata per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani, redatta secondo lo schema approvato con D.G.R. n. 631 del 26 maggio 2014, e sottoscritta dal Direttore Generale del Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca, in qualità di rappresentante dell'O.I., e restituita controfirmata dall'Autorità di Gestione del PON YEI il 26 giugno 2014;
- VISTA** la D.G.R. n. 1107 del 16 settembre 2014, con cui si approva il Piano operativo regionale ed il sistema di governance degli interventi da attuare nell'ambito del programma Garanzia Giovani;
- VISTA** la D.G.R. n. 1570 del 16/12/2014 con cui la Giunta regionale di Basilicata delibera di approvare modifiche al Piano Operativo regionale ed al sistema di governance per l'attuazione dell'iniziativa europea per l'occupazione dei giovani di cui alla D.G.R. n. 1107/2014;
- VISTA** la D.G.R. n. 1253 del 24/09/2015 con cui la Giunta regionale di Basilicata delibera di approvare ulteriori modifiche al Piano Operativo regionale di cui alla D.G.R. n. 1107/2014;

- DATO ATTO** che la Convenzione tra il Ministero del Lavoro e la Regione Basilicata all'art. 5 prevede che la Regione, in qualità di O.I., s'impegna ad adottare e inviare all'AdG del PON YEI il documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo regionale 2014-2020, corredato delle procedure interne e della pista di controllo in coerenza con l'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'Allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013 o che, nelle more dell'adozione del suddetto Sistema, la Regione utilizzi il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione FSE 2007-2013;
- RITENUTO** di dover utilizzare per l'attuazione del Programma Garanzia Giovani della Regione Basilicata il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione FSE 2007-2013;
- DATO ATTO** che occorre fornire ai soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano regionale Garanzia Giovani apposite linee guida che raccordino le singole attività con il Si.Ge.Co. in uso e provvedano, ove è necessario, ad integrare e/o adeguare le procedure esistenti con le specifiche previste a livello nazionale per le singole misure;
- VISTE** le **Linee Guida per l'esecuzione del Programma Attuativo Regionale della Garanzia Giovani**, allegate alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, predisposte dall'O.I. Regione Basilicata sulla base delle indicazioni fornite dall'AdG del PO FSE Basilicata 2007-2013 e 2014-2020 ;
- PRESO ATTO** che, la Direzione Generale per le Politiche Attive, Servizi per il lavoro e la Formazione -*Div. II - del MLPS*, in qualità di AdG del PON "Iniziativa Occupazione Giovani", con propria nota prot. 0022780 del 03/11/2015, ha espresso valutazione positiva sulle precitate **Linee Guida per l'esecuzione del Programma Attuativo Regionale della Garanzia Giovani**;
- RITENUTO** di approvare le **Linee Guida per l'esecuzione del Programma Attuativo Regionale della Garanzia Giovani**, allegate alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, per fornire ai soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano regionale Garanzia Giovani indicazioni utili a raccordare le singole attività del Programma YEI con il Si.Ge.Co. in uso, e per integrare e/o adeguare, ove è necessario, le procedure esistenti con le specifiche previste a livello nazionale per le singole misure;
- RITENUTO** che le predette Linee Guida vadano ad integrare la modulistica dei Manuali AdG PO FSE Basilicata 2007/2013, già approvata con la D.G.R. n. 981 del 5 luglio 2011, e le successive D.G.R. di modifica n. 36/2013, n. 1015/2013 e n. 1549/2014;
- DATO ATTO** che, nell'ambito del PON "Iniziativa Occupazione Giovani", la Regione Basilicata e, specificatamente, il Dipartimento politiche di sviluppo, lavoro, formazione e ricerca, nella persona del Direttore Generale, assume il ruolo di Organismo Intermedio, nell'ambito del quale l'AdG del PO FSE svolge funzioni di coordinamento tecnico organizzativo a garanzia della corretta ed omogenea applicazione delle procedure adottate dall'O.I.;
- DATO ATTO** che la presente deliberazione non comporta impegni di spesa a carico del Bilancio Regionale;

su proposta dell'Assessore del Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca;  
ad unanimità dei voti espressi nei termini di legge

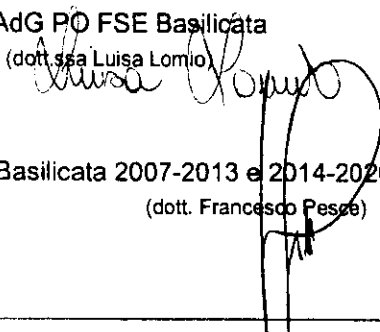
### DELIBERA

per i motivi esposti in premessa, che si intendono integralmente richiamati in dispositivo:

1. di dover utilizzare per l'attuazione del Programma Garanzia Giovani della Regione Basilicata il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione FSE 2007-2013;
2. di prendere atto che, la Direzione Generale per le Politiche Attive, Servizi per il lavoro e la Formazione - Div. II - del MLPS, in qualità di AdG del PON "Iniziativa Occupazione Giovani", con propria nota prot. 0022780 del 03/11/2015, ha espresso valutazione positiva sulle Linee Guida per l'esecuzione del Programma Attuativo Regionale della Garanzia Giovani, predisposte dall'O.I. Regione Basilicata, sulla base delle indicazioni fornite dall'AdG del PO FSE Basilicata 2007-2013 e 2014-2020;
3. di approvare le Linee Guida per l'esecuzione del Programma Attuativo Regionale della Garanzia Giovani, allegate alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, per fornire ai soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano regionale Garanzia Giovani indicazioni utili a raccordare le singole attività del Programma YEI con il Si.Ge.Co. in uso, e per integrare e/o adeguare, ove è necessario, le procedure esistenti con le specifiche previste a livello nazionale per le singole misure;
4. stabilire che le predette Linee Guida integrano la modulistica dei Manuali AdG PO FSE Basilicata 2007/2013, già approvata con la D.G.R. n. 981 del 5 luglio 2011, e le successive D.G.R. di modifica n. 36/2013, n. 1015/2013 e n. 1549/2014;
5. di dare atto che, nell'ambito del PON "Iniziativa Occupazione Giovani", la Regione Basilicata, e specificatamente, il Dipartimento politiche di sviluppo, lavoro, formazione e ricerca, nella persona del Direttore Generale, assume il ruolo di Organismo Intermedio, nell'ambito del quale l'AdG del PO FSE svolge funzioni di coordinamento tecnico organizzativo a garanzia della corretta ed omogenea applicazione delle procedure adottate dall'O.I.;
6. di demandare al Direttore Generale del Dipartimento politiche di sviluppo, lavoro, formazione e ricerca la trasmissione di copia del presente provvedimento ai Dirigenti degli Uffici preposti all'attuazione delle operazioni finanziate nell'ambito del Programma Attuativo Regionale della Garanzia Giovani;
7. disporre la pubblicazione per estratto del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata.

P.A.P. Ufficio AdG PO FSE Basilicata

(dott.ssa Luisa Lomio)



AdG PO FSE Basilicata 2007-2013 e 2014-2020

(dott. Francesco Pesce)

DIRIGENTE GENERALE

(dott. Giandomenico Marchese)



Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

**LINEE GUIDA PER L'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA ATTUATIVO REGIONALE DELLA  
GARANZIA GIOVANI  
2014IT05M9OP001**



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

**Indice**

<b>LO SCENARIO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>L'O.I. REGIONE BASILICATA .....</b>	<b>3</b>
<b>AVVISI ADOTTATI E LORO DESCRIZIONE.....</b>	<b>17</b>
<b>SCOPO DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>18</b>
<b>1. DESCRIZIONE DELLE MISURE.....</b>	<b>18</b>
<b>2. UTILIZZO DELLA SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI .....</b>	<b>24</b>
<b>3. ASPETTI PROCEDURALI .....</b>	<b>27</b>
3.1 CIRCUITO FINANZIARIO .....	27
3.2 SISTEMA DEI CONTROLLI.....	27
- DEFINIZIONE DI STANDARD MINIMI DI ATTIVITÀ E STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ FORMATIVA .....	29
- MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DI VERIFICA DEL RENDICONTO .....	29
- MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DI VERIFICA DELLE DOMANDE DI RIMBORSO RICHIESTE DI EROGAZIONE .....	32
- MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO DESK E IN LOCO .....	40
- REQUISITI PER IL RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO .....	49



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

### Lo scenario di riferimento

Con propria Raccomandazione del 22 aprile 2013, il Consiglio dell'Unione Europea ha formulato invito agli Stati Membri ad assicurare ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, proseguimento degli studi, apprendistato, tirocinio o altra misura di formazione, entro 4 mesi dall'uscita dal sistema di istruzione formale o dall'inizio della disoccupazione.

La Raccomandazione distingue chiaramente l'aspetto di riforma strutturale della Garanzia medesima, per la quale raccomanda un recepimento normativo, e l'introduzione di un ampio ventaglio di iniziative a favore dei giovani sostenute sia dal finanziamento previsto dal progetto europeo Youth Employment Initiative sia dal Fondo Sociale Europeo (FSE 2014-2020). Con l'obiettivo, quindi, di offrire una risposta ai ragazzi e alle ragazze che ogni anno si affacciano al mondo del lavoro dopo la conclusione degli studi e, considerato lo specifico contesto, a tutti i giovani, non occupati, al di fuori di percorsi di istruzione e formazione nella fascia di età compresa tra i 15 e i 29 anni, l'Italia ha adottato il proprio Programma Operativo nazionale "Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" (PON-YEI). Il "Piano italiano di attuazione della Garanzia per i Giovani" è stato predisposto dalla Struttura di Missione, istituita presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, composta dai rappresentanti del Ministero e delle sue agenzie tecniche - ISFOL e Italia Lavoro - del MIUR, MISE, MEF, del Dipartimento della Gioventù, dell'INPS, delle Regioni e Province Autonome, delle Province e Unioncamere, quindi condiviso con le parti sociali, le associazioni di giovani, del Terzo Settore. Nell'ambito del PON-YEI, le Regioni hanno il ruolo di Organismo Intermedio, ai sensi del comma 7 dell'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, con delega di tutte le funzioni previste dell'art. 125 del summenzionato Regolamento, pertanto, nel rispetto di quanto stabilito dalla Convenzione sottoscritta con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, danno attuazione agli interventi previsti nei rispettivi Piani di Attuazione Regionali. La Regione Basilicata ha approvato, con propria D.G.R. n. 1107 del 16 settembre 2014, il Piano di Attuazione Regionale (PAR Basilicata), successivamente modificato con D.G.R. n. 1570 del 16 dicembre 2014 e con D.G.R. n. 1253 del 24 settembre 2015, nell'ambito del quale vengono declinati gli interventi da realizzare nell'ambito della dotazione complessiva all'uopo attribuita dal MLPS- DG Politiche attive e Passive del Lavoro, pari a € 17.207.780,00.

### L'O.I. Regione Basilicata

Individuata dall'Autorità di Gestione del PON-YEI, quale O.I., la Regione svolge le funzioni di selezione, gestione, controllo di I livello, rendicontazione, monitoraggio e valutazione delle misure di cui al PAR Basilicata. Formalmente, il ruolo di O.I. è svolto dall'intero Dipartimento politiche di sviluppo, lavoro, formazione e ricerca nella persona del Direttore Generale, sottoscrittore della Convenzione al quale competono le funzioni di coordinamento politico-istituzionale delle attività connesse all'attuazione del Piano Operativo Regionale e interlocutore ufficiale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in qualità di responsabile dell'attuazione della convenzione medesima. La Direzione Generale, in tale veste, assicura la trasmissione di tutta la documentazione ufficiale non veicolata da specifici sistemi informativi diretta alle Autorità nazionali. Ai sensi e per gli effetti della precitata convenzione e nelle more dell'adozione del Si.Ge.Co. regionale per la programmazione 2014-2020, la Regione Basilicata adotta per l'attuazione del programma Garanzia Giovani il Si.Ge.Co. regionale già in uso nella programmazione 2007-2013, impegnandosi, altresì, a tenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a livello di O.I. nell'attuazione delle misure e degli interventi previsti. Sulla base del Si.Ge.Co. regionale in uso, le attività previste nel PAR Basilicata, saranno attuate attraverso gli Uffici Competenti per le Operazioni (UCO), ossia dagli uffici responsabili per l'attuazione delle varie misure, coordinate, dal punto di vista tecnico-organizzativo, dall'AdG del PO FSE, garante dell'omogeneità dell'attuazione, nonché:

- del rispetto della normativa comunitaria, in particolare in materia informazione e pubblicità, rispetto delle regole della concorrenza e delle procedure di affidamento;



**REGIONE BASILICATA**





**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

- della verifica della fattibilità economico-finanziaria, tecnica e amministrativa degli interventi da ammettere a finanziamento;
- del monitoraggio attraverso il sistema informativo, garantendone l'alimentazione con i dati relativi agli indicatori previsti dal programma;
- della trasmissione dei dati all'AdG per il Rapporto annuale di esecuzione;
- della trasmissione trimestralmente della dichiarazione relativa alla sussistenza di eventuali irregolarità riscontrate o l'assenza di irregolarità;
- della corretta gestione finanziaria, della sorveglianza, dei controlli di primo livello, anche in loco su base campionaria, del monitoraggio, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- dell'imputazione dei dati nel sistema informativo di rendicontazione e monitoraggio SIRFO con le informazioni relative ai progetti da inviare al sistema SIGMA del MLPS DG Politiche Attive e Passive del Lavoro.

Nell'esercizio delle funzioni delegate dall'AdG del PON "Garanzia Giovani", l'Organismo Intermedio ha l'obbligo di:

1. adottare e inviare all'AdG il documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo regionale 2014-2020, corredato delle procedure interne e della pista di controllo in coerenza con l'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'Allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013. Nelle more dell'adozione del suddetto Sistema, la Regione utilizza il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione FSE 2007-2013, opportunamente adeguato;
2. comunicare all'AdG eventuali aggiornamenti del Sistema di gestione e controllo adottato, intervenuti a seguito di cambiamenti del proprio contesto organizzativo e normativo – procedurale;
3. tenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a livello di O.I.;
4. adottare le opzioni di semplificazione dei costi di cui all'art. 67 comma 1 (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, come previsto nel Piano di attuazione regionale, secondo quanto previsto dalla metodologia nazionale;
5. predisporre la dichiarazione delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio, da inviare all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione del PON YEI;
6. eseguire i controlli di primo livello *ex art. 125*, Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, anche *in loco* presso i beneficiari delle operazioni, al fine di verificare la corretta applicazione del metodo di rendicontazione stabilito attraverso l'esame del processo o dei risultati del progetto, ad esclusione delle misure delegate all'INPS e al Dipartimento della Gioventù; esaminare eventuali controdeduzioni presentate dai beneficiari ed emanare i provvedimenti relativi al definitivo riconoscimento delle spese sostenute tenendo informata l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione del PON YEI;
7. informare l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione in merito alle attività e agli esiti dei controlli effettuati, di cui al punto precedente, assicurando la registrazione degli stessi all'interno del sistema informatico dell'AdG – SIGMA, anche per tramite dei propri sistemi informativi;
8. comunicare entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre al MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro, tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
10. informare l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione in merito a eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità e i termini stabiliti, e tenere una registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi;
11. collaborare con l'Autorità di Certificazione per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dall'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
12. fornire la necessaria collaborazione all'Autorità di Audit per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dai



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



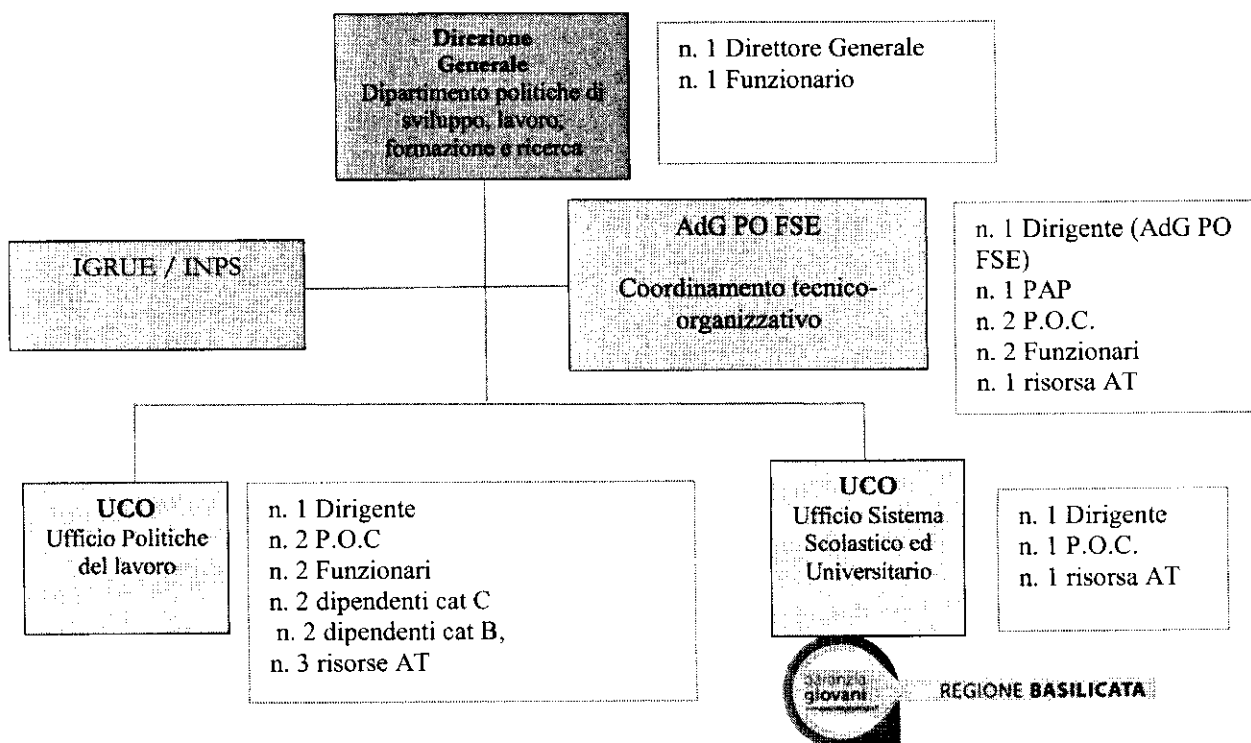
*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

- regolamenti comunitari, in particolare la descrizione dei sistemi di gestione e controllo, l'esecuzione dei controlli di II livello e il rilascio della dichiarazione a conclusione del PON YEI;
13. esaminare le risultanze dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit e dall'Autorità di Certificazione e fornire tutte le informazioni e la documentazione necessarie a consentire un adeguato riscontro da parte del MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro;
  14. fornire al MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria in particolare per l'elaborazione della Relazione annuale di attuazione e della Relazione finale di attuazione del PON YEI;
  15. impegnarsi a fornire al Ministero, ai fini dell'aggiornamento del Comitato di Sorveglianza, gli elementi relativi ai progressi nell'esecuzione di misure intese a contrastare la disoccupazione giovanile ai sensi dell'art. 111 comma 4 lett. h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ai sensi dell'art. 19 comma 4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013. Con apposita richiesta e per particolari esigenze informative del Comitato di Sorveglianza, il Ministero può richiedere alla Regione, ulteriori elementi a scadenze diverse che saranno preventivamente comunicate;
  16. assicurare, anche presso i beneficiari e gli Organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, ai controlli di primo livello, al monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli *audit* e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON YEI, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
  17. fornire al Ministero le previsioni di spesa con cadenza semestrale, fatte salve eventuali richieste con periodicità diverse;
  18. effettuare i controlli, rendicontazione e monitoraggio anche rispetto alle misure dirette a giovani residenti in altre Regioni (Contendibilità dei servizi).

Di seguito si riporta la struttura organizzativa dell'Organismo Intermedio Regione Basilicata, nell'ambito della quale, come sopra precisato, l'AdG del PO FSE svolge funzioni di coordinamento tecnico organizzativo a garanzia della corretta ed omogenea applicazione delle procedure adottate dall'O.I., formalmente individuato nella persona del Direttore Generale del Dipartimento Politiche di Sviluppo, lavoro, formazione e ricerca.





UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

Di seguito, si riportano le funzioni correlate a ciascuno degli attori coinvolti nel processo attuativo del Programma Garanzia Giovani dell'O.I. Regione Basilicata.

<p><b>Direzione Generale</b> Dipartimento politiche di sviluppo, lavoro, formazione e ricerca</p>	<p>E' il rappresentante dell'O.I e l'interlocutore ufficiale dell'AdG. Allo stesso competono le funzioni di coordinamento politico-istituzionale delle attività connesse all'attuazione del Piano Operativo Regionale in qualità di responsabile dell'attuazione della convezione. La Direzione Generale assicura la trasmissione di tutta la documentazione ufficiale non veicolata da specifici sistemi informativi diretta alle Autorità nazionali e , specificatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo regionale 2014-2020, corredato delle procedure interne e della pista di controllo in coerenza con l'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'Allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013. Nelle more dell'adozione del suddetto Sistema, la Regione utilizza il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione FSE 2007-2013, opportunamente adeguato;</li> <li>- gli aggiornamenti del Sistema di gestione e controllo adottato, intervenuti a seguito di cambiamenti del proprio contesto organizzativo e normativo – procedurale;</li> </ul> <p><b>Inoltre, deve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a livello di O.I.;</li> <li>- predisporre la dichiarazione delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio, da inviare all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione del PON YEI;</li> <li>- informare l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione in merito alle attività e agli esiti dei controlli effettuati, di cui al punto precedente, assicurando la registrazione degli stessi all'interno del sistema informatico dell'AdG – SIGMA, anche per tramite dei propri sistemi informativi;</li> <li>- comunicare entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre al MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro, tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013;</li> <li>- informare l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione in merito a eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità e i termini stabiliti, e tenere una registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi;</li> <li>- collaborare con l'Autorità di Certificazione per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dall'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;</li> <li>- fornire la necessaria collaborazione all'Autorità di Audit per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dai regolamenti comunitari, in particolare la descrizione dei sistemi di gestione e controllo, l'esecuzione dei controlli di II livello e il rilascio della dichiarazione a conclusione del PON YEI;</li> <li>- fornire al MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria in particolare per l'elaborazione della Relazione annuale di attuazione e della Relazione finale di attuazione del PON YEI;</li> </ul>
---	--



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- impegnarsi a fornire al Ministero, ai fini dell'aggiornamento del Comitato di Sorveglianza, gli elementi relativi ai progressi nell'esecuzione di misure intese a contrastare la disoccupazione giovanile ai sensi dell'art. 111 comma 4 lett. h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ai sensi dell'art. 19 comma 4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013. Con apposita richiesta e per particolari esigenze informative del Comitato di Sorveglianza, il Ministero può richiedere alla Regione, ulteriori elementi a scadenze diverse che saranno preventivamente comunicate;</li> <li>- assicurare, anche presso i beneficiari e gli Organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, ai controlli di primo livello, al monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli <i>audit</i> e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON YEI, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;</li> <li>- fornire al Ministero le previsioni di spesa con cadenza semestrale, fatte salve eventuali richieste con periodicità diverse;</li> </ul>
AdG PO FSE	<p>E' il coordinatore tecnico-organizzativo del Programma, garante dell'omogeneità dell'attuazione, nonché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- del rispetto della normativa comunitaria, in particolare in materia informazione e pubblicità, rispetto delle regole della concorrenza e delle procedure di affidamento;</li> <li>- della verifica della fattibilità economico-finanziaria, tecnica e amministrativa degli interventi da ammettere a finanziamento;</li> <li>- del monitoraggio attraverso il sistema informativo, garantendone l'alimentazione con i dati relativi agli indicatori previsti dal programma;</li> <li>- della trasmissione dei dati all'AdG per il Rapporto annuale di esecuzione;</li> <li>- della trasmissione trimestralmente della dichiarazione relativa alla sussistenza di eventuali irregolarità riscontrate o l'assenza di irregolarità;</li> <li>- della corretta gestione finanziaria, della sorveglianza, dei controlli di primo livello, anche in loco su base campionaria, del monitoraggio, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;</li> <li>- dell'imputazione dei dati nel sistema informativo di rendicontazione e monitoraggio SIRFO con le informazioni relative ai progetti da inviare al sistema SIGMA del MLPS DG Politiche Attive e Passive del Lavoro.</li> </ul> <p>Ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fornire supporto, al rappresentante dell'O.I. per la redazione del documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo regionale per la Garanzia Giovani, corredato delle procedure interne e della pista di controllo in coerenza con l'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'Allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013. Nelle more dell'adozione del suddetto Sistema, la Regione utilizza il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione FSE</li> </ul>



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

	<p>2007-2013, opportunamente adeguato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adottare le opzioni di semplificazione dei costi di cui all'art. 67 comma 1 (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, come previsto nel Piano di attuazione regionale, secondo quanto previsto dalla metodologia nazionale;</li> <li>- eseguire i controlli di primo livello ex art. 125, Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, anche <i>in loco</i> presso i beneficiari delle operazioni, al fine di verificare la corretta applicazione del metodo di rendicontazione stabilito attraverso l'esame del processo o dei risultati del progetto, ad esclusione delle misure delegate all'INPS e al Dipartimento della Gioventù; esaminare eventuali controdeduzioni presentate dai beneficiari ed emanare i provvedimenti relativi al definitivo riconoscimento delle spese sostenute tenendo informata l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione del PON YEI;</li> <li>- esaminare le risultanze dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit e dall'Autorità di Certificazione e fornire tutte le informazioni e la documentazione necessarie a consentire un adeguato riscontro da parte dell'O.I.;</li> <li>- predisporre la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria in particolare per l'elaborazione della Relazione annuale di attuazione e della Relazione finale di attuazione del PON YEI;</li> <li>- effettuare i controlli, rendicontazione e monitoraggio anche rispetto alle misure dirette a giovani residenti in altre Regioni (Contendibilità dei servizi).</li> </ul>
<p><b>UCO</b> Ufficio Politiche del lavoro</p>	<p>Gli adempimenti di massima relativi all'UCO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Predisposizione e gestione di istruttorie su eventuali avvisi;</li> <li>- Gestione rapporti con i beneficiari (CPI);</li> <li>- Adempimenti previsti agli artt. 5 (commi 2,4,5,11,12,14,15); 6 (comma 3); 9 (lett. a, b, c, d) della Convenzione,</li> </ul> <p>relativamente alla Misura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1 Accoglienza, presa in carico e orientamento;</li> <li>o 2A Formazione;</li> <li>o 3 Accompagnamento al lavoro;</li> <li>o 5 Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica;</li> <li>o 7 Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità;</li> <li>o 8 Mobilità professionale transnazionale e territoriale</li> </ul>
<p><b>UCO</b> Ufficio Sistema Scolastico ed Universitario</p>	<p>Gli adempimenti di massima relativi all'UCO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Predisposizione e gestione di istruttorie su eventuali avvisi;</li> <li>- Gestione rapporti con i beneficiari (CPI);</li> <li>- Adempimenti previsti agli artt. 5 (commi 2,4,5,11,12,14,15); 6 (comma 3); 9 (lett. a, b, c, d) della Convenzione,</li> </ul> <p>relativamente alla Misura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 2B Reinserimento giovani;</li> <li>o 4 C Apprendistato</li> </ul>
<p><b>IGRUE/INPS</b></p>	<p>Effettuano per conto dell'O.I. i pagamenti ai prestatori dei servizi e delle azioni di attuazione ed ai destinatari del Programma Garanzia Giovani Regionale.</p>



**REGIONE BASILICATA**



UNIONE EUROPEA

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



REGIONE BASILICATA

Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali

Tab. 1

Impegni da Convenzione	O.I. Regione Basilicata	UCO <sup>1</sup>	Altri
<p>Art. 5</p> <p>1) La Regione si impegna ad adottare e inviare all'AdG il documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo regionale 2014-2020, corredato delle procedure interne e della pista di controllo in coerenza con l'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'Allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013.</p> <p>2) Nelle more dell'adozione del suddetto Sistema, la Regione utilizza il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione FSE 2007-2013.</p>	<p>Utilizza il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione FSE 2007-2013,</p>	<p>Si impegna a conformarsi alle procedure previste nell'ambito del Sistema di gestione e controllo regionale FSE 2007-2013</p>	<p>Beneficiari: Si impegnano a conformarsi alle procedure previste nell'ambito del Sistema di gestione e controllo regionale FSE 2007-2013</p>
<p>3) La Regione si impegna ad informare l'AdG in merito ad eventuali aggiornamenti del Sistema di gestione e controllo adottato, intervenuti a seguito di cambiamenti del proprio contesto organizzativo e normativo-procedurale</p>	<p>Elabora i documenti di riferimento</p>		<p>Non transitando gli importi nel sistema contabile regionale, tale questione attiene esclusivamente i beneficiari nell'esecuzione degli interventi</p>
<p>4) La Regione si impegna a tenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a livello di O.I., nell'attuazione degli interventi</p>			<p>Beneficiari: si uniformano alle procedure previste nell'ambito del Sistema di gestione e controllo regionale FSE 2007-2013 ed alle specifiche previste dagli Avvisi</p>
<p>5) La Regione fa ricorso alle opzioni di costi semplificati di cui all'art. 67 comma 1 (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, come previsto nel Piano di attuazione regionale. In assenza di proprie procedure di semplificazione dei costi,</p>	<p>In collaborazione con gli UCO, elabora disciplinari necessari alla corretta gestione delle risorse in applicazione della metodologia nazionale per la rendicontazione</p>	<p>Utilizza tali parametri e gli strumenti metodologici fissati dall'AdG nella elaborazione degli Avvisi e nella gestione degli interventi di competenza</p>	

<sup>1</sup> Ufficio Competente per le Operazioni



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*

**REGIONE BASILICATA**

Impegni da Convenzione	O.I. Regione Basilicata	UCO <sup>1</sup>	Altri
<p>applica la metodologia nazionale per la rendicontazione</p>			
<p>6) La Regione si impegna a predisporre la dichiarazione delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio, da inviare all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione del PON YEI, con esclusione di quelle relative alle misure per le quali sono identificati quali Organismi intermedi il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale</p>	<p>A seguito dei controlli previsti nel Si.Ge.Co., predisporre e trasmettere all'AdG del PON la dichiarazione delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio</p> <p>Avvia con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali l'interlocazione per verificare eventuali adempimenti specifici</p>		
<p>7) La Regione si impegna inoltre a: a) eseguire i controlli di primo livello ex art. 125, Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, anche in loco presso i beneficiari delle operazioni, al fine di verificare la corretta applicazione del metodo di rendicontazione stabilito attraverso l'esame del processo o dei risultati del progetto;</p>	<p>Esegue i controlli a norma del Si.Ge.Co., e del Manuale delle procedure.</p>	<p>Esegue i controlli a norma del Si.Ge.Co., e del Manuale delle procedure.</p>	
<p>b) esaminare eventuali controdeduzioni presentate dai beneficiari ed emanare i provvedimenti relativi al definitivo riconoscimento delle spese sostenute e informare l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione del PON YEI.</p>	<p>Esegue i controlli a norma del Si.Ge.Co., e del Manuale delle procedure.</p>		
<p>c) informare l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione in merito alle attività e agli esiti dei controlli effettuati, di cui al punto precedente, assicurando la registrazione degli stessi all'interno del sistema informatico dell'AdG - SIGMA, anche per tramite dei propri sistemi informativi;</p>	<p>Elabora la documentazione da trasmettere e provvede alla trasmissione da effettuarsi per il tramite del sistema informativo SIRFO, interfacciato con il sistema informatico dell'AdG - SIGMA.</p>		



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali

REGIONE BASILICATA

Impegni da Convenzione	O.i. Regione Basilicata	UCO <sup>1</sup>	Altri
d) comunicare entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre al MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro, tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013;	Elabora la documentazione da trasmettere e provvede alla trasmissione da effettuarsi per il tramite del sistema informativo SIRFO, interfacciato con il sistema informatico dell'AdG - SIGMA.		
e) informare l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione in merito a eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità e i termini stabiliti, e tenere una registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi.	Elabora la documentazione da trasmettere e provvede alla trasmissione da effettuarsi per il tramite del sistema informativo SIRFO, interfacciato con il sistema informatico dell'AdG - SIGMA.		
8) La Regione si impegna a fornire la necessaria collaborazione all'Autorità di Certificazione per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dall'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.	Elabora la documentazione da trasmettere e provvede alla trasmissione da effettuarsi per il tramite del sistema informativo SIRFO, interfacciato con il sistema informatico dell'AdG - SIGMA.		
9) La Regione si impegna a fornire la necessaria collaborazione all'Autorità di Audit per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dai regolamenti comunitari, in particolare la descrizione dei sistemi di gestione e controllo, l'esecuzione dei controlli di livello e il rilascio della dichiarazione a conclusione del PON YEI.	Elabora la documentazione da trasmettere e provvede alla trasmissione da effettuarsi per il tramite del sistema informativo SIRFO, interfacciato con il sistema informatico dell'AdG - SIGMA.		
10) La Regione si impegna ad esaminare le risultanze dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit e dall'Autorità di Certificazione e a fornire tutte le informazioni e la documentazione necessarie a consentire un adeguato riscontro da parte del MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro.	Elabora la documentazione da trasmettere e provvede alla trasmissione da effettuarsi per il tramite del sistema informativo SIRFO, interfacciato con il sistema informatico dell'AdG - SIGMA.		
11) La Regione si impegna a fornire al MLPS - DG		assicura che i beneficiari inseriscano i dati	Beneficiari: inseriscono i dati di



REGIONE BASILICATA





**UNIONE EUROPEA**

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



**REGIONE BASILICATA**

*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*

Impegni da Convenzione	O.I. Regione Basilicata	UCO <sup>1</sup>	Altri
<p>Politiche Attive e Passive del Lavoro tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria in particolare per l'elaborazione della Relazione annuale di attuazione e della Relazione finale di attuazione del PON YEI.</p> <p>12) La Regione si impegna a fornire al Ministero, ai fini dell'aggiornamento del Comitato di Sorveglianza, gli elementi relativi ai progressi nell'esecuzione di misure intese a contrastare la disoccupazione giovanile ai sensi dell'art. 111 comma 4 lett. h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ai sensi dell'art. 19 comma 4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013. Con apposita richiesta e per particolari esigenze informative del Comitato di Sorveglianza, il Ministero può richiedere alla Regione, ulteriori elementi a scadenze diverse che saranno preventivamente comunicate.</p> <p>13) La Regione assicura il collegamento del proprio sistema informativo con il sistema informativo SIGMA del MLPS DG Politiche Attive e Passive del Lavoro – SIGMA secondo il protocollo di colloquio.</p> <p>14) La Regione si impegna ad assicurare, anche presso i beneficiari e gli Organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, ai controlli di primo livello, al</p>	<p>Predisporre la documentazione di competenza, soprattutto con riferimento a quanto estraibile dal SIRFO</p> <p>Si assicura della qualità dei dati inseriti nel sistema prima della loro trasmissione al Ministero</p>	<p>necessari sul sistema informativo di pertinenza; elabora la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi di competenza</p> <p>assicura che i beneficiari inseriscono i dati necessari sul sistema informativo di pertinenza; Predisporre la documentazione di competenza, soprattutto con riferimento allo stato di avanzamento degli interventi</p>	<p>propria competenza nel sistema informativo per permettere agli UCO elaborare la documentazione di competenza</p> <p>Beneficiari: inseriscono i dati di propria competenza nel sistema informativo per permettere agli UCO elaborare la documentazione di competenza si assicurerà che i beneficiari inseriscano i dati necessari sul sistema informativo di pertinenza;</p>
	<p>Si assicura della qualità dei dati inseriti nel sistema prima della loro trasmissione al Ministero, garantendo l'efficacia del protocollo di colloquio tra il proprio sistema informativo SIRFO ed il sistema SIGMA del MLPS</p> <p>Controlla che presso i beneficiari e gli Organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, venga realizzata una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, ai controlli di primo livello, al</p>		<p>beneficiari e Organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi: raccolgono secondo modalità adeguate le informazioni e la documentazione relative alle attività approvate.</p>



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali

REGIONE BASILICATA

Impiegni da Convenzione	O.I. Regione Basilicata	UCO <sup>1</sup>	Altri
<p>monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli audit e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON YEI, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;</p>	<p>primo livello, al monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli audit e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON YEI, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento</p>	<p>valutazione delle attività, agli audit e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON YEI, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento</p>	
<p>15) Il Ministero, ai fini di assicurare l'obbligo di impegnare le risorse entro il 31 dicembre 2015 e evitare il disimpegno delle risorse al 31 dicembre 2018, richiede le previsioni di impegno e le previsioni di spesa alla Regione con cadenza semestrale al fine di contribuire al perseguimento di ottimali livelli di spesa, fatte salve eventuali richieste con periodicità diverse.</p>		<p>elabora le previsioni di spesa per misura assegnata</p>	
<p>Art. 6 1) La Regione si impegna a sostenere le spese relative alle misure erogate in altre Regioni italiane, nei confronti dei giovani residenti sul proprio territorio.</p>			<p>Le spese sostenute per i giovani non residenti nel proprio territorio saranno rimborsate alla Regione erogante per il tramite del MLPS che gestirà tutte le operazioni di compensazione. La procedura di compensazione è descritta nel Sistema di gestione e Controllo del MLPS.</p>
<p>2) La Regione si impegna a predisporre monitoraggi semestrali sugli stati di avanzamento</p>	<p>Predispone monitoraggi semestrali prima e trimestrali poi sugli stati di avanzamento delle</p>	<p>assicura che i beneficiari inseriscano i dati necessari sul sistema informativo di</p>	<p>Beneficiari: inseriscono i dati di propria competenza nel sistema</p>



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*

**REGIONE BASILICATA**



Impegni da Convenzione	O.I. Regione Basilicata	UCO <sup>1</sup>	Altri
<p>delle attività, contenenti anche informazioni qualitative nel primo anno di attuazione ovvero fino al 31 dicembre 2014. A partire dal 1 gennaio 2015 e fino al 31 dicembre 2018 la Regione si impegna a predisporre monitoraggi trimestrali sugli stati di avanzamento delle attività della Regione.</p>	<p>attività si assicura della qualità dei dati inseriti nel sistema prima della loro trasmissione al Ministero</p>	<p>pertinenza; predisporre monitoraggi semestrali prima e trimestrali poi sugli stati di avanzamento delle attività;</p>	<p>informativo per permettere agli UCO o all'AdG di elaborare la documentazione di competenza</p>
<p>Tutti responsabili per quanto di competenza e nell'ambito del proprio ruolo</p>			
<p>Art. 9</p>			
<p>a) osservare nell'ambito del proprio ruolo e degli interventi in essere i dispositivi in materia d'informazione e pubblicità previsti dall'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013;</p>	<p>Tutti responsabili per quanto di competenza e nell'ambito del proprio ruolo, secondo procedure fissate nelle Linee Guida Ministeriali</p>		
<p>b) adeguarsi, nella progettazione e realizzazione delle azioni di comunicazione, a quanto previsto dalle Linee Guida per la comunicazione, allegati alla convenzione;</p>			
<p>c) Stabilire procedure idonee ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati anche dai beneficiari e dai soggetti attuatori, sotto forma di originali o di copie autenticate, secondo quanto disposto dall'art. 140 indicato al punto precedente, per tre anni successivi alla chiusura del programma operativo o qualora, si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale;</p>	<p>Le procedure sono state fissate nel SIGECO</p>	<p>dovrà rispettare le procedure sul tema fissate nel SIGECO</p>	<p>Beneficiari: rispettano le procedure fissate nel SIGECO</p>
<p>d) inoltrare al Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS IGRUE le richieste di erogazione</p>	<p>Predisporre eventuale documentazione di supporto da includere nei disciplinari</p>	<p>assicura che i beneficiari inseriscano sul sistema informativo quanto necessario;</p>	<p>Beneficiari: inseriscono la documentazione nel sistema</p>



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

iniziativa a favore dell'Occupazione Giovane  
Fondo Sociale Europeo  
investiamo nel tuo futuro



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*

**REGIONE BASILICATA**



Impegni da Convenzione	O.I. Regione Basilicata	UCO <sup>1</sup>	Altri
<p>informatizzate in base alla disponibilità assegnata;</p>	<p>necessari alla corretta gestione delle risorse in applicazione della metodologia nazionale per la rendicontazione.</p>	<p>predispone le richieste informatizzate sulla base della disponibilità assegnata alle misure di propria competenza</p>	<p>informativo e inoltrano le richieste di erogazione</p>
<p>e) Definire la destinazione delle risorse dedicate all'assistenza tecnica di cui all'art. 10, comma c) della convenzione.</p>	<p>Le attività di AT di cui l'Amministrazione necessita per la realizzazione del Programma vengono definite di concerto tra i diversi soggetti responsabili dell'attuazione per le quali, di seguito, vengono elencati gli elementi minimi per le quali è necessario procedere alla quantificazione economica:</p> <p>Implementazione protocolli di colloquio: Basil- Sirfo; Sirfo-Sigma; Implementazione di specifiche tecniche relative a GG in Sirfo; Implementazione specifiche tecniche Basil richieste espressamente dal Ministero; Istituzione del Portale regionale GG e gestione dello stesso (risorse umane); Comunicazione (al netto di quelle rientranti nelle competenze finanziate direttamente dal MLPS); Attività di assistenza nell'implementazione delle misure; gestione, rendicontazione e controllo delle operazioni</p>		
<p>f) Osservare le disposizioni comunitarie in materia di aiuti di stato.</p>	<p>Coordina il processo di identificazione delle attività necessarie e l'implementazione delle relative procedure amministrative</p> <p>Tutti responsabili per quanto di competenza e nell'ambito del proprio ruolo</p>	<p>Attiva le procedure amministrative per le attività di competenza</p>	



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

Per ogni misura prevista, di seguito si indicano gli UCO responsabili fornendo indicazione delle attività di massima loro imputate.

