

**ALLEGATO A**

**CHIAMATA DI PROGETTI FINALIZZATI ALLA  
REALIZZAZIONE DELLA MISURA "BUONO SERVIZI  
LAVORO GARANZIA GIOVANI"**

**in attuazione della Direttiva pluriennale per l'attuazione  
del Piano regionale "Nuova Garanzia Giovani" – Fase II  
(PON Iniziativa Occupazione Giovani) - D.G.R. n. 31-8418  
del 15 febbraio 2019".**

**D.D. n. 609 del 30.04.2019**

## INDICE

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA.....</b>	<b>5</b>
2.1. DENOMINAZIONE DELLA MISURA.....	5
2.2. OBIETTIVO MISURA.....	5
2.3. ELEMENTI CARATTERIZZANTI.....	5
<b>3. DESTINATARI / PARTECIPANTI.....</b>	<b>6</b>
<b>4. SOGGETTI BENEFICIARI.....</b>	<b>6</b>
<b>5. AZIONI AMMISSIBILI.....</b>	<b>7</b>
5.1. LA VERIFICA DELLO STATO DI 'NEET'.....	9
5.2. REGOLE DI AMMISSIBILITA' DELLE AZIONI FINANZIATE.....	10
5.2.1. SCHEDA 1-C.....	10
5.2.2. SCHEDA 3.....	11
5.2.3. SCHEDA 5 – Promozione tirocinio extracurricolare.....	13
5.2.4. SCHEDA 5 - Indennità di tirocinio.....	14
5.3. GLI STATI DELL'ADESIONE.....	14
<b>6. LE REGOLE DI RIPETIBILITÀ DELLE SCHEDE DI MISURA.....</b>	<b>16</b>
<b>7. DURATA E RISORSE DISPONIBILI.....</b>	<b>16</b>
<b>8. PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA E VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ.....</b>	<b>17</b>
8.1. SPORTELLO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	17
8.2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	17
8.3. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VERIFICA DI AMMISSIBILITA'.....	18
<b>9. VALUTAZIONE E SELEZIONE DEI SOGGETTI ATTUATORI.....</b>	<b>20</b>
9.1. TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO PER LA SELEZIONE.....	20
9.2. VALUTAZIONE EX ANTE.....	20
9.2.1. Classi, oggetti, criteri e indicatori per la valutazione.....	21
9.2.2. Nucleo di valutazione.....	24
9.2.3. Elenco e punteggi di valutazione.....	25
<b>10. ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE, AFFIDAMENTO E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'.....</b>	<b>25</b>
10.1. CRITERI DI RIPARTO DELLA DOTAZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE PER I SERVIZI AL LAVORO PER OPERATORE.....	25
10.2. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI TIROCINI INDENNIZZATI PER OPERATORE.....	27
10.3. STIPULA DELL'ATTO DI ADESIONE E AVVIO ATTIVITA'.....	27
10.4. REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' E GESTIONE DEI PAI.....	28
10.4.1. Valorizzazione delle 'motivazioni' di chiusura del PAI.....	29

10.5. VARIAZIONI.....	30
10.6. CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ.....	30
<b>11. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE.....</b>	<b>30</b>
<b>12. MODALITÀ PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA (PREVENTIVO E CONSUNTIVO).....</b>	<b>31</b>
12.1. DETERMINAZIONE DELLA SPESA RELATIVA AI SERVIZI PER IL LAVORO.....	31
12.2. DETERMINAZIONE DELLA SPESA RELATIVA ALL'INDENNITÀ DI TIROCINIO.....	32
<b>13. FLUSSI FINANZIARI E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....</b>	<b>33</b>
13.1. RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO.....	33
13.2. RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO PER LE INDENNITÀ DI TIROCINIO.....	33
<b>14. CONTROLLI.....</b>	<b>33</b>
<b>15. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....</b>	<b>34</b>
15.1. MONITORAGGIO.....	34
15.2. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	34
<b>16. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....</b>	<b>35</b>
16.1. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	36
<b>17. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....</b>	<b>36</b>
<b>18. TUTELA DELLA PRIVACY.....</b>	<b>37</b>
18.1. IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	37
18.2. SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI.....	38
18.3. RESPONSABILI (ESTERNI) DEL TRATTAMENTO.....	38
18.3.1. Sub-responsabili.....	38
18.4. INFORMATIVA AI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI.....	39
<b>19. DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>39</b>
19.1. INQUADRAMENTO GIURIDICO E FISCALE DELLE SOMME EROGATE.....	39
19.2. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI.....	39