MISURA	UCO	Attività di massima
1 Accoglienza, presa in carico e orientamento	Ufficio Politiche del lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestione rapporti con i beneficiari (CPI);</li> <li>o Adempimenti indicati nella tabella precedente in ossequio agli artt. 5 (commi 2,4,5,11,12,14,15); 6 (comma 3); 9 (lett. a, b, c, d) della Convenzione.</li> </ul>
2A Formazione	Ufficio Politiche del lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione rapporti con i beneficiari/Province;</li> <li>- Adempimenti indicati nella tabella precedente in ossequio agli artt. 5 (commi 2,4,5,11,12,14,15); 6 (comma 3); 9 (lett. a, b, c, d) della Convenzione.</li> </ul>
2B Reinserimento giovani	Ufficio Sistema Scolastico ed Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e gestione di istruttorie su eventuali avvisi;</li> <li>- Gestione rapporti con i beneficiari;</li> <li>- Adempimenti indicati nella tabella precedente in ossequio agli artt. 5 (commi 2,4,5,11,12,14,15); 6 (comma 3); 9 (lett. a, b, c, d) della Convenzione.</li> </ul>
3 Accompagnamento al lavoro	Ufficio Politiche del lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e gestione di istruttorie su eventuali avvisi;</li> <li>- Gestione rapporti con i beneficiari;</li> <li>- Adempimenti indicati nella tabella precedente in ossequio agli artt. 5 (commi 2,4,5,11,12,14,15); 6 (comma 3); 9 (lett. a, b, c, d) della Convenzione.</li> </ul>
4 A Apprendistato	-	
4 B Apprendistato	-	
4 C Apprendistato	-	
5 Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica	Ufficio Politiche del lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione del soggetto pagatore (INPS per le indennità e IGRUE per i servizi forniti);</li> <li>- Predisposizione Legge Regionale Tirocini;</li> <li>- Predisposizione e gestione di istruttorie su eventuali avvisi;</li> <li>- Gestione rapporti con i beneficiari;</li> <li>- Adempimenti indicati nella tabella precedente in ossequio agli artt. 5 (commi 2,4,5,11,12,14,15); 6 (comma 3); 9 (lett. a, b, c, d) della Convenzione.</li> </ul>
6 Servizio civile	Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Direzione Generale - Ufficio Regionale per il Servizio Civile	
7 Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità	Ufficio Politiche del lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e gestione di istruttorie su eventuali avvisi;</li> <li>- Gestione rapporti con i beneficiari;</li> <li>- Adempimenti indicati nella tabella precedente in ossequio agli artt. 5 (commi 2,4,5,11,12,14,15); 6 (comma 3); 9 (lett. a, b, c, d) della Convenzione.</li> </ul>
8 Mobilità professionale transnazionale e territoriale	Ufficio Politiche del lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e gestione di istruttorie su eventuali avvisi;</li> <li>- Gestione rapporti con i beneficiari;</li> <li>- Adempimenti indicati nella tabella precedente in</li> </ul>



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

MISURA	UCO	Attività di massima
		ossequio agli artt. 5 (commi 2,4,5,11,12,14,15); 6 (comma 3); 9 (lett. a, b, c, d) della Convenzione.
9 Bonus occupazionale	INPS	
Assistenza Tecnica	Direzione generale Ufficio Adg PO FSE Basilicata Ufficio Politiche del lavoro	- Definizione attività di merito e implementazione operazioni/procedure, ciascuno per quanto di competenza.

**Avvisi adottati e loro descrizione**

- **DD 449-15AG/2014 Procedure d'attivazione dei Tirocini extracurricolari nell'ambito del Programma Garanzia Giovani Regione Basilicata**

Il documento disciplina le modalità di realizzazione dei tirocini extra-curricolari, di cui alla DGR n. 116/2014, nel territorio della regione Basilicata, con le specifiche integrazioni connesse all'attuazione del Piano Regionale di Garanzia Giovani e in esecuzione delle previsioni dell'Avviso Pubblico relativo alla costituzione di una banca dati dei soggetti ospitanti i tirocinanti e dell'elenco regionale dei soggetti promotori/beneficiari di finanziamento, di cui alla DGR n.1006 dell' 8 agosto 2014.

Il documento, nello specifico, individua i requisiti richiesti e le condizioni di realizzazione dei tirocini extracurricolari, finanziabili nell'ambito Piano Regionale di Garanzia Giovani, descrivendo la procedura di attivazione del tirocinio, le modalità di finanziamento e di rendicontazione degli stesso. L'attivazione del tirocinio, supportata da idoneo soggetto promotore, avviene solo successivamente alla scelta, da parte del soggetto ospitante, di un destinatario avente caratteristiche conformi al profilo professionale ricercato, nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa applicabile.

- **DD 69-15AG/2015 Invito a presentare candidature per l'individuazione di operatori autorizzati all'attuazione di misure del PAR Basilicata**

L' Avviso ha l'obiettivo di approvare l'Elenco degli Operatori in ATS che, autorizzati dalla regione Basilicata a norma delle disposizioni ivi contenute, concorrono con i Centri per l'Impiego (C.p.I.) all'attuazione delle misure previste nel PAR Basilicata, di seguito individuate:

- ✓ **Misura 1B "Accoglienza, presa in carico, orientamento " (attuata esclusivamente dai Cpl).**
- ✓ **Misura 1C " Orientamento specialistico o di secondo livello"**
- ✓ **Misura 2A "Formazione mirata all'inserimento lavorativo"**
- ✓ **Misura 3 "Accompagnamento al lavoro"**
- ✓ **Misura 5 "Tirocinio extra-curricolare, anche in mobilità geografica"**
- ✓ **Misura 7 "Sostegno all'autoimpiego a all'autoimprenditorialità"**
- ✓ **Misura 8 "Mobilità professionale transnazionale e territoriale"**

Il raccordo tra Soggetti pubblici e privati che operano nel settore dei servizi di orientamento, formativi, di incontro tra domanda e offerta di lavoro e la partecipazione di altri Soggetti quali Organizzazioni sindacali dei lavoratori e datoriali, Associazioni/Enti no profit e Soggetti del terzo settore, sportelli Informagiovani, Istituti scolastici e Università ha lo scopo di:

- raggiungere il maggior numero possibile di giovani NEET, con particolare riguardo a quanti tra essi non dispongono di efficaci reti di relazioni;
- valorizzare le specializzazioni di tutti i soggetti operanti nell'ambito dei servizi di orientamento, formativi, di incontro tra domanda e offerta di lavoro;
- assicurare ai destinatari la fruizione dei servizi previsti dal Programma Garanzia Giovani in modo integrato.



**REGIONE BASILICATA**



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

La Regione, conclusa la procedura di selezione disciplinata con l' Avviso in argomento, approva l' *Elenco regionale degli operatori autorizzati all'erogazione di percorsi integrati - Misure: 1C; 2A; 3; 5; 7; 8 del PAR Basilicata.*

#### Scopo del documento

Alle procedure attuative del Piano Garanzia Giovani si applicano le disposizioni dettate per la gestione del PO FSE, che saranno integrate a cura dell'AdG FSE (OI) per la parte relativa alle attività per le quali si applicano i costi standard.

Il sistema dei controlli per il riconoscimento dei costi standard – in conformità alle indicazioni contenute nel documento di lavoro COCOF/09/0025/04-EN – prevede l'intensificazione delle verifiche tese a riscontrare gli elementi atti a dimostrare che l'operazione ha avuto luogo e sono stati assicurati i livelli quantitativi e qualitativi attesi.

Allo scopo di garantire il pieno rispetto delle disposizioni dettate dai Regolamenti Comunitari e, nelle more dell'adozione della metodologia di costi standard regionali, occorre procedere all'integrazione del Sistema di Gestione e Controllo in uso, specificando il sistema dei controlli sulle operazioni con unità di costo standard.

Poiché i controlli saranno focalizzati sull'effettiva realizzazione delle attività secondo standard qualitativi ritenuti accettabili, è previsto un rilevante incremento dei controlli fisico-tecnici in loco (attività ispettiva).

Si ribadisce che, l'utilizzo di unità di costo standard, superando il principio della rendicontazione a costi reali, introduce la necessità di nuove e diverse modalità di controllo da parte dell'Amministrazione concedente, incentrate sulla realizzazione delle attività invece che sul controllo della spesa. Di conseguenza è necessario adeguare le disposizioni per la gestione e la rendicontazione delle attività e le relative piste di controllo, con particolare riferimento a:

- definizione di standard minimi di attività e strumenti per il monitoraggio della qualità formativa
- modalità di presentazione e di verifica del rendiconto
- modalità di presentazione e di verifica delle domande di rimborso/richieste di erogazione
- modalità di effettuazione dei controlli di primo livello desk e in loco
- requisiti per il riconoscimento del contributo

#### 1. Descrizione delle misure

Si fornisce, di seguito, la specificazione dei contenuti di ciascuna misura disciplinata con i provvedimenti attuativi della Regione/OI:

##### MISURA 1.B - Accoglienza, presa in carico, orientamento

<b>Obiettivi della misura</b>	L'obiettivo è quello di sostenere l'utente nella costruzione di un percorso individuale di fruizione dei servizi finalizzati a garantire, entro 4 mesi, una proposta di proseguimento degli studi, di tirocinio o di lavoro.
<b>Beneficiari</b>	Centri per l'Impiego
<b>Giovani destinatari della misura</b>	Il servizio è rivolto a tutti i target della Youth Guarantee ed è propedeutico all'accesso agli eventuali servizi successivi e alle misure
<b>Azioni comprese nella misura</b>	Il percorso individuale, coerente rispetto alle caratteristiche personali, formative e professionali (profiling) dell'utente e condiviso con l'esplicitazione delle reciproche responsabilità (Patto di attivazione), si concretizza nelle sotto elencate attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione/aggiornamento e rilascio della scheda anagrafico-professionale;</li> <li>• Informazione orientativa sul mercato del lavoro territoriale, con particolare attenzione ai settori trainanti e ai profili richiesti dal mercato del lavoro e ai titoli di studio più funzionali;</li> <li>• Valutazione della tipologia di bisogno espresso dal giovane e, quando definito nelle sue componenti, individuazione del profiling del giovane;</li> </ul>



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del percorso e delle misure attivabili, in relazione alle caratteristiche socio-professionali rilevate e alle opportunità offerte dalla Youth Guarantee;</li> <li>• Stipula del Patto di Attivazione (Patto di servizio) e registrazione delle attività/misure/servizi progettati ed erogati.</li> <li>• Rimando eventuale ad altri operatori abilitati ad erogare i servizi successivi e a gestire le misure specialistiche.</li> <li>• Assistenza tecnico-operativa per lo sviluppo di competenze quali ad esempio parlare in pubblico, sostenere un colloquio individuale; invio del curriculum ecc.</li> </ul>
<b>Modalità di attuazione</b>	La prima fase di accoglienza, presa in carico e orientamento, è propedeutica per l'accesso alle varie misure formative e lavorative della Garanzia Giovani.

#### MISURA 1-C - Orientamento specialistico o di II livello

<b>Obiettivi della misura</b>	Il processo orientativo è diretto ad esplorare l'esperienza di vita del giovane per sollecitarne maturazione, proattività e autonomia nella ricerca attiva del lavoro.
<b>Beneficiari</b>	Il servizio è erogato dai Centri per l'Impiego (Cpl) o dalle ATS inserite nell' <i>Elenco regionale degli operatori autorizzati all'erogazione di percorsi integrati - Misure: 1C; 2A; 3; 5; 7; 8 del PAR Basilicata</i> . Nell'ambito di ogni ATS, il servizio può essere reso solo dagli Organismi accreditati alla data di pubblicazione dell'A.P. per i servizi di orientamento ai sensi della D.G.R. n. 927 del 10/07/2012.
<b>Giovani destinatari della misura</b>	Destinatari della misura, sono i giovani di età compresa tra i 16 e i 29 all'atto di adesione al programma, disoccupati ai sensi del D.L.vo n. 181/2000 e non iscritti ad un corso di studi anche universitario o di formazione, prioritariamente appartenenti alle fasce di profiling 3 <i>svantaggio alto</i> e 4 <i>svantaggio molto alto</i> .
<b>Azioni comprese nella misura</b>	I processi orientativi di II livello si articolano essenzialmente in tre fasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei bisogni del giovane e individuazione degli obiettivi da raggiungere;</li> <li>• ricostruzione della storia personale in particolare formativa e lavorativa;</li> <li>• definizione di un progetto personale a sostegno della specifica problematica/transizione del giovane.</li> </ul>
<b>Modalità di attuazione</b>	Le azioni di orientamento specialistico condotte da professionisti esperti sono realizzate attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• colloqui individuali;</li> <li>• laboratori di gruppo in funzione esclusiva delle esigenze dell'utenza.</li> </ul> Sono impiegate griglie, schede strutturate, strumenti di analisi validati e standardizzati. L'orientamento è erogato prioritariamente a favore dei giovani con profilazione svantaggio molto alto o svantaggio alto.

#### MISURA 2A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo

<b>Obiettivi della misura</b>	L'obiettivo è la realizzazione di percorsi formativi orientati all'inserimento lavorativo sulla base sia di obiettivi e potenzialità rilevati attraverso le azioni di orientamento, sia della rispondenza ai fabbisogni attuali delle imprese. Gli interventi formativi candidati costituiscono il <b>"Catalogo dell'offerta formativa regionale-Garanzia Giovani"</b>
<b>Beneficiari</b>	Il servizio è erogato dalle ATS inserite nell' <i>Elenco regionale degli operatori autorizzati all'erogazione di percorsi integrati - Misure: 1C; 2A; 3; 5; 7; 8 del PAR Basilicata</i> . All'interno di ogni ATS, i servizi di formazione mirata all'inserimento lavorativo possono essere erogati solo dagli organismi accreditati per i servizi di formazione, alla data di pubblicazione del presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 927 del 10/07/2012. L'Ufficio politiche del lavoro con proprio provvedimento affida, qualora ne rilevi la necessità, alle Agenzie provinciali formative in house Apof-il e Ageforma l'attuazione di interventi



REGIONE BASILICATA





UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	formativi previsti nei rispettivi cataloghi.
<b>Giovani destinatari della misura</b>	I destinatari della misura, sono i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 all'atto di adesione al programma, che sono disoccupati ai sensi del D.L.vo n. 181/2000 e non sono iscritti ad un corso di studi anche universitario o di formazione, per i quali, in esito al profiling e all'eventuale servizio di orientamento specialistico, risulta necessario un percorso formativo.
<b>Azioni comprese nella misura</b>	Le azioni prevedono la partecipazione a moduli di formazione individuali e/o collettivi orientati all'inserimento lavorativo e qualificati dalla validazione/certificazione delle competenze acquisite in coerenza con il Repertorio dei Profili Professionali della regione Basilicata. Le aziende che assumono i giovani NEET a conclusione dei percorsi di formazione possono accedere agli incentivi economici per le assunzioni previsti dalla Garanzia Giovani (Bonus occupazionale), nel rispetto di requisiti e modalità definite dal relativo Avviso gestito dall'INPS.
<b>Modalità di attuazione</b>	Nelle more dell'implementazione del Catalogo Unico Regionale dell'offerta formativa, gli interventi formativi proposti nella scheda specifica del formulario di cui all'Avviso Multimisura (approvato con DD. n.69-15AG/2015) costituiscono il <b>"Catalogo dell'offerta formativa regionale – Garanzia Giovani"</b> . La descrizione del percorso formativo contiene le seguenti informazioni minime: <ul style="list-style-type: none"> <li>- profilo professionale di riferimento;</li> <li>- settore economico;</li> <li>- obiettivi di apprendimento: capacità/abilità, conoscenze;</li> <li>- durata (in ore);</li> <li>- prerequisiti d'ingresso;</li> <li>- modalità di erogazione;</li> <li>- certificazione delle competenze.</li> </ul> I percorsi formativi dovranno essere relativi a profili professionali, individuati prioritariamente nel Repertorio dei profili professionali della Regione Basilicata e progettati nel rispetto degli standard minimi regionali formativi, di certificazione e di attestazione. Non è ammesso il ricorso a metodologie FAD.