## 1. PREMESSA

In esecuzione della Direttiva approvata con D.G.R. n. 31-8418 del 15/02/2019 (Allegato B), *"Direttiva pluriennale per l'attuazione del Piano regionale "Garanzia Giovani" (Youth Employment Initiative – PON Iniziativa Occupazione Giovani). Atto di indirizzo per la formulazione dei dispositivi attuativi regionali. Periodo 2018-2020"*, la Direzione Coesione Sociale procede all'approvazione del presente Bando per la chiamata di progetti finalizzati alla realizzazione della misura **Buono servizi lavoro Garanzia Giovani**.

Il Buono servizi lavoro Garanzia Giovani intende favorire l'inserimento occupazionale dei giovani *Neet*, non occupati e non inseriti in un percorso di studi, formazione o tirocinio, per i quali all'aumentare della durata della non occupazione si riduce le possibilità di ricollocarsi in autonomia nel mercato del lavoro. Il bacino di utenza a cui si rivolge il presente Bando è, infatti, rappresentato dalla platea dei giovani disponibili alla ricerca di occupazione di età tra i 15 e i 29 anni a cui vengono offerti percorsi di orientamento, validazione delle competenze, accompagnamento al lavoro ed opportunità di inserimento in impresa in tirocinio o con contratto di lavoro.

Il presente Bando rientra tra le iniziative finanziate a valere sul Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'occupazione dei giovani "Iniziativa Occupazione Giovani" (Decisione di Esecuzione della Commissione C(2014)4969 del 11 luglio 2014) ed è conforme ai Reg. (UE) n. 1303/2013, 1304/2013 e 1046/2018.

Il rifinanziamento del Programma e la relativa assegnazione delle risorse alla Regione, è stato approvato con il Decreto n. 22 del 17 gennaio 2018 di ANPAL, successivamente modificato dal Decreto n. 24 del 23 gennaio 2019 che ha ridefinito le dotazioni finanziarie limitatamente alle risorse all'Asse 1bis "Regioni meno sviluppate" e "Regioni in transizione".

Le risorse assegnate sono state ripartite sulle schede misura della "Nuova Garanzia Giovani" così come definito nel Piano di Attuazione Regionale, di cui all'Allegato A della D.G.R. n. 31-8414 del 15/02/2019, nel quadro della Convenzione per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - II Fase, firmata in data 29 agosto 2018 fra ANPAL e la Regione Piemonte, il cui schema è stato approvato con D.G.R. n. 37-7094 del 22/06/2018.

Il Programma Garanzia Giovani è iniziato nel 2014 e la Fase II di Garanzia si pone in continuità con la Fase I, pertanto le regole e le procedure, al netto di alcune integrazioni e aggiustamenti, sono le stesse e i destinatari sono i giovani che hanno aderito al programma a partire dal 2014 e continuano ad iscriversi al Portale Nazionale, per ricevere un'opportunità di orientamento, formazione e lavoro.

Il presente Bando, in coerenza con la Convenzione (di cui DGR n. 37-7094 del 2018) e la D.G.R. n. 31-8418 del 2019, prevede la programmazione degli impegni entro il 31/12/2020, la realizzazione delle attività nel periodo 2019-2023 e la relativa rendicontazione all'ANPAL entro il 30/09/2023.

## 2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA

### 2.1. DENOMINAZIONE DELLA MISURA

La presente misura è denominata Buono servizi lavoro Garanzia Giovani.

### 2.2. OBIETTIVO MISURA

La finalità perseguita dalla presente misura è l'erogazione ai giovani *Neet* (non occupati e non inseriti in un percorso di studi, formazione o tirocinio) di servizi e misure di politica attiva volti a orientarli e a offrire esperienze in impresa per un inserimento stabile nel mercato del lavoro.

### 2.3. ELEMENTI CARATTERIZZANTI

Le misure di politica attiva del lavoro offerte ai giovani nell'ambito delle misure finanziate dalla "Nuova Garanzia Giovani Nazionale" sono fruibili tramite lo strumento del Buono servizi lavoro. Esso si configura come titolo di spesa, con importo massimo predeterminato pro-capite, figurativamente assegnato al disoccupato e finanziariamente riconosciuto ai soggetti attuatori a copertura dei costi relativi agli interventi realizzati.

Ai fini dell'assegnazione del Buono è necessario che il giovane si iscriva al Programma Garanzia Giovani, si presenti o venga convocato dai Centri per l'Impiego regionali per realizzare il servizio di primo orientamento e presa incarico, per poi scegliere l'Operatore pubblico/privato accreditato ai servizi per il lavoro che realizzerà le successive schede di misura finanziate.

Il Buono servizi lavoro, secondo quanto stabilito dalla DGR n. 31/2019, presenta la seguente articolazione in termini di misure:

- servizio di orientamento di primo livello e presa in carico nel Programma (scheda misura nazionale 1-B), realizzata esclusivamente dai Centri per l'Impiego;
- servizio di orientamento specialistico e servizi di identificazione e validazione delle competenze (scheda misura nazionale 1-C);
- servizio promozione del tirocinio (scheda misura nazionale 5);
- servizio di accompagnamento al lavoro (scheda misura nazionale 3);
- progetto di servizio civile (scheda misura nazionale 6), realizzata dagli Operatori del servizio civile regionale.

Per ogni giovane è riconosciuto un solo Buono servizi lavoro Garanzia Giovani.

Il presente Bando disciplina e affida i servizi e le misure di cui alla scheda 1-C, scheda 3 e scheda 5. Le rimanenti schede (1-B e 6) saranno oggetto di affidamento mediante specifici dispositivi.

Al Buono servizi lavoro, per i tirocini attivati nell'ambito del Bando, può accompagnarsi il riconoscimento di un contributo a parziale copertura dell'indennità di tirocinio, fino all'esaurimento delle risorse dedicate.

### 3. DESTINATARI / PARTECIPANTI

Il presente Bando si rivolge ai giovani *NEET* che si trovano in condizioni di difficoltà e svantaggio nell'accesso e/o nel re-ingresso al mercato del lavoro; nello specifico i giovani nelle seguenti condizioni:

- età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento della registrazione al portale nazionale, ovvero che non hanno ancora compiuto il 30° anno di età;
- essere disoccupati, privi di impiego, che risultano immediatamente disponibili al lavoro (art. 19, comma 1, d.lgs. n. 150/2015);
- non frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
- non essere inseriti in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
- non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

I destinatari devono possedere i requisiti sopra elencati al momento dell'adesione al Programma Garanzia Giovani Nazionale, mediante registrazione sul Portale nazionale, al momento dell'accesso (presa in carico e realizzazione scheda 1B) e al momento dell'attivazione delle schede di misura finanziate dal presente Bando, secondo le regole definite nel successivo par. 5.1 (verifica dello stato di *Neet*).

Si indicano come *target* prioritario i giovani con maggiori difficoltà di inserimento nel mercato del lavoro che hanno un valore del *profiling* Garanzia Giovani "*medio alto*" e "*alto*", vedi oltre par. 5.2.4 (indennità di tirocinio).

**NB.** Si rinvia ad eventuali disposizioni da parte di ANPAL su specifiche ulteriori rispetto ai requisiti di accesso al Programma per i giovani percettori di forme di sostegno al reddito e contrasto alla povertà, quali il Reddito di Cittadinanza.

### 4. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono beneficiare dei contributi per l'erogazione dei **servizi per il lavoro** gli Operatori accreditati per i servizi al lavoro ai sensi della D.G.R. n. 30-4008 del 2012 ss.mm.ii. che, a seguito della procedura di valutazione, saranno selezionati ad operare sul presente Bando (vedi oltre cap. 9).

Si specifica che gli Operatori devono possedere l'accreditamento alla data di presentazione della domanda di candidatura sul presente Bando e possono quindi candidare le sedi presenti nell'elenco regionale degli enti accreditati all'erogazione dei servizi al lavoro approvato con Determina dalla Direzione Coesione Sociale (vedi oltre cap. 8).

Gli Operatori possono candidarsi **unicamente in forma singola** sull'intero territorio regionale.

Gli Operatori ammessi alla realizzazione delle misure finanziate dal presente Bando sono soggetti beneficiari, ai sensi dell'art. 2, punto 10, del Regolamento generale UE n. 1303/2013.