<b>MISURA 2.B- Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi</b>	
<b>Obiettivi della misura</b>	L'obiettivo è sviluppare azioni di contrasto a fenomeni di dispersione scolastica puntando alla riattivazione di giovani fuoriusciti da percorsi curriculari o a rischio drop out, attraverso progettualità tese a valorizzare l'impegno personale e responsabile per la crescita della giovane persona, dei suoi legami, del suo pensiero attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la progettazione, realizzazione, verifica e riflessione su azioni educative finalizzate a sostenere un'idea di scuola adeguata alla complessità della vita sociale locale;</li> <li>• l'applicazione di pratiche educative efficaci per affrontare compiti educativi complessi;</li> <li>• la costituzione di gruppi di lavoro integrati per prevenire ogni fenomeno di dispersione delle risorse personali e delle energie vitali;</li> <li>• l'erogazione di sostegno ai giovani nelle fasi di transizione, scolastica, sociale, di ruoli quando l'identità ed il sé sono messi in forse.</li> </ul>
<b>Beneficiari</b>	Agenzie formative in house delle due Province. Associazioni del terzo settore esperte in cura educativa fondate sulla mobilitazione delle risorse dei giovani e sulla reciprocità delle relazioni (ad es. Maestri di Strada ONLUS), in collaborazione con Istituzioni Scolastiche, Associazioni Sportive e Culturali
<b>Giovani destinatari della misura</b>	giovani di età compresa tra i 15 ed i 18 anni in condizione di drop out, ovvero soggetti al diritto/dovere di istruzione e formazione ma non inseriti in alcun percorso formativo
<b>Azioni e servizi compresi nella misura</b>	Le azioni previste sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Censimento e presa in carico dei giovani da inserire nel percorso, con l'aiuto dell'USR,</li> </ul>



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

	<p>delle scuole, delle amministrazioni comunali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione alla cura parentale, guida cognitiva, formazione alle professioni ed alla crescita culturale dei giovani coinvolti;</li> <li>• Sviluppo delle professioni educative intese come un insieme complesso di competenze relative alla cura delle relazioni e alla creatività professionale</li> <li>• Sostegno agli operatori che operano in condizioni particolarmente difficili tali da destabilizzare continuamente le certezze professionali;</li> </ul> <p>I percorsi avranno la durata max pari a 1.600 h</p>
<b>Modalità di attuazione</b>	Procedure in fase di definizione

**Misura 3 - Accompagnamento al lavoro**

<b>Obiettivi della misura</b>	<p>L'obiettivo è supportare il giovane nell'attuazione di un percorso di ricerca attiva del lavoro ed affiancarlo nella prima fase di inserimento lavorativo.</p> <p>L'inserimento lavorativo è realizzato con la sottoscrizione di uno dei seguenti contratti di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contratto a tempo indeterminato o di apprendistato di I, II e III livello;</li> <li>• contratto di lavoro a tempo determinato o di somministrazione di durata pari o superiore a 12 mesi;</li> <li>• contratto di lavoro a tempo determinato o di somministrazione di durata da 6 a 12 mesi.</li> </ul> <p>A seguito della stipula di uno dei suddetti contratti, il datore di lavoro, qualora sussistano i requisiti richiesti, è ammesso al bonus occupazionale, di cui alla scheda 9 del PAR Basilicata, secondo modalità e termini dell'A.P. gestito dall'INPS. La stipula di uno dei suddetti contratti può avvenire presso un'impresa avente sede nella regione Basilicata, in altre regioni/province autonome o anche all'estero (vedi misura 8).</p>
<b>Beneficiari</b>	<p>Il servizio è erogato dai Cpl o dalle ATS inserite nell' <i>Elenco regionale degli operatori autorizzati all'erogazione di percorsi integrati -Misure: 1C; 2A; 3; 5; 7; 8 del PAR Basilicata</i>. Nell'ambito di ogni ATS, il servizio è svolto esclusivamente da operatori autorizzati all'intermediazione ai sensi dell'art.4, comma 1, lettere a) e c) del D.L.vo n. 276/2003.</p>
<b>Giovani destinatari della misura</b>	<p>Destinatari della misura, sono i giovani di età compresa tra i 16 e i 29 all'atto di adesione al programma, disoccupati ai sensi del D.L.vo n. 181/2000 e non iscritti ad un corso di studi anche universitario o di formazione, che hanno assolto il diritto/dovere di istruzione e formazione, con priorità per coloro che sono compresi nella fascia di età compresa tra i 16 e i 24 anni.</p>
<b>Azioni e servizi compresi nella misura</b>	<p>L'accompagnamento al lavoro si sostanzia in azioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accompagnamento nella ricerca attiva del lavoro;</li> <li>• accompagnamento nella prima fase di inserimento nel contesto lavorativo.</li> </ul>
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>Le azioni di accompagnamento sono definite in un piano personale di ricerca che ha l'obiettivo, oltre che dell'inserimento lavorativo, anche dell'incremento delle capacità individuali e di autonomia nella ricerca attiva.</p> <p>Al piano si accompagna l'erogazione di specifici servizi, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• scouting delle opportunità;</li> <li>• promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale della domanda di lavoro;</li> <li>• matching rispetto a caratteristiche e propensioni del giovane;</li> <li>• pre-selezione.</li> </ul> <p>Le azioni di accompagnamento nella prima fase di inserimento lavorativo sono condotte, a titolo esemplificativo, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutoraggio finalizzate a facilitare l'inserimento;</li> <li>• assistenza nell'individuazione del contratto funzionale al fabbisogno;</li> </ul>



**REGIONE BASILICATA**



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assistenza nella definizione del progetto formativo del contratto di apprendistato.</li> </ul>
--	---

**MISURA 4.A - Apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale**

MISURA NON ATTIVATA

**MISURA 4.B - Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere**

MISURA NON ATTIVATA

**MISURA 4.C - Apprendistato per l'alta formazione e la ricerca**

MISURA NON ATTIVATA

**Misura 5 - Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica**

<b>Obiettivi della misura</b>	<p>La misura prevede l'attivazione di tirocini presso soggetti che hanno sede operativa nel territorio della regione Basilicata (tirocini in loco) e fuori dal territorio nazionale (mobilità geografica).</p> <p>Il tirocinio non si configura come rapporto di lavoro, bensì come strumento formativo con l'obiettivo di favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo. I tirocini in Garanzia Giovani sono attuati in conformità alle previsioni del Disciplinare regionale in materia di tirocini extracurricolari approvato con la D.G.R. n. 116/2014 e alle specifiche modalità previste dalla D.D. n. 499 del 25/09/2014.</p>
<b>Beneficiari</b>	<p>Ferma restando la competenza dei Centri per l'Impiego, nell'ambito delle A.T.S. inserite nell'<i>Elenco regionale degli operatori autorizzati all'erogazione di percorsi integrati - Misure: 1C; 2A; 3; 5; 7; 8 del PAR Basilicata</i>, possono promuovere tirocini i soggetti individuati come promotori dall'art. 3 del Disciplinare regionale in materia di tirocini extracurricolari approvato con D.G.R. n. 116/2014 che hanno manifestato interesse a promuovere tirocini ai sensi dell'Avviso Pubblico per la manifestazione di interesse tirocini extracurricolari approvato con D.G.R. n. 1006/2014, secondo la disciplina dettata dalla D.D. n. 499 del 25/09/2014.</p>
<b>Giovani destinatari della misura</b>	<p>Destinatari della misura, sono i giovani di età compresa tra i 16 anni (che hanno assolto il diritto/dovere di istruzione e formazione) e i 29 anni all'atto di adesione al programma, che sono disoccupati ai sensi del D.L.vo n. 181/2000 e non sono iscritti ad un corso di studi anche universitario o di formazione che abbiano assolto l'obbligo di istruzione. Prioritariamente, i tirocini sono attivati a favore dei NEET di età compresa tra i 16 e i 24 anni.</p>
<b>Azioni e servizi compresi nella misura</b>	<p>Nell'ambito del Programma, è promossa l'attivazione di tirocini extra-curricolari ai sensi dell'art. 1 del Disciplinare regionale approvato con D.G.R. n. 116/2014.</p> <p>A sostegno della realizzazione di tale misura, è prevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'erogazione di un contributo direttamente in favore del giovane partecipante a titolo di indennità di partecipazione;</li> <li>• l'erogazione di un contributo per l'attività di promozione;</li> <li>• l'erogazione di un bonus occupazionale, di cui alla scheda 9 del PAR Basilicata qualora, a conclusione del tirocinio a favore del soggetto ospitante secondo modalità e termini stabiliti nell'Avviso gestito dall'INPS.</li> </ul>
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>I percorsi di tirocinio, attivati nell'ambito del PAR Garanzia Giovani della Regione Basilicata possono avere una durata massima pari a 6 mesi. Tale limite è elevabile fino a 12 mesi nel caso in cui le attività formative siano destinate a disabili ex legge n. 68/99 o a persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/91. Fermi i limiti indicati, la durata del tirocinio è comunque definita</p>



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

	<p>in base alle competenze da acquisire e agli obiettivi formativi individuati nel progetto individuale.</p> <p>Soggetto promotore, ai fini della realizzazione del tirocinio, può essere il CPI o altro soggetto individuato dal Disciplinare regionale in materia, di cui alla DGR 116/2014 e inserito nell'Elenco regionale dei soggetti promotori/beneficiari di finanziamento di cui all' "Avviso Pubblico per la manifestazione di interesse Tirocini extracurricolari" approvato con D.G.R. n.1006 del 8 agosto 2014. La richiesta di candidatura è presentata on line, attraverso il Sistema informativo regionale centrale bandi. Per le modalità operative di utilizzo del sistema informativo ed i dettagli della procedura di candidatura, si rinvia al "Manuale soggetti promotori" pubblicato sul sito <a href="http://www.regione.basilicata.it">www.regione.basilicata.it</a>, sezione Centrale Bandi dedicata all'Avviso Pubblico di cui alla DGR n.1006/2014. Il soggetto promotore, iscritto nell'elenco di cui al punto precedente, dopo aver individuato un'azienda ospitante, oppure direttamente l'impresa interessata ad ospitare il tirocinio, che individua o individuerà il soggetto promotore tra quelli inseriti nel già citato elenco, deve presentare manifestazione d'interesse ad ospitare i tirocini, nelle modalità previste dall'A.P. approvato con D.G.R. n.1006 del 8 agosto 2014. Il soggetto promotore inserito nell'Elenco regionale dei soggetti promotori/beneficiari di finanziamento, quindi, effettua richiesta di accreditamento al sistema informativo CO Basil all'indirizzo mail: <a href="mailto:co@regione.basilicata.it">co@regione.basilicata.it</a> per poter effettuare i successivi adempimenti di seguito precisati. Il soggetto promotore individua il profilo coerente all'esigenze evidenziate nella manifestazione d'interesse tramite accesso al citato sistema CO Basil che contiene il database con le caratteristiche dei Neet iscritti al programma; tramite lo stesso sistema ne da comunicazione al CPI competente, il quale, a sua volta, provvede a contattare il destinatario individuato, ad acquisirne la disponibilità e, quindi, a fornire i dati del destinatario al soggetto promotore per consentirgli di procedere. In nessun caso è consentito che il Soggetto promotore possa coincidere con il Soggetto Ospitante.</p>
<p><b>Tirocini in mobilità transnazionale</b></p>	<p>Lo strumento intende agevolare i percorsi di tirocinio in mobilità geografica transnazionale per favorire esperienze formative e professionali al di fuori del territorio nazionale.</p> <p>Il soggetto promotore individua il soggetto ospitante presso il quale attivare uno o più tirocini, tra soggetti pubblici o privati costituiti che non hanno sede operativa nel territorio nazionale; individua il soggetto disponibile ad ospitare il giovane preso in carico e supporta entrambi nella fase di avvio del percorso attraverso la definizione del progetto formativo individuale, nella fase di attuazione e di perfezionamento della misura di politica attiva attraverso l'attestazione delle competenze acquisite. Al progetto deve essere allegata una lettera di intenti dei partner (aziende e/o Organismi Intermediari) in lingua inglese e in lingua italiana da cui risultino le competenze di tale partner nella gestione di tirocini e la sussistenza di intese formali fra questo e il/i soggetto/i proponente/i. Il tirocinio in mobilità transnazionale è svolto sempre sulla base di una convenzione che regola i rapporti tra soggetto promotore e soggetto ospitante e alla stessa deve essere allegato il progetto formativo. Per il tirocinio in mobilità geografica transnazionale all'ente promotore è corrisposta una remunerazione standard a risultato come stabilito per i tirocini attivati in sede regionale. Al giovane è corrisposto, per il periodo di tirocinio, un rimborso per la mobilità geografica, parametrato sulla base delle tabelle dei massimali "Erasmus +".</p>

**Misura 7 -Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità**

<p><b>Obiettivi della misura</b></p>	<p>L'obiettivo è offrire un'offerta mirata ed integrata di servizi in grado di rispondere ai diversi bisogni dello start-up e post-start up di attività autonome e imprenditoriali, favorendo l'accesso ad incentivi pubblici alla creazione di impresa.</p>
<p><b>Beneficiari</b></p>	<p>Il servizio è erogato dalle ATS inserite nell' <i>Elenco regionale degli operatori autorizzati all'erogazione di percorsi integrati – Misure: 1C; 2A; 3; 5; 7; 8 del PAR Basilicata</i>. Nell'ambito di ogni ATS, l'erogazione dei servizi di sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità è effettuata esclusivamente da Soggetti in possesso di esperienza documentabile in tale ambito: Camere di Commercio, Sportelli Unici delle Attività Produttive (Suap) dei Comuni, Associazioni</p>



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	di categoria; Ordini professionali.
<b>Giovani destinatari della misura</b>	Destinatari della misura, sono i giovani di età compresa tra i 16 e i 29 all'atto di adesione al programma, disoccupati ai sensi del D.L.vo n. 181/2000 e non iscritti ad un corso di studi anche universitario o di formazione, che aspirano ad avviare attività autonome o imprenditoriali.
<b>Azioni e servizi compresi nella misura</b>	Rientrano nella misura i servizi di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione per il business planning;</li> <li>• assistenza personalizzata per la stesura del business plan;</li> <li>• assistenza nell'individuazione e attivazione di incentivi pubblici comunitari, nazionali e regionali alla creazione di impresa e nell'accesso al credito;</li> <li>• supporto / accompagnamento allo start up.</li> </ul>
<b>Modalità di attuazione</b>	Piano personalizzato di sostegno all'autoimpiego / autoimprenditorialità da sottoporre alla valutazione della Regione.

#### MISURA 8 – Mobilità professionale transnazionale e territoriale

<b>Obiettivi della misura</b>	L'obiettivo è favorire la realizzazione di attività di mobilità professionale che offrano opportunità di crescita in contesti transnazionali. È possibile prevedere il raccordo con la rete EURES finalizzato a facilitare l'individuazione degli organismi ospitanti.
<b>Beneficiari</b>	Rete pubblica EURES dei servizi per l'impiego e Soggetti costituiti in ATS inserite nell' <i>Elenco regionale degli operatori autorizzati all'erogazione di percorsi integrati- Misure: 1C; 2A; 3; 5; 7; 8 del PAR Basilicata</i> . Nell'ambito di ogni ATS, il servizio è svolto esclusivamente da operatori autorizzati all'intermediazione ai sensi del D.L.vo n. 276/2003.
<b>Giovani destinatari della misura</b>	Destinatari della misura, sono i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 all'atto di adesione al programma, che sono disoccupati ai sensi del D.L.vo n. 181/2000 e non sono iscritti ad un corso di studi anche universitario o di formazione, in possesso di un livello minimo di conoscenza di una seconda lingua (inglese, francese, tedesco, o spagnolo).
<b>Azioni comprese nella misura</b>	I progetti di mobilità professionale transnazionale potranno prevedere l'offerta di opportunità di lavoro – vacancy in uno dei 27 Paesi della UE, in Islanda, in Liechtenstein, in Norvegia, in Svizzera (Paesi EFTA membri del SEE). L'esperienza di mobilità può avere una durata variabile, ma i soggetti proponenti possono gestire i rimborsi previsti per i destinatari per un periodo temporale di durata massima pari a 6 mesi.
<b>Modalità di attuazione</b>	Promozione della mobilità, anche attraverso la Rete Eures, per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informazione;</li> <li>• ricerca dei posti di lavoro;</li> <li>• assunzioni.</li> </ul>

#### 2. Utilizzo della semplificazione dei costi

Per l'attuazione della Garanzia Giovani, la Regione Basilicata fa ricorso alle opzioni di costi semplificati di cui all'art. 67 comma 1 (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, come previsto nel Programma Operativo Nazionale "Garanzia Giovani". Nelle more della definizione di proprie procedure di semplificazione, applica la metodologia nazionale per la rendicontazione e adatta le proprie procedure di gestione e controllo, alle operazioni gestite attraverso l'applicazione dei costi unitari standard nazionali. L'operazione riceverà il finanziamento sulla base delle attività quantificate, di risultati o output, moltiplicati per l'unità di costo standard



REGIONE BASILICATA

**UNIONE EUROPEA**Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile  
Fondo Sociale Europeo  
Investiamo nel tuo futuro*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali***REGIONE BASILICATA**

stabilita. Ogni tabella standard, allegata al programma, ha chiaro e diretto il riferimento all'operazione e assicura l'equilibrio economico dell'operazione e del beneficiario e l'equa correlazione tra le quantità realizzate e i pagamenti. Ciò implica che, al decrescere delle quantità decresce la sovvenzione erogata, indipendentemente dal costo reale sottostante all'operazione. Le UCS si basano sia sul processo, attraverso la prova delle attività svolte dal beneficiario che va attestata attraverso accurati prospetti di riepilogo contenenti i dettagli delle attività svolte e certificanti la presenza reale dei destinatari che, in alcuni casi opportunamente evidenziati, sul risultato occupazionale raggiunto.

Occorre precisare che per la "Garanzia Giovani":

- i servizi sono orientati prioritariamente al risultato occupazionale.
- i servizi di orientamento di primo e di secondo livello sono attivabili e riconoscibili a processo;
- i servizi di formazione sono attivabili e riconoscibili a processo e a fronte di definiti obiettivi occupazionali;
- i servizi per l'inserimento lavorativo e per l'autoimpiego sono rimborsati a seguito di attestazione del risultato occupazionale e comunque sulla base delle attività svolte come stabilito nel dettaglio dai provvedimenti attuativi;
- i servizi di informazione e accoglienza sono riconosciuti a titolo gratuito.

Si fornisce, di seguito, la specificazione dei Parametri di rimborso per ciascuna misura disciplinata con i provvedimenti attuativi della Regione/OI:

MISURA	Parametri di rimborso
<b>1-B – Accoglienza, presa in carico, orientamento</b>	Per lo svolgimento delle attività è previsto il riconoscimento economico di 34 euro/h. Nel caso in cui l'attività venga erogata in modalità "aula" (attività di gruppo) l'UCS indicata non potrà essere moltiplicata per il numero di giovani presenti in aula. La durata sarà: min 60 min – max 120 min
<b>1-C - Orientamento specialistico o di II livello</b>	La durata prevista per l'erogazione del servizio è stabilita fino ad un max di 8 ore, parametrata in relazione alla profilazione del giovane in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 ore max per i giovani con "svantaggio molto alto";</li> <li>- 6 ore max per i giovani con "svantaggio alto";</li> </ul> ed eventualmente in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ore max per i giovani con "svantaggio medio";</li> <li>- 2 ore max per i giovani con "svantaggio basso".</li> </ul> Il parametro di costo adottato, in conformità a quanto previsto dal PON YEI, è pari ad € 35,5/h fino ad un max di 8 ore di servizio.
<b>2A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo</b>	La durata dei percorsi formativi finalizzati all'inserimento lavorativo è compresa tra <b>50 e 100 ore</b> . Il rimborso è calcolato sulla base dei seguenti parametri di costo, in conformità alle unità di costo standard (UCS) previste dal PON YEI: <b>UCS ora/corso: € 73,13 (fascia C) o € 117,00 (fascia B)</b> <b>UCS ora/allievo: € 0,50 (fascia C) o € 0,80 (fascia B)</b> È previsto un rimborso massimo di € 2.000,00 per giovane.
<b>2.B- Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi</b>	Il parametro di costo adottato, in conformità a quanto previsto dal PON YEI, è <ul style="list-style-type: none"> <li>- UCS ora/corso: € 73,13 (fascia C) o € 117 (fascia B)</li> <li>- UCS ora/allievo: € 0,50 (fascia C) o € 0,80 (fascia B)</li> </ul> I percorsi avranno la durata max pari a 1.600 h