Si ricorda infine che gli Operatori per poter realizzare le misure di Garanzia Giovani devono essere in possesso del codice intermediario ministeriale.

## 5. AZIONI AMMISSIBILI

Il Buono servizi lavoro Garanzia Giovani si compone delle schede misura nazionali finanziate sul presente Bando: la scheda 1-C (orientamento specialistico), la scheda 3 (accompagnamento al lavoro), la scheda 5 (tirocinio extra-curricolare).

Le azioni ammissibili e le modalità di valorizzazione dei relativi costi sono definite dal PON Iniziativa Occupazione Giovani e dalle nuove schede misura nazionali approvate con il Piano di Attuazione Regionale 2018-2020, di cui all'Allegato A alla DGR n. 31-8418 del 15/02/2019.

Vengono applicate le Unità di Costo Standard nazionali, così come specificate dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90<sup>1</sup> e i parametri di costo definiti nelle schede misura.

Nella tabella che segue sono riportate le azioni ammissibili, codificate secondo le schede misura nazionali, la durata dell'attività, le relative modalità di erogazione e di riconoscimento della spesa, distinte nei seguenti parametri di costo: UCS a processo (con relativa quota ammissibile in back-office), UCS a risultato sulla base del valore del *profiling* Garanzia Giovani, della tipologia/durata di inserimento in impresa e parametri forfettari a costi reali.

Tabella 1 – Buono servizi Garanzia Giovani (Servizi per il lavoro)

Schede Misura Nazionali	Azioni ammissibili	Durata		Modalità di erogazione	Modalità di riconoscimento della spesa
SCHEDA 1-C	Orientamento specialistico e ricerca attiva	Profiling "basso" e "medio"	min 1 ora max 4 ore	Individuale o gruppi di max 3 persone	UCS "a processo" max 2 ore di back office
		Profiling "alto" e "molto alto"	min 1 ora max 8 ore		
	Identificazione e validazione delle competenze, anche a conclusione del tirocinio o del progetto di servizio civile	max 8 ore		Individuale	

<sup>1</sup> Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013, da ultimo modificato dal Reg. (UE) n. 1046/2018, relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.

SCHEDA 3	Accompagnamento al lavoro	fino a 6 mesi di attività	Non pertinente	UCS "a risultato" calcolate su profiling e durata del contratto
SCHEDA 5 Servizi	Promozione tirocinio extracurricolare	fino a 6 mesi di attività	Non pertinente	UCS "a risultato" calcolate su profiling

Nella tabella che segue sono riportati i parametri relativi al contributo pubblico a parziale copertura dell'indennità di tirocinio, corrisposta al giovane dall'INPS, la cui restante parte è a carico dell'impresa.

Tabella 2 – Buono servizi Garanzia Giovani (Indennità di tirocinio)

Scheda Misura Nazionali	Azioni ammissibili	Valore del contributo	Modalità riconoscimento spesa
SCHEDA 5 Indennità	Indennità di tirocinio	300 euro al mese per 6 mesi	a costo reale corrisposta dall'INPS al giovane

Per ogni giovane è ammissibile l'attivazione di un **Buono servizi lavoro** Garanzia Giovani in cui le schede di misura sono realizzabili una volta sola nell'arco di un "ciclo dell'adesione del giovane" (vedi oltre il par. 5.3, stati dell'adesione). Nel caso il giovane esca dalla Garanzia Giovani ed effettui la ri-adesione sarà possibile attivargli un ulteriore percorso secondo le regole definite nel cap. 6 (regole di ripetibilità).

L'abbinamento tra l'Operatore e il giovane si realizza al momento dell'erogazione della **prima ora di servizio della Scheda 1-C**.

L'Operatore ha **fino a 2 mesi** di tempo per la realizzazione dei servizi di orientamento specialistico. I servizi di identificazione e validazione delle competenze possono essere realizzati in questa fase o in esito all'eventuale tirocinio.

A conclusione della Scheda 1-C l'operatore realizza per il giovane il servizio di accompagnamento al lavoro (vedi Par. 5.2.2) o il servizio per l'attivazione di un tirocinio (vedi par. 5.2.3).

A tal proposito, si specifica che le Schede 3 e 5 non sono combinabili nello stesso "ciclo dell'adesione del giovane". Potrà quindi essere portato a rendiconto il servizio di promozione del tirocinio (Scheda 5) o quello di accompagnamento al lavoro (Scheda 3).