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

<p><b>3 - Accompagnamento al lavoro</b></p>	<p>La durata del servizio varia in funzione del profiling del giovane e dell'esito. In esso rientrano le ore in presenza del destinatario (colloqui, assistenza personalizzata) di ricerca della collocazione. Eventuali attività in back office sono già ricomprese nell'UCS applicata. <i>Massimali di riferimento del rimborso a conseguimento del risultato</i></p> <table border="1" data-bbox="443 432 1463 734"> <thead> <tr> <th rowspan="2">TIPOLOGIA DI CONTRATTO</th> <th colspan="4">Importo per fascia di svantaggio</th> </tr> <tr> <th>Basso</th> <th>Medio</th> <th>Alto</th> <th>Molto alto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempo indeterminato e Apprendistato di I e III livello</td> <td>1.500</td> <td>2.000</td> <td>2.500</td> <td>3.000</td> </tr> <tr> <td>Apprendistato di II livello, Tempo determinato o somministrazione ≥12 mesi</td> <td>1.000</td> <td>1.300</td> <td>1.600</td> <td>2.000</td> </tr> <tr> <td>Tempo determinato o somministrazione ≥6mesi</td> <td>600</td> <td>800</td> <td>1.000</td> <td>1.200</td> </tr> </tbody> </table>	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Importo per fascia di svantaggio				Basso	Medio	Alto	Molto alto	Tempo indeterminato e Apprendistato di I e III livello	1.500	2.000	2.500	3.000	Apprendistato di II livello, Tempo determinato o somministrazione ≥12 mesi	1.000	1.300	1.600	2.000	Tempo determinato o somministrazione ≥6mesi	600	800	1.000	1.200
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Importo per fascia di svantaggio																								
	Basso	Medio	Alto	Molto alto																					
Tempo indeterminato e Apprendistato di I e III livello	1.500	2.000	2.500	3.000																					
Apprendistato di II livello, Tempo determinato o somministrazione ≥12 mesi	1.000	1.300	1.600	2.000																					
Tempo determinato o somministrazione ≥6mesi	600	800	1.000	1.200																					
<p><b>5 - Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica</b></p>	<p><b>Indennità al tirocinante:</b> La convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante dovrà espressamente prevedere l'erogazione al tirocinante di un'indennità mensile lorda di almeno € 600,00. L'indennità di tirocinio sarà rimborsata, nella misura di euro 450, direttamente al tirocinante dalla Regione Basilicata, per il tramite dell'INPS, che opera anche come sostituto d'imposta. I giovani riceveranno dall'Inps, mediante le predette modalità di pagamento, l'indennità di tirocinio, determinata e calcolata dalla Regione, con cadenza mensile. Gli ulteriori 150 euro saranno corrisposti direttamente dall'impresa che, quindi, opererà come sostituto d'imposta sulla quota di competenza; la medesima impresa si farà carico anche del pagamento delle assicurazioni obbligatorie (assicurazione INAIL per infortuni sul lavoro e civile verso terzi). L'impresa ospitante dovrà altresì farsi carico dell'intera indennità minima prevista dalla citata DGR 116/2014, per il periodo di tirocinio che dovesse, eventualmente, eccedere quello riconoscibile a valere sul PAR. <b>Rimborso al soggetto promotore:</b> Per l'A.T.S., inserita nell' <i>Elenco regionale degli operatori autorizzati all'erogazione di percorsi integrati – Misure: 1C; 2A; 3; 5; 7; 8 del PAR Basilicata</i>, che ha promosso tirocini extra-curricolari sia <i>in loco</i> che in mobilità transnazionale, è previsto il rimborso a risultato, parametrato a costi standard, determinati in base al profiling del giovane tirocinante, come di seguito specificato.:</p> <table border="1" data-bbox="475 1288 1455 1444"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Condizione</th> <th colspan="4">FASCIA DI PROFILING DEL GIOVANE</th> </tr> <tr> <th>BASSA (1)</th> <th>MEDIA (2)</th> <th>ALTA (3)</th> <th>MOLTO ALTA (4)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Remunerazione a risultato</td> <td>€ 200</td> <td>€ 300</td> <td>€ 400</td> <td>€ 500</td> </tr> </tbody> </table>	Condizione	FASCIA DI PROFILING DEL GIOVANE				BASSA (1)	MEDIA (2)	ALTA (3)	MOLTO ALTA (4)	Remunerazione a risultato	€ 200	€ 300	€ 400	€ 500										
Condizione	FASCIA DI PROFILING DEL GIOVANE																								
	BASSA (1)	MEDIA (2)	ALTA (3)	MOLTO ALTA (4)																					
Remunerazione a risultato	€ 200	€ 300	€ 400	€ 500																					
<p><b>7 - Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità</b></p>	<p>Il parametro di rimborso è pari a 40 euro/h.</p> <table border="1" data-bbox="459 1473 1460 1668"> <thead> <tr> <th>Servizi erogati</th> <th>n. max ore riconoscibili</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formazione per il business planning</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>Assistenza personalizzata per la stesura del business plan</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>Supporto allo start up</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table>	Servizi erogati	n. max ore riconoscibili	Formazione per il business planning	24	Assistenza personalizzata per la stesura del business plan	32	Supporto allo start up	24																
Servizi erogati	n. max ore riconoscibili																								
Formazione per il business planning	24																								
Assistenza personalizzata per la stesura del business plan	32																								
Supporto allo start up	24																								
<p><b>8 - Mobilità professionale transnazionale e territoriale</b></p>	<p>Indennità per la mobilità territoriale: parametrata sulla base delle tabelle "Your First Eures Job". Rimborso per l'attività di matching domanda-offerta e accompagnamento al lavoro, anche attraverso la rete di cooperazione Eures (come da scheda 3 – "Accompagnamento al Lavoro"). Il rimborso per l'attività di incontro domanda/offerta e accompagnamento al lavoro svolto da un operatore della Rete Eures è a carico delle risorse allocate alla misura 8 mentre il rimborso per le stesse attività realizzate dalle ATS autorizzate trova copertura sulle risorse previste Misura 3 "Accompagnamento al Lavoro".</p>																								



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

### 3. Aspetti procedurali

#### 3.1 Circuito finanziario

I trasferimenti e le domande di rimborso vengono gestite dall'OI attraverso il sistema informativo, secondo regole analoghe a quelle attualmente previste per il protocollo unitario di monitoraggio 2007-2013.

I pagamenti ai prestatori dei servizi e delle azioni di attuazione del Programma Garanzia Giovani Regionale saranno effettuati direttamente dall'Igrue e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in base a quanto comunicato con nota prot. 40/0013970 del 11 aprile 2014. All'uopo, a seguito delle opportune verifiche disciplinate nel presente documento, le domande di rimborso verranno trasmesse al Ministero delle Economie e delle Finanze -IGRUE che effettua i pagamenti in nome e per conto della Regione Basilicata.

Con riferimento alla misura 8 **Mobilità professionale transnazionale e territoriale**, anche la domanda di rimborso del destinatario verrà trasmessa all'IGRUE per il pagamento della stessa mentre, con riferimento all'indennità di tirocinio essa sarà rimborsata al tirocinante nella misura di euro 450, direttamente dalla Regione Basilicata, per il tramite dell'INPS, che opera anche come sostituto d'imposta. I restanti 150 euro dovranno essere rimborsati, anche in questo caso, direttamente al tirocinante ma dall'impresa che, per la cifra indicata, opererà come ulteriore sostituto d'imposta.

#### 3.2 Sistema dei controlli

I paragrafi di seguito riportati forniscono le specifiche sui contenuti, le modalità e l'oggetto delle verifiche gestionali e dei controlli di primo livello. Si riporta, di seguito, la sintesi delle responsabilità in capo a ciascun soggetto, elaborata sulla base delle previsioni di cui al Si.Ge.Co. 2007-2013, attualmente vigente e applicabile al Programma Garanzia Giovani della regione Basilicata nelle more dell'adozione del Sistema di gestione e controllo per la nuova programmazione 2014-2020.

Il modello relativo ai controlli risulta quello di seguito riportato:

1. All'interno degli uffici competenti per le operazioni, le risorse cui è stato attribuito l'incarico di specifica responsabilità in materia di controlli di primo livello FSE, coordinati dall'Ufficio dell'Autorità di Gestione, effettueranno:
  - tutte le verifiche di tipo finanziario;
  - le verifiche amministrative, con riferimento al controllo della corrispondenza dei requisiti; al controllo della correttezza (o conformità) degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi; al controllo dell'ottemperanza delle prescrizioni.

Il funzionario con competenze in materia di controlli di primo livello dovrà realizzare tali verifiche per il 100% delle dichiarazioni di spesa (domande di rimborso) in riferimento alle operazioni gestite nell'Ufficio da cui dipende funzionalmente, in cui il beneficiario è un soggetto terzo rispetto all'Amministrazione regionale.

Le risorse summenzionate, inoltre, effettueranno anche i controlli in loco nei casi di emergenza eventualmente disposti dall'Autorità di Gestione. Nei casi menzionati, inoltre, l'AdG potrà individuare, con uno specifico ordine di servizio, ulteriori Posizioni organizzative che siano in grado di svolgere, temporaneamente, le attività di controllo di cui all'art.60 lettera b) del Reg Ce 1083/2006, nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni.

All'interno degli Uffici competenti per le operazioni, inoltre, verranno formalizzati anche i controlli gestionali sull'operazione, propedeutici alle erogazioni ed indipendenti dalle dichiarazioni di spesa, atti a verificare, in itinere:

- l'effettività e la conformità della realizzazione;
- l'affidabilità dell'operatore;
- la regolarità dell'esecuzione.



REGIONE BASILICATA





UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

2. Il funzionario responsabile dei controlli dipendente dall'Ufficio dell'Autorità di gestione effettuerà:
- tutte le verifiche amministrative, finanziarie e fisico tecniche con riferimento alle operazioni in cui il beneficiario risulta essere l'Ufficio competente per le operazioni ;
  - tutte le verifiche, di sistema e sulle operazioni, da attuarsi in riferimento alle operazioni a regia regionale;
  - tutte le verifiche in loco.

Tali verifiche, se di tipo documentale, saranno effettuate sul 100% delle dichiarazioni di spesa (domande di rimborso) mentre saranno effettuate a campione se di tipo in loco;

L'Ufficio dell'Autorità di Gestione, preposto a definire metodologie, modalità e strumenti per eseguire correttamente i controlli di primo livello, manterrà la centralizzazione degli esiti dei controlli tramite report quadrimestrali riepilogativi che i funzionari dei summenzionati Uffici competenti per le operazioni dovranno redigere.

Si presenta, di seguito, lo schema riepilogativo dei controlli e dell'organizzazione preposta a svolgere le verifiche.

CONTROLLO	TIPOLOGIA DI VERIFICA	Responsabile del controllo sulle attività svolte dai beneficiari	Responsabile del controllo sulle Indennità ai destinatari (Ufficio competente Beneficiario)
Autocontrollo	Finanziari, fisico tecnici e amministrativi	Beneficiario esterno	F. CG. UCO
Controlli documentali	Finanziari	F. CPL. UCO	F. CPL. UADG
	Fisico tecnici	F. CG. UCO	F. CPL. UADG
	amministrativi	F. CPL. UCO	F. CPL. UADG
		F. CG. UCO	
Controlli in loco	Finanziari, fisico tecnici e amministrativi	F. CPL. UADG	F. CPL. UADG

#### Legenda

**F. CPL. UADG:** Qualsiasi funzionario attestato all'Ufficio dell'Autorità di Gestione, deputato al controllo di 1° livello;

**F. CPL. UCO:** Posizione organizzativa o incarico di specifica responsabilità individuata all'interno degli uffici competenti per le operazioni, che opera sotto il coordinamento tecnico dell'Ufficio dell'Autorità di gestione;

**F. CG. UCO:** Qualsiasi funzionario attestato all'Ufficio competente per l'operazione, responsabile dell'attuazione dell'operazione stessa, che realizzerà il controllo gestionale;

#### **- Definizione di procedure per la verifica della sussistenza e permanenza del requisito di NEET**

Al fine della corretta attuazione del Programma, l'O.I. Regione Basilicata indica ai soggetti attuatori delle Misure previste dal PAR di effettuare una puntuale verifica della sussistenza e del mantenimento del requisito di NEET in capo ai soggetti destinatari delle azioni, fornendo evidenza oggettiva della verifica effettuata.

Più specificatamente, al momento della presa in carico del giovane, l'Operatore, anche attraverso l'utilizzo del sistema informativo BASIL, verifica i requisiti di accesso al programma e fornisce evidenza della verifica effettuata attraverso l'inserimento, nel fascicolo dedicato al giovane, della stampa dell'esito della verifica e della copia del documento di identità del destinatario.

Inoltre, dato atto della necessità di verificare che il giovane abbia conservato tutti i requisiti previsti dal programma, prima dell'avvio di una qualunque misura, o nel caso in cui il giovane usufruisca di più misure nel tempo, il soggetto attuatore della misura effettua le verifiche di rito, provvedendo, anche in questo caso, a dare evidenza dell'avvenuto controllo a mezzo di inserimento nel fascicolo personale del destinatario dell'esito della verifica effettuata.



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

**- Definizione di standard minimi di attività e strumenti per il monitoraggio della qualità formativa**

Durante le attività di controllo, verranno effettuate azioni volte a misurare il livello qualitativo delle attività erogate, attraverso strumenti quali questionari di monitoraggio, rilevazione delle competenze e simili.

Tali misurazioni potranno determinare, secondo modalità che verranno definite nell'ambito dello specifico avviso, la riconoscibilità o meno del contributo riferito alle attività esaminate.

**- Modalità di presentazione e di verifica del rendiconto**

Il beneficiario, indipendentemente dalla necessità di attivare flussi finanziari, è obbligato a trasmettere mensilmente e tramite il sistema informativo SIRFO, il prospetto di riepilogo per ciascuna misura e per ciascun partecipante, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'ATS, che conterrà specifiche informazioni sulla base della tipologia di misura cui si riferisce:

Misura	Elementi costitutivi della Rendicontazione della misura
<b>1-B – Accoglienza, presa in carico, orientamento</b>	<p>Ai fini della documentazione delle attività svolte, i beneficiari dovranno inserire nel sistema informativo SIRFO i prospetti riepilogativi di cui alla D.G.R. n. 597 del 29 aprile 2011 e tenere a disposizione presso la propria sede i documenti, firmati dall'orientatore e dal destinatario, che certificano le attività e le effettive ore di erogazione del servizio.</p> <p>Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento, firmato dall'orientatore e dal beneficiario, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio;</li> <li>• patto di servizio.</li> </ul>
<b>1-C - Orientamento specialistico o di II livello</b>	<p>Entro il giorno 5 di ogni mese successivo al mese di riferimento, è registrata su SIRFO l'anagrafica degli allievi con l'indicazione delle ore frequentate e del percorso formativo ed è trasmesso il prospetto di riepilogo delle ore di formazione erogate nel mese firmato digitalmente dal legale rappresentante del capofila dell'ATS.</p> <p>Il registro delle attività in originale, contenente le firme (del giovane e del docente), la descrizione delle attività e l'indicazione delle risorse umane che l'hanno condotta, è conservato presso la sede operativa del soggetto realizzatore del servizio, per i controlli di competenza della Regione e di altri organismi di controllo. Il soggetto capofila dell'ATS conserva copia conforme di tale registro. Per le attività individuali il registro sarà individuale, mentre sarà di gruppo per le attività di aula.</p> <p>Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per le attività in front: documento, firmato dall'orientatore e dal beneficiario, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio.</li> <li>• Per le attività desk: documento, firmato dall'orientatore e da un suo responsabile, che certifica le attività e le effettive ore di prestazione.</li> </ul>
<b>2A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo</b>	<p>Entro il giorno 5 di ogni mese successivo al mese di riferimento, è registrata su SIRFO l'anagrafica degli allievi con l'indicazione delle ore frequentate e del percorso formativo ed è trasmesso il prospetto di riepilogo delle ore di formazione erogate nel mese, firmato digitalmente dal legale rappresentante del capofila dell'ATS.</p> <p>Il registro delle attività in originale, contenente le firme (del giovane e del docente), la descrizione delle attività e l'indicazione delle risorse umane che l'hanno condotta, è conservato presso la sede operativa del soggetto realizzatore del servizio, per i controlli di competenza della Regione e di altri organismi di controllo. Il soggetto capofila dell'ATS conserva copia conforme di tale registro. Per le attività individuali il registro sarà individuale, mentre sarà di gruppo per le attività di aula.</p> <p>Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per la verifica del valore della sovvenzione:</li> </ul>



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ registro presenze;</li> <li>○ registro didattico/ registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>○ progetto/piano formativo;</li> <li>● per la verifica della condizionalità:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ copia del contratto di lavoro;</li> <li>○ copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione comprovante l'occupazione finale del giovane a vario titolo.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>2.B- Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi</b></p>	<p>Entro il giorno 5 di ogni mese successivo al mese di riferimento, è registrata su SIRFO l'anagrafica degli allievi con l'indicazione delle ore frequentate e del percorso formativo ed è trasmesso il prospetto di riepilogo delle ore di formazione erogate nel mese.</p> <p>Il registro delle attività in originale, contenente le firme (del giovane e del docente), la descrizione delle attività e l'indicazione delle risorse umane che l'hanno condotta, è conservato presso la sede operativa del soggetto realizzatore del servizio, per i controlli di competenza della Regione e di altri organismi di controllo. Il soggetto realizzatore conserva copia conforme di tale registro. Per le attività individuali il registro sarà individuale, mentre sarà di gruppo per le attività di aula.</p> <p>Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● registro presenze;</li> <li>● registro didattico/ registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>● progetto/piano formativo.</li> </ul>
<p><b>3 - Accompagnamento al lavoro</b></p>	<p>Entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, è registrata su SIRFO l'anagrafica dei fruitori del servizio con l'indicazione delle ore di servizio erogate ed è inviato il prospetto di riepilogo delle ore di servizio, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'ATS. Il registro delle attività in originale, contenente le firme (del giovane e dell'operatore), la descrizione delle attività e l'indicazione delle risorse umane che l'hanno condotta, è conservato presso la sede operativa del soggetto realizzatore del servizio, per i controlli di competenza della Regione e di altri organismi di controllo. Il soggetto capofila dell'ATS conserva copia conforme di tale registro. Per le attività <i>individuali</i> il registro sarà individuale, mentre sarà di gruppo per le eventuali attività di aula.</p> <p>La remunerazione per l'attività di intermediazione ed accompagnamento al lavoro è esclusa per l'assunzione a scopo di somministrazione qualora l'agenzia somministrante fruisca, in relazione alla medesima assunzione, dell'incentivo assunzionale previsto dal "Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" o di altri programmi a finanziamento pubblico.</p> <p>Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● copia del contratto di lavoro;</li> <li>● copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista).</li> </ul>
<p><b>5 - Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica</b></p>	<p>Il soggetto promotore avrà l'onere di registrare il riepilogo mensile delle ore di effettiva frequenza sul sistema informativo lavoro BASIL (interoperabilità Basil Sirfo).</p> <p>Il registro del tirocinio in originale è conservato presso la sede operativa del soggetto ospitante, per i controlli di competenza della Regione e di altri organismi di controllo. Il soggetto promotore ed il capofila dell'ATS conservano copia conforme del registro presenze.</p> <p>Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO è la seguente:</p> <p><b>Rimborso all'ente promotore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente;</li> <li>● Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>● Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (per il pagamento intermedio, da effettuarsi al raggiungimento del 50% delle giornate di</li> </ul>



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



**REGIONE BASILICATA**

	<p>tirocinio previste).</p> <p><b>Indennità di tirocinio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente;</li> <li>• Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>• Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (da consegnare mensilmente per il pagamento mensile);</li> <li>• Registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• Mandato di pagamento (estratto INPS).</li> </ul> <p><b>Indennità di mobilità geografica - interregionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente;</li> <li>• Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>• Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (da consegnare mensilmente per il pagamento mensile);</li> <li>• Registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• Mandato di pagamento (estratto INPS).</li> </ul> <p><b>Indennità di mobilità geografica - transnazionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente</li> <li>• Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>• Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (da consegnare mensilmente per il pagamento mensile);</li> <li>• Registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• Mandato di pagamento (estratto INPS), ove previsto.</li> </ul>
<p><b>7 -Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità</b></p>	<p>Entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, è registrata su SIRFO l'anagrafica dei fruitori del servizio con l'indicazione delle ore erogate ed è trasmesso il prospetto di riepilogo delle ore di servizio, sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante del capofila dell'ATS. Il registro delle attività in originale, contenente le firme (del giovane e del formatore), la descrizione delle attività e l'indicazione delle risorse umane che l'hanno condotta, è conservato presso la sede operativa del soggetto realizzatore del servizio, per i controlli di competenza della Regione e di altri organismi di controllo. Il soggetto capofila dell'ATS conserva copia conforme di tale registro. Per le attività <i>individuali</i> il registro sarà individuale, mentre sarà di gruppo per le attività di aula. Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per la verifica del valore della sovvenzione:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ registro presenze/ registro attività;</li> </ul> </li> <li>• per la verifica della condizionalità (almeno uno dei seguenti documenti):             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ business plan (eventuale) e documento di accompagnamento, nel caso in cui il giovane intenda presentare domanda di finanziamento al Fondo rotativo nazionale<sup>2</sup>;</li> <li>○ definizione di un progetto di investimento (eventuale)</li> <li>○ copia del certificato di iscrizione al Registro imprese (eventuale);</li> <li>○ copia della documentazione attestante l'apertura della partita IVA (eventuale).</li> </ul> </li> </ul>

<sup>2</sup> Il format del documento di accompagnamento sarà reso disponibile dal Soggetto Gestore del Fondo rotativo nazionale (Invitalia) e dovrà essere compilato dal soggetto attuatore della Misura *Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità*



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

<p><b>8 – Mobilità professionale transnazionale e territoriale</b></p>	<p><u>Per il riconoscimento degli importi per l'attività di promozione della mobilità:</u> Entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, è registrata su SIRFO l'anagrafica dei fruitori del servizio con l'indicazione delle ore di servizio erogate ed è inviato il prospetto di riepilogo sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'ATS. Il registro delle attività in originale, contenente le firme (del giovane e del docente), la descrizione delle attività e l'indicazione delle risorse umane che l'hanno condotta, è conservato presso la sede operativa del soggetto realizzatore del servizio, per i controlli di competenza della Regione e di altri organismi di controllo. Il soggetto capofila dell'ATS conserva copia conforme di tale registro.</p> <p><u>Ai fini del riconoscimento degli importi spettanti al destinatario</u> (giovane assunto in mobilità professionale transnazionale e territoriale) l'Amministrazione valuterà le domande di rimborso sottoscritte dagli stessi e le copie dei contratti di lavoro trasmessi dal legale rappresentante dell'ATS unitamente alla domanda di rimborso per gli importi di competenza,.. La domanda di rimborso del destinatario verrà trasmessa all'IGRUE per il pagamento della stessa.</p> <p>Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO è la seguente: <b>Remunerazione all'operatore (per Accompagnamento al lavoro e Mobilità)</b> Si rimanda a quanto previsto per la scheda di misura 3</p> <p><b>Mobilità interregionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto di lavoro (da cui si deve evincere l'ammissibilità dell'indennità di viaggio, di vitto e di alloggio);</li> <li>• Copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista).</li> <li>• richiesta di erogazione dell'indennità di trasferimento sottoscritta dal giovane</li> </ul> <p><b>Mobilità transnazionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per l'indennità di colloquio: lettera di invito da parte dell'azienda e dichiarazione firmata da entrambe le parti a seguito del colloquio;</li> <li>• Per ricevere l'indennità di trasferimento per mobilità transnazionale: richiesta di contributo e copia del contratto di lavoro firmato da entrambe le parti.</li> </ul>
--	---

Tale documentazione viene trasmessa *via web*, con firma digitale, tramite il sistema informativo SIRFO2007.

**- Modalità di presentazione e di verifica delle domande di rimborso richieste di erogazione**

Entro i termini fissati per ciascuna Misura, i Beneficiari predispongono la domanda di rimborso e la inoltrano al funzionario competente per il controllo gestionale sull'operazione.

Misura	Contenuti della Domanda di rimborso
<p><b>1-B – Accoglienza, presa in carico, orientamento</b></p>	<p>Al termine del percorso, o secondo diversa tempistica che l'Ufficio competente adotterà, il soggetto realizzatore deve trasmettere il prospetto riepilogativo delle ore svolte, provvedendo, altresì alla registrazione delle stesse sul SIRFO e richiesta di rimborso.</p> <p>Sul sistema informativo SIRFO, l'attuatore della Misura deve inserire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento, firmato dall'orientatore e dal beneficiario, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio;</li> <li>• patto di servizio</li> </ul>
<p><b>1-C - Orientamento specialistico o di II livello</b></p>	<p>Al termine del percorso del giovane preso in carico, unitamente alla complessiva domanda di rimborso e ad idoneo documento fiscale ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72, a titolarità del soggetto erogatore del servizio, il legale rappresentante del capofila dell'ATS trasmette:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prospetto delle ore svolte su format della Regione firmato dal legale rappresentante</li> </ul>



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	<p>del componente dell'ATS che ha svolto il servizio e dai giovani che hanno concluso le attività nel periodo di riferimento, che dovranno essere state registrate su SIRFO.</p> <p>Sul sistema informativo SIRFO, l'attuatore della misura deve inserire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per le attività in front: documento, firmato dall'orientatore e dal beneficiario, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio.</li> <li>• Per le attività desk: documento, firmato dall'orientatore e da un suo responsabile, che certifica le attività e le effettive ore di prestazione.</li> </ul>
<p><b>2A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo</b></p>	<p>Ai sensi dell'art. 10.1 dell'Avviso emanato, al termine del percorso del giovane preso in carico, unitamente alla complessiva domanda di rimborso e ad idoneo documento fiscale ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72, a titolarità del soggetto erogatore del servizio, il legale rappresentante del capofila dell'ATS trasmette:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prospetto delle ore svolte su format della Regione firmato dal legale rappresentante del componente dell'ATS che ha svolto il servizio e dai giovani che hanno concluso le attività nel periodo di riferimento, che dovranno essere state registrate su SIRFO;</li> <li>- copia di lettera di assunzione o del contratto di lavoro, in caso di conseguimento del risultato.</li> </ul> <p>Inoltre, il beneficiario deve, ai fini della verifica on desk, inserire nel sistema informativo SIRFO, la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per la verifica del valore della sovvenzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ registro presenze;</li> <li>○ registro didattico/ registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>○ progetto/piano formativo;</li> </ul> </li> <li>• per la verifica della condizionalità: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ copia del contratto di lavoro;</li> <li>○ copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione comprovante l'occupazione finale del giovane a vario titolo.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>2.B- Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi</b></p>	<p>Al termine del percorso del giovane preso in carico o secondo diversa tempistica che l'Ufficio competente adoterà, il soggetto realizzatore dovrà trasmettere il prospetto riepilogativo delle ore svolte su format della Regione firmato dal legale rappresentante soggetto che ha svolto il servizio e dai giovani che hanno concluso le attività nel periodo di riferimento, che dovranno essere state registrate su SIRFO.</p> <p>Inoltre, ai fini della rendicontazione, sul sistema informativo SIRFO il Beneficiario deve inserire copia della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• registro presenze;</li> <li>• registro didattico/ registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• progetto/piano formativo.</li> </ul>
<p><b>3 - Accompagnamento al lavoro</b></p>	<p>Il legale rappresentante del capofila dell'ATS trasmette, unitamente alla complessiva domanda di rimborso e ad idoneo documento fiscale ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72, a titolarità del soggetto erogatore del servizio, :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prospetto delle ore svolte su format della Regione firmato dal legale rappresentante del componente dell'ATS che ha svolto il servizio e dai giovani che hanno concluso le attività con assunzione nel periodo di riferimento, che dovranno essere state registrate su SIRFO;</li> <li>• copia del contratto di lavoro o di lettera di assunzione;</li> <li>• copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta</li> </ul>



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista)
<p><b>5 - Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica</b></p>	<p><u>Per il pagamento dell'indennità mensile al tirocinante:</u> Il soggetto promotore trasmette :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il prospetto mensile delle ore di tirocinio effettuate dal tirocinante attraverso il sistema informativo BASIL, sezione COL, rispetto a cui ha effettuato l'accreditamento;</li> <li>2. la richiesta di erogazione delle indennità mensili alla Regione- Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro Formazione e Ricerca- Ufficio Politiche del Lavoro. Detta richiesta, debitamente sottoscritta dal tirocinante, dovrà contenere i dati anagrafici dello stesso tirocinante, il periodo di riferimento e l'importo lordo complessivo da corrispondere a titolo di indennità di tirocinio per tale periodo.</li> </ol> <p>Per i tirocini in mobilità geografica restano tutti i citati oneri a carico del soggetto promotore, mentre le indennità mensili riconosciute dalla Regione al tirocinante, per il tramite dell'INPS saranno contestualizzate alle tariffe del Paese ospitante.</p> <p><u>Per la remunerazione al soggetto promotore:</u> La richiesta di rimborso del 50% del contributo ammesso è presentata a compimento di metà del percorso di tirocinio e la richiesta del saldo a completamento del percorso e, comunque, di almeno il 70% del monte ore previsto.</p> <p>Il legale rappresentante del capofila dell' ATS trasmette, unitamente alla complessiva domanda di rimborso e ad idoneo documento fiscale ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72, a titolarità del soggetto erogatore del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione di regolare svolgimento dei tirocini per i quali si chiede il rimborso, redatta ai sensi del D.P.R. n.445/2000;</li> <li>- relazione intermedia o finale (secondo il periodo di riferimento) su format della Regione a cura del soggetto ospitante con riferimento alle ore effettuate e agli obiettivi del progetto formativo con unita copia sottoscritta di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'azienda ospitante.</li> </ul> <p>Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO ai fini della verifica on desk è riportata di seguito in relazione alle diverse attività/soggetti:</p> <p><b>Rimborso all'ente promotore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente;</li> <li>• Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>• Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (per il pagamento intermedio, da effettuarsi al raggiungimento del 50% delle giornate di tirocinio previste).</li> </ul> <p><b>Indennità di tirocinio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente;</li> <li>• Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>• Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (da consegnare mensilmente per il pagamento mensile);</li> <li>• Registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• Mandato di pagamento (estratto INPS).</li> </ul> <p><b>Indennità di mobilità geografica - interregionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente;</li> <li>• Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>• Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (da</li> </ul>



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

	<p>consegnare mensilmente per il pagamento mensile);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• Mandato di pagamento (estratto INPS).</li> </ul> <p><b>Indennità di mobilità geografica – transnazionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente</li> <li>• Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>• Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (da consegnare mensilmente per il pagamento mensile);</li> <li>• Registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• Mandato di pagamento (estratto INPS), ove previsto.</li> </ul>
<p><b>7 -Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità</b></p>	<p>Il legale rappresentante del capofila dell'ATS trasmette, unitamente alla complessiva domanda di rimborso, firmata dal legale rappresentante del capofila dell'ATS e ad idoneo documento fiscale ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72, a titolarità del soggetto erogatore del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prospetto delle ore svolte su format della Regione firmato dal legale rappresentante del componente dell'ATS che ha svolto il servizio e dei giovani che hanno svolto e concluso le attività nel periodo di riferimento, che dovranno essere state registrate su SIRFO;</li> <li>• copia della documentazione comprovante la costituzione in impresa, in caso di conseguimento del risultato (es: per il professionista apertura della Partita IVA; per la ditta individuale iscrizione alla CIIA; per la Società a responsabilità limitata l'atto costitutivo e lo statuto, ect).</li> </ul> <p>Inoltre, la documentazione da produrre ai fini della verifica on desk è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per la verifica del valore della sovvenzione:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ registro presenze/ registro attività;</li> </ul> </li> <li>• per la verifica della condizionalità (almeno uno dei seguenti documenti):             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ business plan (eventuale) e documento di accompagnamento, nel caso in cui il giovane intenda presentare domanda di finanziamento al Fondo rotativo nazionale<sup>3</sup>;</li> <li>○ definizione di un progetto di investimento (eventuale)</li> <li>○ copia del certificato di iscrizione al Registro imprese (eventuale);</li> <li>○ copia della documentazione attestante l'apertura della partita IVA (eventuale).</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>8 – Mobilità professionale transnazionale e territoriale</b></p>	<p>Il legale rappresentante del capofila dell' ATS trasmette, unitamente alla complessiva domanda di rimborso elaborata come precisato nell'art. 10.1 dell'Avviso, firmata dal legale rappresentante del capofila dell'ATS e ad idoneo documento fiscale ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72, a titolarità del soggetto erogatore del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prospetto delle ore svolte su format della Regione firmato dal legale rappresentante del componente dell'ATS che ha svolto il servizio e dai giovani che hanno concluso le attività con assunzione nel periodo di riferimento, che dovranno essere state registrate su SIRFO;</li> <li>• copia della lettera di assunzione o del contratto di lavoro intervenuto nel periodo di riferimento;</li> <li>• domande di rimborso sottoscritte dai destinatari delle misure in cui sono riportati gli</li> </ul>

<sup>3</sup> Il format del documento di accompagnamento sarà reso disponibile dal Soggetto Gestore del Fondo rotativo nazionale (Invitalia) e dovrà essere compilato dal soggetto attuatore della Misura *Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità*



REGIONE BASILICATA





UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	<p>importi spettanti, parametrati sulla base delle attuali tabelle CE dei programmi di mobilità e sulla normativa nazionale che sarà resa disponibile sul sito della Regione Basilicata.</p> <p>La documentazione succitata è valida tanto ai fini del riconoscimento degli importi per l'attività di promozione della mobilità quanto ai fini del riconoscimento degli importi spettanti al destinatario.</p> <p>Inoltre, il soggetto attuatore della misura dovrà inserire sul sistema informativo SIRFO, ai fini della verifica on desk, la documentazione seguente:</p> <p><b>Remunerazione all'operatore (per Accompagnamento al lavoro e Mobilità)</b> Si rimanda a quanto previsto per la scheda di misura 3</p> <p><b>Mobilità interregionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto di lavoro (da cui si deve evincere l'ammissibilità dell'indennità di viaggio, di vitto e di alloggio);</li> <li>• Copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista).</li> <li>• richiesta di erogazione dell'indennità di trasferimento sottoscritta dal giovane</li> </ul> <p><b>Mobilità transnazionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per l'indennità di colloquio: lettera di invito da parte dell'azienda e dichiarazione firmata da entrambe le parti a seguito del colloquio;</li> <li>• Per ricevere l'indennità di trasferimento per mobilità transnazionale: richiesta di contributo e copia del contratto di lavoro firmato da entrambe le parti.</li> </ul>
--	---

I controlli amministrativi e di processo sono finalizzati ad accertare la conformità dell'azione finanziata rispetto alle regole di gestione amministrativa e di correttezza procedurale previste dalle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali di riferimento, dalla pertinente disciplina attuativa e dall'avviso pubblico.

Attraverso l'espletamento di tali verifiche, l'Amministrazione accerta che il soggetto beneficiario – a decorrere dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo di finanziamento dell'intervento – abbia agito rispettando la normativa applicabile e la disciplina attuativa di riferimento. Nell'ambito delle verifiche amministrative e di processo, l'Amministrazione si riserva, inoltre, di verificare la corretta contabilizzazione dei costi dell'operazione.

Vanno condotte, altresì, verifiche quali - quantitative del servizio erogato, finalizzate ad accertare il conseguimento degli obiettivi di progetto e l'effettiva rispondenza degli elementi qualitativi e quantitativi di quanto realizzato alle previsioni della proposta progettuale approvata, anche attraverso la rilevazione del livello di soddisfazione dei destinatari degli interventi con la somministrazione di questionari predisposti ad hoc. I controlli vanno effettuati in itinere presso gli uffici dell'Amministrazione, ovvero presso la sede dei beneficiari.

I controlli amministrativi e di processo in itinere vanno svolti dal personale dell'Ufficio competente per le operazioni, individuato nel team dedicato al Piano Garanzia Giovani nel rispetto del principio di separazione delle funzioni sancito dalle disposizioni europee. Il Funzionario responsabile per il controllo gestionale<sup>4</sup> sull'operazione procede alla verifica di propria competenza elaborando apposita check list. Si descrive, di seguito, l'attività di controllo di tipo gestionale da attivarsi per ciascuna misura, propedeutica agli step di controllo successivi.

<sup>4</sup> Funzionario responsabile dell'attuazione dell'operazione.



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

Misura	Attività del controllo gestionale	Step successivi
<b>1-B – Accoglienza, presa in carico, orientamento</b>	Il controllo di gestione, da effettuarsi secondo quanto stabilito nel manuale delle procedure per la tipologia di operazione Formazione con unità di costo standard, prevede l'effettuazione delle verifiche secondo gli esiti da registrare nella check list: OT_FOR_CS_CDG con riferimento alle diverse fasi del processo (FASE 1; FASE 2; FASE 3)	controllo di primo livello;
<b>1-C - Orientamento specialistico o di II livello</b>	<p>Il Funzionario responsabile per il controllo gestionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizza la documentazione ricevuta</li> <li>• ne verifica la conformità alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento;</li> <li>• ne verifica la coerenza con le registrazioni mensili (rendicontazioni) presenti in Sirfo;</li> <li>• verifica la presenza e la correttezza della trasmissione dei dati per il monitoraggio fisico delle operazioni tramite il sistema informativo Sirfo 2007</li> <li>• verifica il possesso dei requisiti del destinatario interessato</li> <li>• verifica il mantenimento dei requisiti del soggetto realizzatore di cui alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento</li> <li>• verifica gli esiti occupazionali richiesti</li> <li>• verifica la correttezza della determinazione degli importi richiesti</li> <li>• verifica il rispetto vincoli temporali di cui all'art. 6 dell'Avviso Multimisura</li> <li>• verifica il rispetto degli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità</li> <li>• prende atto degli esiti di eventuali verifiche ispettive in itinere o di eventuali controlli in loco valutandone le ricadute in termini di importi erogabili</li> <li>• elabora check list di controllo</li> </ul> <p>Al termine del controllo di primo livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervisiona la Trasmissione delle informazioni all'IGRUE affinché questi possa procedere al pagamento, secondo la procedura concordata</li> <li>• si accerta della registrazione nel SIRFO dell'avvenuto pagamento da parte dell'IGRUE o provvede direttamente al caricamento delle stesse</li> </ul> <p>Il controllo di gestione, da effettuarsi secondo quanto stabilito nel manuale delle procedure per la tipologia di operazione Formazione con unità di costo standard, prevede l'effettuazione delle verifiche secondo gli esiti da registrare nella check list: OT_FOR_CS_CDG con riferimento alle diverse fasi del processo (FASE 1; FASE 2; FASE 3).</p>	controllo di primo livello;
<b>2A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo</b>	Vedi quanto indicato per la misura precedente	controllo di primo livello;



**REGIONE BASILICATA**



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

2.B- Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi	Vedi quanto indicato per la misura precedente	controllo di primo livello;
3 - Accompagnamento al lavoro	Vedi quanto indicato per la misura precedente	controllo di primo livello;
5 - Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica	<p>Per il pagamento dell'indennità mensile al tirocinante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analizza la documentazione ricevuta</li> <li>2. ne verifica la conformità alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento;</li> <li>3. ne verifica la coerenza con le registrazioni mensili (rendicontazioni) presenti in Sirfo;</li> <li>4. verifica la presenza e la correttezza della trasmissione dei dati per il monitoraggio fisico delle operazioni tramite il sistema informativo Sirfo 2007</li> <li>5. verifica il possesso dei requisiti del destinatario interessato</li> <li>6. verifica il mantenimento dei requisiti del soggetto realizzatore di cui alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento</li> <li>7. verifica la correttezza della determinazione degli importi richiesti</li> <li>8. verifica il rispetto degli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità</li> <li>9. prende atto degli esiti di eventuali verifiche ispettive in itinere o di eventuali controlli in loco, valutandone le ricadute in termini di importi erogabili</li> <li>10. elabora check list di controllo senza chiuderlo</li> <li>11. ammettendo le spese, consente al sistema informativo, sulla base del criterio di riconoscimento del costo e del parametro da applicarsi, di valorizzare, per ciascuna misura e ciascun destinatario, l'importo riconoscibile</li> <li>12. supervisiona o effettua la trasmissione delle informazioni all'INPS affinché questi possa procedere al pagamento, secondo la procedura concordata.</li> <li>13. si accerta della registrazione nel SIRFO dell'avvenuto pagamento da parte dell'INPS o provvede direttamente al caricamento delle stesse</li> <li>14. chiude il controllo di gestione</li> </ol> <p>Il controllo di gestione, da effettuarsi secondo quanto stabilito nel manuale delle procedure per la tipologia di operazione Erogazione di Contributi ad individui prevede l'effettuazione delle verifiche secondo gli esiti da registrare nella check list: OT_VOU_CDG_CAT con riferimento alle diverse fasi del processo (FASE 1; FASE 2; FASE 3).</p>	A seguito di ricezione di conferma dell'avvenuto pagamento dell'indennità al tirocinante si potrà effettuare il controllo di primo livello;