Per realizzare l'attività di accompagnamento al lavoro (Scheda 3), l'operatore ha a disposizione fino a **6 mesi**. Se allo scadere dei 6 mesi dall'inizio della misura, non si verifica alcun inserimento in impresa (incluso il tirocinio), il giovane può cambiare Operatore e chiedere la realizzazione dei servizi a risultato.



Si specifica che:

- il nuovo Operatore non potrà realizzare l'inserimento in impresa con contratto di lavoro, nel caso in cui il giovane abbia realizzato un tirocinio con il precedente Operatore.
- nel caso il giovane non abbia realizzato con il precedente Operatore i servizi di identificazione e validazione delle competenze, il successivo potrà erogarglielo in esito ad un eventuale tirocinio.

Per quanto riguarda l'ammissibilità a finanziamento dell'indennità di tirocinio, nel presente Bando sono descritte le regole e le procedure che gli Operatori devono seguire per consentire alla Regione di dare mandato di pagamento all'INPS che eroga direttamente le indennità ai giovani.

Le regole di ammissibilità delle azioni sono disciplinate nei paragrafi successivi, mentre le regole di funzionamento (registrazione servizi e valorizzazione attività svolte), di determinazione della spesa e procedura per il suo riconoscimento sono disciplinate ai successivi par. 10.4, cap. 12 e 13.

## 5.1. LA VERIFICA DELLO STATO DI 'NEET'

L'Operatore deve verificare che il giovane possieda lo 'stato di *Neet*' nel momento in cui decide di erogargli i servizi e le misure finanziate.

È prevista la verifica dei seguenti requisiti: residenza in Italia<sup>2</sup>, età, condizione di disoccupazione, frequenza corso di studio, inserimento in percorsi di tirocinio, inserimento in percorsi di formazione.

Tutti i requisiti, tranne l'ultimo, sono verificabili in automatico tramite una apposita funzionalità del SILP che esaminerà la situazione del giovane nella banca dati di ANPAL.

Per quanto riguarda l'ultimo requisito sarà onere dell'Operatore verificare che il giovane non frequenti corsi di formazione al momento della verifica.

La verifica dello stato di *Neet* deve essere svolta in due momenti specifici, ovvero all'atto dell'adesione del giovane al Programma, inteso come momento procedurale che si apre con l'adesione sul Portale e si chiude con la presa in carico e con la sottoscrizione del Patto di servizio personalizzato (scheda 1-B, realizzata dai Centri per l'Impiego) e all'avvio delle misure finanziate al valere sul presente Bando.

Si ricorda che la sussistenza dei requisiti nei due momenti sopra normati è condizione per l'ammissibilità a finanziamento e sarà oggetto di controllo da parte della Regione.

Per le specifiche sulle modalità di funzionamento della verifica di *Neet* si veda il *Manuale d'uso – Buono servizi Garanzia Giovani*.

## 5.2. REGOLE DI AMMISSIBILITA' DELLE AZIONI FINANZIATE

Preliminarmente all'erogazione dei servizi di orientamento specialistico e ricerca attiva, accompagnamento al lavoro e promozione del tirocinio, l'Operatore deve verificare:

---

<sup>2</sup> Si specifica che sono esclusi dal Programma Garanzia Giovani, i giovani residenti nella Provincia Autonoma di Bolzano.

- o la rispondenza del giovane ai requisiti richiesti nel cap. 3;
- o la verifica dello stato di *Neet* (sopra par. 5.1);
- o la completezza degli adempimenti legati al suo stato di disoccupazione, verificabile sul Sistema Informativo Lavoro Piemonte;
- o l'aggiornamento della scheda anagrafico professionale in tutte le sue parti;
- o la presenza del servizio di presa in carico nel Programma Garanzia Giovani (scheda 1-B).

La mancata verifica del possesso dei requisiti sopra indicati comporta la non ammissibilità dei costi sostenuti per i servizi e le misure realizzate.

### 5.2.1. SCHEDA 1-C

La scheda 1-C sancisce l'attivazione del Buono servizi lavoro Garanzia Giovani.

La presa in carico da parte dell'Operatore è sancita dall'erogazione di **almeno 1 ora** di orientamento specialistico, senza la quale non si può accedere ai successivi servizi ammessi a finanziamento.