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	<p>Per la <u>remunerazione al soggetto promotore</u>: Il Funzionario responsabile per il controllo gestionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizza la documentazione ricevuta</li> <li>• ne verifica la conformità alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento;</li> <li>• ne verifica la coerenza con le registrazioni mensili (rendicontazioni) presenti in Sirfo;</li> <li>• verifica la presenza e la correttezza della trasmissione dei dati per il monitoraggio fisico delle operazioni tramite il sistema informativo Sirfo 2007</li> <li>• verifica il possesso dei requisiti del destinatario interessato</li> <li>• verifica il mantenimento dei requisiti del soggetto realizzatore di cui alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento</li> <li>• verifica gli esiti occupazionali richiesti</li> <li>• verifica la correttezza della determinazione degli importi richiesti</li> <li>• verifica il rispetto vincoli temporali di cui all'art. 6 dell'Avviso Multimisura</li> <li>• verifica il rispetto degli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità</li> <li>• prende atto degli esiti di eventuali verifiche ispettive in itinere o di eventuali controlli in loco valutandone le ricadute in termini di importi erogabili</li> <li>• con esclusivo riferimento all'importo richiesto a saldo, si accerta dell'avvenuto pagamento da parte dell'impresa ospitante della quota di indennità dovuta da questa al tirocinante;</li> <li>• elabora check list di controllo</li> </ul> <p>Il controllo di gestione, da effettuarsi secondo quanto stabilito nel manuale delle procedure per la tipologia di operazione Formazione con unità di costo standard, prevede l'effettuazione delle verifiche secondo gli esiti da registrare nella check list: OT_FOR_CS_CDG con riferimento alle diverse fasi del processo (FASE 1; FASE 2; FASE 3).</p> <p>Al termine del controllo di primo livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervisiona la trasmissione delle informazioni all'IGRUE affinché questi possa procedere al pagamento, secondo la procedura concordata;</li> <li>• si accerta della registrazione nel SIRFO dell'avvenuto pagamento da parte dell'IGRUE o provvede direttamente al caricamento delle stesse.</li> </ul>	<p>controllo di primo livello;</p>
<p><b>7 -Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità</b></p>	<p>Vedi quanto indicato per la misura precedente, con riferimento alla <u>remunerazione al soggetto promotore</u></p>	<p>controllo di primo livello;</p>



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

<p><b>8</b> – <b>Mobilità</b> <b>professionale</b> <b>transnazionale</b> <b>territoriale</b></p>	<p><u>Per il pagamento dell'indennità al destinatario:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analizza la documentazione ricevuta</li> <li>2. ne verifica la conformità alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento;</li> <li>3. ne verifica la coerenza con le registrazioni mensili (rendicontazioni) presenti in Sirfo;</li> <li>4. verifica la presenza e la correttezza della trasmissione dei dati per il monitoraggio fisico delle operazioni tramite il sistema informativo Sirfo 2007</li> <li>5. verifica il possesso dei requisiti del destinatario interessato</li> <li>6. verifica il mantenimento dei requisiti del soggetto realizzatore di cui alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento</li> <li>7. verifica la correttezza della determinazione degli importi richiesti</li> <li>8. verifica il rispetto degli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità</li> <li>9. prende atto degli esiti di eventuali verifiche ispettive in itinere o di eventuali controlli in loco, valutandone le ricadute in termini di importi erogabili</li> <li>10. elabora check list di controllo senza chiuderlo</li> <li>11. ammettendo le spese, consente al sistema informativo, sulla base del criterio di riconoscimento del costo e del parametro da applicarsi, di valorizzare, per ciascuna misura e ciascun destinatario, l'importo riconoscibile</li> <li>12. supervisiona o effettua la trasmissione delle informazioni all'IGRUE affinché questi possa procedere al pagamento, secondo la procedura concordata.</li> <li>13. si accerta della registrazione nel SIRFO dell'avvenuto pagamento da parte dell'IGRUE o provvede direttamente al caricamento delle stesse</li> <li>14. chiude il controllo di gestione</li> </ol> <p>Il controllo di gestione, da effettuarsi secondo quanto stabilito nel manuale delle procedure per la tipologia di operazione Erogazione di Contributi ad individui prevede l'effettuazione delle verifiche secondo gli esiti da registrare nella check list: OT_VOU_CDG_CAT con riferimento alle diverse fasi del processo (FASE 1; FASE 2; FASE 3).</p>	<p><u>Per il pagamento dell'indennità al destinatario:</u></p> <p>- A seguito di ricezione di conferma dell'avvenuto pagamento dell'indennità al tirocinante si potrà effettuare il controllo di primo livello;</p>
	<p>Per la remunerazione al soggetto promotore della mobilità si rinvia alle previsioni di cui alla Misura 3.</p>	<p>Per la remunerazione al soggetto promotore della mobilità si rinvia alle previsioni di cui alla Misura 3.</p>

**- Modalità di effettuazione dei controlli di primo livello desk e in loco**

Ai sensi dell'art. 60 del Regolamento (CE) n.1083/2006 e dell'art.13 del Regolamento (CE) n.1828/2006, l'Amministrazione concedente opera proprie verifiche sulle operazioni finanziate al fine di determinare l'ammissibilità delle spese.



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

Il funzionario preposto al controllo di primo livello formalizza l'esito di ciascun controllo attraverso la compilazione di un'apposita check list in cui sono riepilogati gli esiti delle verifiche condotte. Nell'ipotesi in cui nel corso dei controlli desk ricorrono circostanze tali da pregiudicare il rispetto dei principi di sana gestione o far presumere l'esistenza di irregolarità, l'Ufficio può attivare visite ispettive, con o senza preavviso.

Le attività di verifica in loco previsti dall'art. 60 del Regolamento CE 1083/2006, sono programmate dall'O.I. attraverso l'ufficio dall'AdG FSE nel rispetto del piano annuale dei controlli in linea con quanto previsto dal SI.GE.CO. FSE. In particolare, al fine di ottenere ragionevoli garanzie circa la legittimità e la regolarità delle operazioni finanziate, tenendo conto del grado di rischio inizialmente previsto, in linea con quanto richiesto dall'art. 13 del reg. CE 1828/2006, e considerate le peculiarità degli interventi finanziati mediante UCS, i controlli in loco saranno effettuati su base campionaria. Il Campione verrà selezionato in base ai risultati delle analisi di rischio, svolta su tutte le tipologie di costo, visionando, ed eventualmente acquisendo, tutta la documentazione giustificativa indicata dalla Circolare 2 del 2009 e dalla Circolare 40 del 2010. Si descrive, di seguito, l'attività di controllo di primo livello desk da attivarsi per ciascuna misura, propedeutici agli step successivi.

Misura	Attività del controllo di primo livello	Step successivi
<b>1-B - Accoglienza, presa in carico, orientamento</b>	<p>I controlli di primo livello effettuati desk sul 100% dei prospetti riepilogativi inseriti a cura dei beneficiari sul sistema informativo, comportano l'attuazione delle verifiche previste per la tipologia di operazione Formazione con unità di costo standard, i cui esiti vanno riportati nella check list OT_FOR_CS_CPL_, con riferimento alle diverse fasi del processo (FASE 1; FASE 2; FASE 3)</p> <p>In fase di controllo desk, l'incaricato del controllo verifica la presenza sul sistema SIRFO e la correttezza della seguente documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento, firmato dall'orientatore e dal beneficiario, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio;</li> <li>• patto di servizio</li> </ul>	
<b>1-C - Orientamento specialistico o di II livello</b>	<p>Il Funzionario responsabile per il controllo di primo livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prende atto degli esiti delle verifiche di gestione, e verifica l'adeguamento ad eventuali prescrizioni</li> <li>• analizza la documentazione presente in Sirfo</li> <li>• ne verifica la conformità alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento;</li> <li>• ne verifica la coerenza con le registrazioni mensili (rendicontazioni) presenti in Sirfo;</li> <li>• Verifica della correttezza delle procedure di calcolo applicate per l'individuazione dell'importo complessivamente dovuto sulla base delle</li> </ul>	Dichiarazione di spesa, al netto degli esiti di eventuali controlli in loco



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

	<p>specifiche di merito fissate dall'Avviso Pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica il rispetto degli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità</li> <li>• prende atto degli esiti di eventuali verifiche ispettive in itinere o di eventuali controlli in loco, intervenuti successivamente al controllo di gestione, valutandone le ricadute in termini di importi erogabili</li> <li>• elabora check list di controllo</li> <li>• ammettendo le spese, consente al sistema informativo, sulla base del criterio di riconoscimento del costo e del parametro da applicarsi, di valorizzare, per ciascuna misura e ciascun destinatario, l'importo riconoscibile</li> </ul> <p>I controlli di primo livello, effettuati desk sul 100% dei prospetti riepilogativi inseriti; sui documenti, firmati dall'orientatore e dal destinatario, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio (per le attività in front); sui documenti, firmati dall'orientatore e da un suo responsabile, che certifica le attività e le effettive ore di prestazione (per le attività desk), comportano l'attuazione delle verifiche previste per la tipologia di operazione Formazione con unità di costo standard, i cui esiti vanno riportati nella check list OT_FOR_CS_CPL_ con riferimento alle diverse fasi del processo (FASE 1; FASE 2; FASE 3)</p>	
<p><b>2A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo</b></p>	<p>Vedi quanto indicato per la misura precedente</p> <p>Inoltre, il controllore effettuerà il controllo sul sistema informativo SIRFO, della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per la verifica del valore della sovvenzione:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ registro presenze;</li> <li>○ registro didattico/ registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>○ progetto/piano formativo;</li> </ul> </li> <li>• per la verifica della condizionalità:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ copia del contratto di lavoro;</li> <li>○ copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione comprovante l'occupazione finale del giovane a vario titolo.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dichiarazione di spesa, al netto degli esiti di eventuali controlli in loco</p>
<p><b>2.B- Reinserimento di giovani 15-18enni in</b></p>	<p>Vedi quanto indicato per la misura precedente.</p>	<p>Dichiarazione di spesa, al netto degli esiti di eventuali controlli in loco</p>



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

<b>percorsi formativi</b>	<p>Inoltre, il controllore effettuerà il controllo sul sistema informativo SIRFO, della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• registro presenze;</li> <li>• registro didattico/ registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• progetto/piano formativo</li> </ul>	
<b>3 - Accompagnamento al lavoro</b>	<p>Vedi quanto indicato per la misura precedente. Inoltre, il controllore effettuerà il controllo sul sistema informativo SIRFO, della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con assunzione nel periodo di riferimento, che dovranno essere state registrate su SIRFO;</li> <li>• copia del contratto di lavoro o di lettera di assunzione;</li> </ul> <p>copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista)</p>	Dichiarazione di spesa, al netto degli esiti di eventuali controlli in loco



**REGIONE BASILICATA**





UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

**5 - Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica**

- Prende atto degli esiti delle verifiche di gestione e verifica l'adeguamento ad eventuali prescrizioni;
- prende atto degli esiti di eventuali verifiche ispettive in itinere o di eventuali controlli in loco, intervenuti successivamente al controllo di gestione, valutandone le ricadute in termini di importi erogati ammissibili;
- analizza la documentazione presente in Sirfo, sia quella di competenza del beneficiario che quella di competenza dell'Ufficio gestionale;
- ne verifica la conformità alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento;
- ne verifica la coerenza con le registrazioni mensili (rendicontazioni) presenti in Sirfo;
- verifica la correttezza delle procedure di calcolo applicate per l'individuazione dell'importo complessivamente dovuto sulla base delle specifiche di merito fissate dall'Avviso Pubblico
- verifica la sussistenza del pagamento effettuato dall'INPS
- elabora check list di controllo

Inoltre, la documentazione da produrre sul sistema informativo SIRFO ai fini della verifica on desk è di riportata di seguito in relazione alle diverse attività/soggetti:

**Rimborso all'ente promotore:**

- Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente;
- Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;
- Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (per il pagamento intermedio, da effettuarsi al raggiungimento del 50% delle giornate di tirocinio previste).

**Indennità di tirocinio**

- Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente;
- Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;
- Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (da consegnare mensilmente per il pagamento

Dichiarazione di spesa, al netto degli esiti di eventuali controlli in loco



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	<p>mensile);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• Mandato di pagamento (estratto INPS).</li> </ul> <p>Indennità di mobilità geografica - interregionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente;</li> <li>• Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>• Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (da consegnare mensilmente per il pagamento mensile);</li> <li>• Registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• Mandato di pagamento (estratto INPS).</li> <li>• Indennità di mobilità geografica - transnazionale</li> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente</li> <li>• Convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale;</li> <li>• Registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro e dal giovane (da consegnare mensilmente per il pagamento mensile);</li> <li>• Registro delle attività svolte, compilato e preventivamente vidimato;</li> <li>• Mandato di pagamento (estratto INPS), ove previsto.</li> </ul> <p>Gli esiti dei controlli effettuati saranno riportati nell'apposita check list Erogazione di Contributi ad individui (OT_VOU_CPL_CAT) con riferimento alle diverse fasi del processo (FASE 1; FASE 2; FASE 3) per il <u>pagamento dell'indennità mensile al tirocinante</u> e per la remunerazione del soggetto promotore, gli esiti dei controlli effettuati saranno riportati nell'apposita check list OT_FOR_CS_CL.</p>	
<p><b>7 -Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità</b></p>	<p>Vedi quanto indicato per la misura precedente, con riferimento alla remunerazione al soggetto promotore.</p> <p>Inoltre, la documentazione da produrre ai fini della verifica on desk è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per la verifica del valore della sovvenzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ registro presenze/ registro attività;</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dichiarazione di spesa, al netto degli esiti di eventuali controlli in loco</p>



REGIONE BASILICATA



UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• per la verifica della condizionalità (almeno uno dei seguenti documenti):             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ business plan (eventuale) e documento di accompagnamento, nel caso in cui il giovane intenda presentare domanda di finanziamento al Fondo rotativo nazionale<sup>5</sup>;</li> <li>○ definizione di un progetto di investimento (eventuale)</li> <li>○ copia del certificato di iscrizione al Registro imprese (eventuale);</li> <li>○ copia della documentazione attestante l'apertura della partita IVA (eventuale).</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>8 - Mobilità professionale transnazionale e territoriale</b></p>	<p>Il Funzionario responsabile per il controllo di primo livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prende atto degli esiti delle verifiche di gestione e verifica l'adeguamento ad eventuali prescrizioni;</li> <li>• prende atto degli esiti di eventuali verifiche ispettive in itinere o di eventuali controlli in loco, intervenuti successivamente al controllo di gestione, valutandone le ricadute in termini di importi erogati ammissibili;</li> <li>• analizza la documentazione presente in Sirfo, sia quella di competenza del beneficiario che quella di competenza dell'Ufficio gestionale;</li> <li>• ne verifica la conformità alle previsioni di cui all'Avviso di riferimento;</li> <li>• ne verifica la coerenza con le registrazioni mensili (rendicontazioni) presenti in Sirfo;</li> <li>• verifica la correttezza delle procedure di calcolo applicate per l'individuazione dell'importo complessivamente dovuto sulla base delle specifiche di merito fissate dall'Avviso Pubblico</li> <li>• verifica la sussistenza del pagamento effettuato dall'IGRUE</li> <li>• elabora check list di controllo</li> </ul> <p>Gli esiti dei controlli effettuati, sulla documentazione di seguito riportata, saranno riportati nell'apposita check list Erogazione di Contributi ad individui (OT_VOU_CPL_CAT) con riferimento alle diverse fasi del processo (FASE</p>	<p>Dichiarazione di spesa, al netto degli esiti di eventuali controlli in loco</p>

<sup>5</sup> Il format del documento di accompagnamento sarà reso disponibile dal Soggetto Gestore del Fondo rotativo nazionale (Invitalia) e dovrà essere compilato dal soggetto attuatore della Misura *Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità*



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

	<p>1; FASE 2; FASE 3).</p> <p><b>Remunerazione all'operatore (per Accompagnamento al lavoro e Mobilità)</b></p> <p>Si rimanda a quanto previsto per la scheda di misura 3</p> <p><b>Mobilità interregionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto di lavoro (da cui si deve evincere l'ammissibilità dell'indennità di viaggio, di vitto e di alloggio);</li> <li>• Copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista).</li> <li>• richiesta di erogazione dell'indennità di trasferimento sottoscritta dal giovane</li> </ul> <p><b>Mobilità transnazionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per l'indennità di colloquio: lettera di invito da parte dell'azienda e dichiarazione firmata da entrambe le parti a seguito del colloquio;</li> <li>• Per ricevere l'indennità di trasferimento per mobilità transnazionale: richiesta di contributo e copia del contratto di lavoro firmato da entrambe le parti.</li> </ul>
--	---

Si descrive, di seguito, l'attività di controllo di primo livello in loco da attivarsi, a campione, per ciascuna misura.

<b>Misura</b>	<b>Attività del controllo di primo livello in loco</b>
<b>1-B – Accoglienza, presa in carico, orientamento</b>	<p>Nell'ambito della verifica amministrativa in loco a campione della spesa, selezionata in base ai risultati delle analisi di rischio, si verificheranno gli originali dei documenti caricati sul sistema informativo e si procederà alla verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli strumenti di supporto (se previsti);</li> <li>• dei prodotti dell'attività di orientamento (se previsti);</li> <li>• della documentazione attestante il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e sugli strumenti di supporto);</li> <li>• della documentazione comprovante il rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi pubblici (D.Lgs. 81/2008) (se pertinente);</li> <li>• della documentazione attestante le coperture assicurative obbligatorie previste (se pertinente).</li> </ul> <p>Gli esiti dei controlli effettuati saranno riportati nell'apposita check list OT_FOR_CS_CL</p>
<b>1-C - Orientamento specialistico o di II livello</b>	<p>Nell'ambito della verifica amministrativa in loco a campione della spesa, selezionata in base ai risultati delle analisi di rischio, si verificheranno gli originali dei documenti caricati sul sistema informativo e si procederà alla verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli strumenti di supporto (se previsti)</li> <li>• dei prodotti dell'attività di orientamento (se previsti)</li> <li>• della documentazione attestante il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e sugli strumenti di supporto)</li> </ul>



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>della documentazione comprovante il rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi pubblici (D.Lgs. 81/2008) (se pertinente)</li> <li>della documentazione attestante le coperture assicurative obbligatorie previste (se pertinente).</li> </ul> <p>Gli esiti dei controlli effettuati saranno riportati nell'apposita check list OT_FOR_CS_CL</p>
<p><b>2A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo</b></p>	<p>Nell'ambito della verifica amministrativa in loco a campione della spesa, selezionata in base ai risultati delle analisi di rischio, si verificheranno gli originali dei documenti caricati sul sistema informativo e si procederà alla verifica della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>presenza dei materiali didattici/strumenti di supporto;</li> <li>documentazione attestante il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e sugli strumenti di supporto);</li> <li>documentazione comprovante il rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi pubblici (D.Lgs. 81/2008) (se pertinente);</li> <li>documentazione attestante le coperture assicurative obbligatorie previste (se pertinente);</li> <li>documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dell'indennità al destinatario (se prevista).</li> </ul> <p>Gli esiti dei controlli effettuati saranno riportati nell'apposita check list OT_FOR_CS_CL</p>
<p><b>2.B- Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi</b></p>	<p>Nell'ambito della verifica amministrativa in loco a campione della spesa, selezionata in base ai risultati delle analisi di rischio, si verificheranno gli originali dei documenti caricati sul sistema informativo e si procederà alla verifica della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>presenza dei materiali didattici/strumenti di supporto;</li> <li>documentazione attestante il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e sugli strumenti di supporto);</li> <li>documentazione comprovante il rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi pubblici (D.Lgs. 81/2008) (se pertinente);</li> <li>documentazione attestante le coperture assicurative obbligatorie previste (se pertinente);</li> <li>documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dell'indennità al destinatario (se prevista).</li> </ul>
<p><b>3 - Accompagnamento al lavoro</b></p>	<p>Nell'ambito della verifica amministrativa in loco a campione della spesa, selezionata in base ai risultati delle analisi di rischio, si verificheranno gli originali dei documenti caricati sul sistema informativo, e si procederà alla verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>registro delle attività di accompagnamento svolte;</li> <li>della copia del contratto di lavoro</li> <li>della documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista)</li> <li>nei casi che prevedono attività formative e di <i>training on the job</i> verifica anche della documentazione descritta nella sezione "tirocini formativi/stage"</li> <li>dei Timesheet delle risorse impiegate sul progetto debitamente firmato</li> </ul> <p>Gli esiti dei controlli effettuati saranno riportati nell'apposita check list OT_FOR_CS_CL</p>



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

<p><b>5 - Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica</b></p>	<p>Durante la verifica in loco, oltre alla documentazione verificata on desk (di cui si verificheranno gli originali), si procederà a controllare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuale comunicazione di attivazione del tirocinio e indicazione del tutor interno;</li> <li>• Documentazione attestante le coperture assicurative obbligatorie previste;</li> <li>• Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dell'indennità al destinatario.</li> <li>• presenza dei materiali didattici/strumenti di supporto</li> </ul> <p>Gli esiti dei controlli effettuati saranno riportati nell'apposita check list OT_VOU_CL_CAT. <u>Per il pagamento dell'indennità al destinatario</u>, mentre saranno riportati nell'apposita check list OT_FOR_CS_CL, <u>per la remunerazione al soggetto promotore</u></p>
<p><b>7 -Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità</b></p>	<p>Nell'ambito della verifica amministrativa in loco a campione della spesa, selezionata in base ai risultati delle analisi di rischio, oltre alla documentazione verificata on desk (di cui si verificheranno gli originali), si procederà a controllare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documentazione attestante il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e sugli strumenti di supporto);</li> <li>• documentazione comprovante il rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi pubblici (D.Lgs. 81/2008) (se pertinente);</li> <li>• documentazione attestante le coperture assicurative obbligatorie previste (se pertinente);</li> <li>• strumenti di supporto (se previsti)</li> </ul> <p>Gli esiti dei controlli effettuati saranno riportati nell'apposita check list OT_FOR_CS_CL</p>
<p><b>8 - Mobilità professionale transnazionale e territoriale</b></p>	<p>Nell'ambito della verifica amministrativa in loco a campione della spesa, si verificheranno gli originali dei documenti caricati sui sistemi informativi.</p> <p><u>Per il pagamento dell'indennità al destinatario:</u></p> <p>Gli esiti dei controlli effettuati saranno riportati nell'apposita check list OT_VOU_CL_CAT</p> <p><u>Per la remunerazione al soggetto promotore della mobilità</u> si rinvia alle previsioni di cui alla Misura 3.</p>

**- Requisiti per il riconoscimento del contributo**

Il calcolo del contributo verrà effettuato moltiplicando l'UCS per ogni ora erogata a ciascun destinatario, così come rilevabile dai prospetti riepilogativi. Si ricorda che per *ore svolte* si intende ore di attività svolte in affiancamento al destinatario; in alcun modo potranno essere conteggiate le ore di lavoro in back office. Si ricorda, infatti, che la determinazione del costo standard già ricomprende nel calcolo tutte le possibili variabili inerenti la gestione delle operazioni. Per principio, quando le quantità dichiarate diminuiscono (in confronto al massimo previsto), il pagamento finale dovrà diminuire, "indipendentemente" dal costo effettivo dell'operazione.

Nel caso in cui l'avanzamento dichiarato risulti superiore a quello effettivo sarà attuata una rettifica finanziaria e verrà decurtata la quota finanziaria eccedente rispetto all'effettiva realizzazione a titolo definitivo. In ogni caso l'importo finale della sovvenzione è versato in base al completamento fisico dell'operazione.

Saranno considerate come irregolarità:

- la mancata considerazione dei risultati ottenuti applicando il metodo di calcolo fissato per il rimborso dei costi, ovvero il mancato rispetto delle UCS nelle dichiarazioni di spesa;
- la mancanza di documenti giustificativi degli output o output soltanto parzialmente giustificati.



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

Qualora nel corso dell'attuazione del progetto, sia necessario apportare variazioni allo stesso o a parti dello stesso, il beneficiario dovrà presentare idonea richiesta agli Uffici regionali competenti, i quali effettueranno la valutazione di ammissibilità delle richieste di variazione. In particolare, gli Uffici competenti si accerteranno che le modifiche richieste non vadano ad inficiare elementi dell'operazione che siano stati decisivi ai fini dell'attribuzione del punteggio in fase di valutazione dell'operazione stessa.

Le variazioni che non mettono in condizione gli Uffici competenti di effettuare le visite ispettive in itinere (variazioni non comunicate o comunicate in ritardo), comportano dei tagli relativamente alle ore di formazione realizzate nel periodo di mancata/ritardata comunicazione della variazione.

Sono soggette ad autorizzazione tutte le variazioni relative al contenuto, alla durata (ed alla data di scadenza finale) ed alla articolazione dell'intervento. La struttura del progetto (articolazione in fasi, moduli ed unità didattiche) può subire solo delle revisioni parziali adeguatamente motivate, di portata esclusivamente migliorativa. Non possono in ogni caso essere modificati i seguenti elementi:

- a) gli obiettivi del progetto;
- b) i contenuti generali;
- c) il finanziamento massimo approvato.

Le variazioni riferite al soggetto beneficiario devono essere comunicate tempestivamente agli Uffici regionali competenti, anche per quanto attiene alle procedure di accreditamento. In particolare:

- le modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.) vengono comunicate agli uffici regionali competenti che provvedono all'aggiornamento delle relative anagrafiche;
- le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e le modifiche alla struttura e/o all'attività del beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc. , vengono comunicate agli Uffici regionali competenti i quali effettuano una valutazione di ammissibilità anche in relazione a quanto previsto dall'avviso di riferimento (requisiti soggettivi) e alle procedure di accreditamento.

La Regione si riserva il potere di revocare la concessione dei contributi, qualora, per effetto di tali modifiche, vengano meno uno o più requisiti o condizioni richiesti dalla vigente normativa o dalle disposizioni regionali per accedere ai contributi stessi o alla disciplina dell'accreditamento. Si riportano a titolo esemplificativo alcune tipologie di inadempimenti e le relative sanzioni:

<b>INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
MANCATA TRASMISSIONE DEI DATI PER IL MONITORAGGIO FISICO DELLE OPERAZIONI TRAMITE IL SISTEMA INFORMATIVO SIRFO 2007;	Valgono i principi generali sanciti in caso di sovvenzioni, ovvero: il soggetto Attuatore verrà diffidato a regolarizzare la situazione in modo da permettere il monitoraggio nei tempi fissati dai responsabili istituzionali nazionali. Tale diffida comporta la sospensione della verifica ma non sospende i termini per la consegna della dichiarazione di spesa finale (rendiconto).
MANCATA OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAI REGOLAMENTI COMUNITARI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE;	Revoca. Il soggetto Attuatore sarà obbligato alla restituzione immediata dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità da parte dell' Attuatore delle somme precedentemente erogate.
MANCATA OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAI REGOLAMENTI COMUNITARI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'.	Valgono i principi generali sanciti in caso di sovvenzioni, adottati dal Dipartimento: Il soggetto Attuatore verrà diffidato a rettificare, a proprie spese,



**REGIONE BASILICATA**



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

EFFETTIVO SVOLGIMENTO DELL'INTERVENTO IN DIFFORMITÀ AL PROGETTO PRESENTATO E APPROVATO	l'errata, carente, assente pubblicità . Valgono i principi generali sanciti in caso di sovvenzioni, adottati dal Dipartimento, procedendo: -all'applicazione delle riduzioni al massimale di finanziamento in relazione al mancato rispetto delle condizioni di esecuzione previste dai Bandi; - all'applicazione delle riduzioni sull'importo riconosciuto previste qualora non siano mantenuti impegni che hanno indotto l'attribuzione di priorità in istruttoria; - alla revoca del finanziamento in specifici casi di violazione di norme, fatte salve le maggiori sanzioni di Legge, o quando si assommino più gravi inadempienze.
MANCANZA DI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DEGLI OUTPUT (REGISTRI) O OUTPUT SOLTANTO PARZIALMENTE GIUSTIFICATI.	Mancato riconoscimento del contributo orario per le attività irregolari
UTILIZZO NON AUTORIZZATO DI PROFESSIONALITÀ DIVERSE DA QUELLE INDICATE NELLA PROPOSTA DI CANDIDATURA	Non riconoscimento del rimborso
VIOLAZIONE DEL DIVIETO DI DELEGA	Non riconoscimento del rimborso
RIFIUTO DELLA PRESA IN CARICO DEL GIOVANE	Esclusione dell'ATS dall' Elenco regionale
ASSENZA DI DOCUMENTI DI RENDICONTO	Non riconoscimento del rimborso
ASSENZA DI PUNTI INFORMATIVI.(YOUTH CORNER)	Esclusione dell'ATS dall' Elenco regionale
COINCIDENZA ORARIA DEI SERVIZI PRESTATI	Non riconoscimento del rimborso
MANCATO RISPETTO VINCOLI TEMPORALI DI CUI ALL'ART. 6 DELL'AVVISO MULTIMISURA	Non riconoscimento del rimborso Svincolo del giovane che ha scelto la ATS

In tutti i casi in cui la Regione Basilicata rileva l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico dei beneficiari può procedere al blocco dei successivi rimborsi e/o, in caso di attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso la compensazione su altre attività in corso.

Si fornisce, di seguito, la specificazione dei criteri di riconoscimento dei costi per ciascuna misura disciplinata con i provvedimenti attuativi della Regione/OI:

Misura	Criterio di riconoscimento del rimborso
<b>1-B – Accoglienza, presa in carico, orientamento</b>	Il rimborso è riconosciuto a processo in base alle ore di servizio effettivamente erogate.
<b>1-C - Orientamento specialistico o di II livello</b>	Il rimborso è riconosciuto a processo in base alle ore di servizio effettivamente erogate. Nel caso in cui l'attività venga erogata in modalità "aula" (attività di gruppo) l'UCS indicata non potrà essere moltiplicata per il numero di giovani presenti in aula.
<b>2A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo</b>	Il rimborso è riconosciuto nella misura del 70% del percorso di formazione; in caso di conseguimento del risultato di inserimento al lavoro ( <b>entro 60 giorni dalla fine del percorso formativo</b> ) è riconosciuto l'ulteriore 30% di rimborso.
<b>2.B- Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi</b>	Il rimborso è riconosciuto a processo in base alle ore di servizio effettivamente erogate.



**REGIONE BASILICATA**





UNIONE EUROPEA

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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



REGIONE BASILICATA

<p><b>3 - Accompagnamento al lavoro</b></p>	<p>In funzione della categoria di profilazione del giovane, gli importi relativi saranno erogati in maniera differenziata e con conseguente diversa intensità e saranno riconosciuti in relazione alle ore di attività effettivamente svolte, parametricate a 34 euro/h . Nel caso in cui l'attività venga erogata in modalità "aula" (attività di gruppo) l'UCS indicata non potrà essere moltiplicata per il numero di giovani presenti in aula. In caso di rifiuto giustificato di offerta non congrua non è dovuto alcun rimborso. Si precisano, di seguito, la durata massima delle attività per singolo destinatario</p> <table border="1" data-bbox="507 533 1436 817"> <thead> <tr> <th rowspan="2">TIPOLOGIA DI CONTRATTO</th> <th colspan="4">Importo per fascia di svantaggio</th> </tr> <tr> <th>Basso</th> <th>Medio</th> <th>Alto</th> <th>Molto Alto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempo indeterminato e Apprendistato di I e III livello</td> <td>Max 44</td> <td>Max 59</td> <td>Max 73</td> <td>Max 88</td> </tr> <tr> <td>Apprendistato I II livello, Tempo determinato o somministrazione ≥12 mesi</td> <td>Max 29</td> <td>Max 38</td> <td>Max 47</td> <td>Max 56</td> </tr> <tr> <td>Tempo determinato o somministrazione ≥6mesi</td> <td>Max 18</td> <td>Max 23,5</td> <td>Max 29,5</td> <td>Max 35</td> </tr> </tbody> </table>	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Importo per fascia di svantaggio				Basso	Medio	Alto	Molto Alto	Tempo indeterminato e Apprendistato di I e III livello	Max 44	Max 59	Max 73	Max 88	Apprendistato I II livello, Tempo determinato o somministrazione ≥12 mesi	Max 29	Max 38	Max 47	Max 56	Tempo determinato o somministrazione ≥6mesi	Max 18	Max 23,5	Max 29,5	Max 35
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Importo per fascia di svantaggio																								
	Basso	Medio	Alto	Molto Alto																					
Tempo indeterminato e Apprendistato di I e III livello	Max 44	Max 59	Max 73	Max 88																					
Apprendistato I II livello, Tempo determinato o somministrazione ≥12 mesi	Max 29	Max 38	Max 47	Max 56																					
Tempo determinato o somministrazione ≥6mesi	Max 18	Max 23,5	Max 29,5	Max 35																					
<p><b>5 - Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica</b></p>	<p><u>Indennità al tirocinante:</u> L'erogazione dell'indennità regionale può avvenire solo se:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il tirocinante ha effettuato almeno il 70% delle presenze mensili, espresse in ore, previste dal progetto formativo. Nel computo delle ore finalizzato all'erogazione delle indennità non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio. Il periodo di sospensione deve, quindi essere recuperato per essere computato ai fini della verifica di ammissibilità dell'indennità. L'eventuale interruzione del tirocinio deve essere comunicata al Centro per l'Impiego entro 5 giorni, come previsto dalla vigente normativa sulle comunicazioni obbligatorie.</li> <li>2. la regolarità di svolgimento del tirocinio anche attraverso la verifica della documentazione( registri di presenza, assicurazione obbligatorie) e verifiche in loco, con redazione di verbale è verificata dal CPI o dal diverso soggetto promotore. In caso di carenza o irregolarità sanabile della documentazione probatoria, il CPI o altro soggetto promotore, per una sola volta, richiederà le necessarie integrazioni al soggetto ospitante, assegnando un termine non inferiore a 7 giorni per l'adempimento; trascorso tale termine si dovrà segnalare l'irregolarità alla Regione. Tale adempimento sarà oggetto di verifica nell'ambito dei controlli di I° livello che l'amministrazione attiverà.</li> </ol> <p><u>Rimborso al soggetto promotore:</u> Il contributo è riconosciuto nella misura del 50% a compimento di metà del percorso di tirocinio; il saldo a completamento del percorso e, comunque, non prima della realizzazione di almeno il settanta per cento del monte ore previsto.</p>																								
<p><b>7 -Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità</b></p>	<p>I servizi sono rimborsati nella misura del 70%, alla realizzazione di almeno il 70% delle ore previste nel Piano personalizzato di sostegno all'autoimpiego/autoimprenditorialità approvato dalla Regione. Il saldo del 30% a conseguimento del risultato, consistente nella costituzione di impresa o avvio di attività autonoma.</p> <p>Nel caso in cui l'attività venga erogata in modalità "aula" (attività di gruppo) l'UCS indicata al paragrafo precedente non potrà essere moltiplicata per il numero di giovani presenti in aula.</p>																								
<p><b>8 – Mobilità professionale transnazionale e territoriale</b></p>	<p>In funzione della categoria di profilazione del giovane, gli importi relativi saranno erogati, a valere sulle risorse previste dalla scheda 3 "Accompagnamento al lavoro", in maniera differenziata e con conseguente diversa intensità e saranno riconosciuti in relazione alle ore di attività effettivamente svolte, parametricate a 34 euro/h . Nel caso in cui l'attività venga erogata in modalità "aula" (attività di gruppo) l'UCS</p>																								



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

	indicata non potrà essere moltiplicata per il numero di giovani presenti in aula. In caso di rifiuto giustificato di offerta non congrua non è dovuto alcun rimborso. Si precisa, di seguito, la durata massima delle attività per singolo destinatario				
	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Importo per fascia di svantaggio			
		Basso	Medio	Alto	Max
	Tempo indeterminato e Apprendistato di I e III livello	Max 44	Max 59	Max 73	Max
	pprendistato di II livello, Tempo determinato o somministrazione ≥12 mesi	Max 29	Max 38	Max 47	Max
Tempo determinato o somministrazione ≥6mesi	Max 18	Max 23,5	Max 29,5	Max	

**Procedura di conservazione della documentazione:**

In conformità a quanto previsto dalle disposizioni regolamentari comunitarie in materia di conservazione dei documenti, nel SiGeCo sono indicate le modalità di conservazione e archiviazione dei documenti le cui procedure dettagliate negli allegati B.6 e B.7 sono da considerarsi valide nell'ambito di attuazione del Programma Garanzia Giovani.

**Procedura per l'alimentazione costante del sistema informativo SIGMAGIOVANI:**

Nell'attuazione del Programma Garanzia Giovani, la Regione Basilicata ha stabilito di utilizzare il proprio sistema informativo SIRFO, alimentandolo costantemente dei dati fisici, finanziari e procedurali connessi all'attuazione delle misure previste. Le modalità di alimentazione del sistema informativo, nonché le connesse procedure e la relativa tempistica, sono quelle di cui alle indicazioni fornite nel documento descrittivo del SiGeCo e nei relativi allegati. Attraverso idoneo protocollo di colloquio, il sistema informativo regionale consente la trasmigrazione dei dati dal sistema SIRFO al sistema SIGMAGIOVANI che, pertanto, risulta costantemente alimentato in parallelo allo sviluppo del ciclo di vita dei progetti.

**Procedura di allocazione delle risorse finanziarie tra misure**

Sulla base delle esigenze espresse dal contesto socio economico di riferimento ed a seguito di concertazione con la Parti sociali, la Regione Basilicata ha provveduto all'individuazione delle risorse da destinare alle singole misure di cui al Programma Garanzia Giovani, definendo, quindi, nell'ambito del proprio PAR (approvato con DGR n. 1107/2014 e modificato con DGR n. 1570/2014) l'allocazione delle risorse finanziarie tra le misure. Eventuali modifiche e/o riallocazioni delle risorse nell'ambito delle misure previste dal programma, verranno effettuate, ove necessario, sulla base della verifica dello stato di avanzamento e di attuabilità delle iniziative attraverso deliberazioni di Giunta Regionale e previa consultazione delle Parti sociali.

**Tempistiche di trasmissione dei dati di spesa a sistema per la rendicontazione e certificazione delle spese:**

Sulla base delle verifiche condotte sull'attuazione degli interventi di cui alle singole misure e sulla correlata spesa, secondo l'iter procedurale descritto nel presente documento, la Regione Basilicata, in qualità di O.I. procede, con cadenza almeno trimestrale, all'invio delle dichiarazioni di spesa all'AdG del PON YEI.

**Procedura per la trasmissione bimestrale tramite sistema informativo dei dati di monitoraggio finanziari, procedurali e fisici degli interventi:**

Il protocollo di colloquio tra il sistema informativo SIRFO ed il sistema informativo SIGMAGIOVANI consente la valorizzazione dei dati relativi agli interventi a cura del responsabile della gestione dell'Ufficio competente per l'operazione. I dati fisici, finanziari e procedurali inseriti nel sistema e riversati in SIGMAGIOVANI, saranno gestiti



REGIONE BASILICATA



**UNIONE EUROPEA**

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



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE BASILICATA**

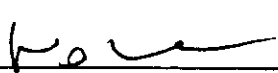
dall'AdG PON YEI per i connessi adempimenti periodici legati al flusso informativo richiesto dal sistema di Monitoraggio unitario nazionale dell'IGRUE.



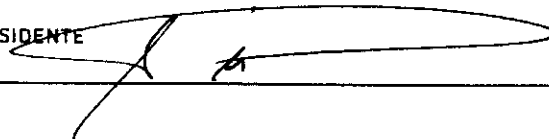
**REGIONE BASILICATA**

Del che è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data 23.12.2015  
al Dipartimento interessato  al Consiglio regionale

L'IMPIEGATO ADDETTO