L'Operatore ha un periodo **massimo di 2 mesi** per la realizzazione della scheda 1-C, in particolare dei servizi di orientamento e ricerca attiva, mentre identificazione e validazione delle competenze possono essere anche realizzate in esito al tirocinio.

#### 5.2.1.1. Servizi di orientamento specialistico e ricerca attiva

Il servizio si compone di attività quali colloqui individuali, laboratori di gruppo (per gruppi non superiori a tre persone), attività individuazione e validazione delle competenze, ha la finalità di analizzare i bisogni del giovane e definirne l'obiettivo professionale da raggiungere.

Per poter considerare ammissibili i servizi, riconosciuti "a processo" ossia in base alle ore effettuate, l'Operatore deve:

- o redigere il 'Documento/Questionario di restituzione finale' sul percorso di orientamento realizzato, disponibile su SILP e compilabile a partire dal Piano di Azione Individuale;
- o allegare al Piano di Azione Individuale il Curriculum Vitae aggiornato.

#### 5.2.1.2. Servizi di identificazione e validazione delle competenze

Il servizio di individuazione e validazione delle competenze può essere erogato durante:

- la fase iniziale di orientamento specialistico (entro 2 mesi dalla prima ora erogata)
- in esito al tirocinio, entro 1 mese dalla sua conclusione (vedi oltre par. 5.2.3)
- in esito al progetto di servizio civile (si rinvia alle disposizioni attuative che verranno approvate per la realizzazione della scheda 6).

Si specifica che i giovani che hanno partecipato e concluso il progetto di servizio civile Garanzia Giovani, potranno accedere a questo servizio rivolgendosi direttamente agli Operatori del presente Bando e chiedendone l'attivazione.

I servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali sono erogati in conformità con le "Linee Guida per l'individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali" e il relativo Manuale (D.D. n. 849 del 18 settembre 2017).

- Servizio di identificazione delle competenze che ha come scopo quello di ricostruire le esperienze più significative maturate dall'utente, tradurle in competenze, conoscenze ed abilità e testimoniarle tramite evidenze; può essere erogato esclusivamente con modalità individuale.

L'Operatore nella fase di identificazione deve rilasciare al giovane il Dossier del cittadino e conservare copia per i successivi controlli.

- Servizio di validazione delle competenze che ha come scopo quello di accertare e valutare il possesso delle competenze acquisite dall'utente e può essere erogato esclusivamente con modalità individuale.

Il colloquio tecnico ed eventuali prove integrative sono somministrate dagli esperti della materia (EM/F o EM/L).

L'Operatore nella fase di validazione deve compilare il Verbale di validazione delle competenze. In caso di esito positivo del servizio sarà rilasciato al giovane l'Attestato di validazione delle competenze, secondo il modello predisposto dalla Regione Piemonte in base alla D.D. n. 420 del 1 luglio 2016. L'Operatore deve conservare copia della documentazione di cui sopra per i successivi controlli.

Il servizio viene erogato unicamente dai soggetti beneficiari di cui al cap. 4 che sono inseriti nell'elenco regionale degli Enti Titolati e dai relativi Esperti in Tecniche di Certificazione (ETC), periodicamente aggiornato e pubblicato sul sito istituzionale, e dagli Operatori adeguatamente formati che devono essere i case manager ammessi ad operare sul Bando.

## 5.2.2. SCHEDA 3

### 5.2.2.1. Servizio di accompagnamento al lavoro

Il servizio si compone di attività di promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale, preselezione, accompagnamento del giovane nella prima fase di inserimento, assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato e nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato.

Il servizio di accompagnamento al lavoro ha una durata di **6 mesi** e decorre a partire dalla data di conclusione dell'attività 1-C.

Il periodo si intende sospeso se il giovane è indirizzato ad un percorso di formazione gestito a livello regionale ed è altresì **sospeso** in caso di contratti stipulati durante l'erogazione del servizio ma di durata inferiore ai 6 mesi, per il periodo di vigenza del contratto medesimo.

Se al termine del contratto di durata inferiore a 6 mesi questo non viene prorogato/trasformato in contratto a tempo indeterminato presso lo stesso datore di lavoro, il servizio di accompagnamento riprende a decorrere dalla data di interruzione della sospensione fino a concorrenza dei 6 mesi previsti.

### 5.2.2.2. Inserimento al lavoro (risultato)

Il risultato occupazionale è riconosciuto per i seguenti contratti:

- contratti a tempo indeterminato (e apprendistato di I e III livello),
- contratti a tempo determinato pari o superiori a 12 mesi (e apprendistato II livello),
- contratti a tempo determinato pari o superiore di 6 mesi.

Il risultato si intende conseguito e di conseguenza il servizio è ammissibile a finanziamento con le seguenti regole:

- su di un solo avviamento al lavoro per destinatario,
- solo per contratti di lavoro che a 1 mese dal loro avviamento siano ancora in essere,
- copia del contratto di assunzione conservata per futuri controlli.

Si precisa che il risultato è riconosciuto all'operatore anche nel caso in cui si totalizzi un periodo lavorativo di 6 mesi mediante la 'somma di più contratti brevi', purché:

- il primo contratto di lavoro abbia una durata nominale all'avvio pari o superiore a 1 mese (30 giorni consecutivi),
- siano attivati presso la stessa impresa,
- il periodo lavorativo di 6 mesi venga raggiunto entro 6 mesi dall'avvio del primo contratto<sup>3</sup>,
- i contratti successivi al primo si configurino come proroghe.

Sono **esclusi** i contratti di lavoro domestico, i contratti intermittenti, i contratti a chiamata e i contratti in part time inferiore al 50%.

Il risultato è riconosciuto all'Operatore anche qualora l'inserimento in azienda con contratto di lavoro avvenga a seguito di trasformazione del tirocinio, vedi oltre par. 5.2.3.

### 5.2.3. SCHEDA 5 – Promozione tirocinio extracurricolare

Il servizio di attivazione del tirocinio è ammissibile per:

- tirocini di durata (risultante dal progetto formativo) pari a 6 mesi a tempo pieno.

---

<sup>3</sup> Nel computo dei 6 mesi si fa riferimento alla durata "nominale" dei contratti all'avvio.

Il servizio si compone di attività di promozione del tirocinio, assistenza e accompagnamento nella definizione e realizzazione del progetto formativo con riconoscimento delle competenze acquisite.

Il servizio si considera concluso ed è ammissibile a finanziamento a partire dal 30° giorno dalla fine del tirocinio e solo nel caso che il tirocinio abbia una durata effettiva di almeno 3 mesi (90 giorni consecutivi).

I tirocini devono essere conformi alla disciplina di riferimento, alle procedure adottate dalla Regione Piemonte e alla modulistica prevista (tra cui la Convenzione, il Progetto Formativo, l'inserimento sul Portale tirocini regionale, la comunicazione obbligatoria). Si ricorda che le imprese che ospitano tirocinanti devono registrare la presenza/frequenza del tirocinante e conservarne relativa documentazione. Nel caso in cui l'impresa non sia dotata di propri sistemi di rilevazione delle presenza/frequenza, può utilizzare il modello di registro di frequenza del tirocinio, disponibile sul sito della Regione Piemonte. Gli Operatori devono chiedere alle imprese copia dei registri di frequenza del tirocinante e conservarli per i controlli regionali.

Il servizio di attivazione del tirocinio **non è ammissibile** a finanziamento nei seguenti casi:

- tirocini attivati presso imprese ospitanti che siano anche soggetti attuatori del presente Bando;
- tirocini attivati presso imprese ospitanti nel caso in cui il titolare dell'impresa sia parente o affine fino al secondo grado del tirocinante;
- tirocini attivati presso le pubbliche amministrazioni tranne nei casi in cui siano tirocini di inclusione sociale (ai sensi della DGR n. 42/2014).

Nel caso in cui l'Operatore intenda avviare la procedura per il riconoscimento delle indennità di tirocinio deve attenersi alle regole descritte al successivo par. 5.2.4.

Se entro 30 giorni consecutivi dalla fine del tirocinio il giovane viene avviato al lavoro con contratto di durata pari o superiore a 6 mesi presso la stessa azienda ospitante o presso un'altra impresa, l'Operatore può accedere alla remunerazione della scheda 3 "accompagnamento al lavoro" che è **sostitutiva** di quella prevista per la scheda 5. Nel caso l'avviamento al lavoro avvenga dopo il 30° giorno l'Operatore non può più portare a riconoscimento il risultato occupazionale.

Sempre entro 30 giorni dalla conclusione del tirocinio l'Operatore può realizzare i servizi di identificazione e validazione delle competenze nel caso non li avesse già realizzati nel corso dei primi 2 mesi di attività.

#### **5.2.4. SCHEDA 5 - Indennità di tirocinio**

Ad ogni Operatore è attribuito un numero massimo di tirocini per i quali la Regione riconosce il contributo a parziale copertura dell'indennità (vedi oltre cap. 10.2).

Il contributo può essere riconosciuto solo per tirocini attivati nel rispetto di quanto previsto al par. 5.2.3.

Il contributo è riconosciuto con le seguenti regole:

- o tirocini di 6 mesi a tempo pieno all'avvio (da progetto formativo)<sup>4</sup>;
- o 300 euro al mese, erogate direttamente al tirocinante dall'INPS, riconosciute unicamente se il tirocinante ha frequentato regolarmente almeno il 70% del monte ore orario mensile stabilito nel progetto formativo; nel caso in cui il tirocinante non raggiunga il 70% di frequenza mensile, l'indennità, sarà totalmente a carico dell'azienda ospitante.
- o requisito del tempo pieno mantenuto per tutto il periodo di tirocinio; nel caso di variazione dell'impegno orario che determini il tempo parziale il contributo non sarà riconosciuto;
- o la restante parte dell'indennità dovuta al tirocinante è corrisposta dall'azienda ospitante.

Il contributo è riconosciuto unicamente per tirocini **la cui attivazione è stata autorizzata dalla Regione prima dell'avvio del tirocinio** (in data precedente alla comunicazione obbligatoria), secondo la procedura approvata con apposito provvedimento dopo la pubblicazione del presente Bando.

Il riconoscimento del contributo è ammissibile in relazione a **un solo avviamento** in tirocinio per destinatario.

Il contributo **non è riconosciuto** per i tirocini attivati presso i soggetti ospitanti elencati al par. 5.2.3.

**NB.** La Regione come spiegato al par. 10.2, attribuisce agli Operatori una quota numerica di tirocini indennizzati, di cui il 30% deve essere destinato ai giovani che hanno un valore del *profiling* Garanzia Giovani "medio alto" e "alto".

### 5.3. GLI STATI DELL'ADESIONE

Dal momento dell'adesione al Programma Garanzia Giovani mediante la registrazione sul Portale nazionale il percorso del giovane viene tracciato e ad ogni evento corrisponde un diverso stato dell'adesione. Gli stati dell'adesione hanno un sequenza temporale/causale e definiscono un "ciclo di adesione" del giovane al programma.

La seguente tabella illustra i principali stati dell'adesione del giovane e gli eventi che li determinano.

*Tabella 3 – Gli stati dell'adesione del giovane*

Stato dell'adesione – significato dello stato	Evento/i associato/i allo stato dell'adesione
A – adesione attiva	Il giovane aderisce mediante Portale nazionale Garanzia Giovani
P – presa in carico	Il giovane, convocato dai Servizi, accetta una proposta di politica attiva, viene profilato e realizzata la scheda 1-B

<sup>4</sup> Si specifica che il monte ore del tempo pieno è stabilito dai contratti collettivi nazionali di riferimento ma non si possono superare le 40 ore settimanali secondo quanto stabilito dalla DGR 85-6277 del 22/12/2017.

T – trattato	Il giovane riceve servizi e misure successive al servizio di presa in carico, nello specifico: scheda 1-C, scheda 3, scheda 5, scheda 6 Lo stato di adesione va attribuito all'erogazione del primo incontro
F – fine partecipazione	Vi sono due casistiche: - contratto di lavoro pari o superiore a 6 mesi che a 1 mese dal suo avvio è ancora attivo - periodo di lavoro (somma di contratti) di 6 mesi complessivi
D – adesione annullata	Il giovane decide di annullare la propria adesione alla Garanzia Giovani sul portale nazionale o regionale
U – cancellazione d'ufficio dell'adesione da parte del Servizio per la presa in carico	Il giovane, al momento della registrazione sul portale nazionale, non fornisce dati sufficienti per essere contattato o non si presenta ai servizi competenti per realizzare il servizio di presa in carico
X – cancellazione d'ufficio dell'adesione per rifiuto presa in carico e mancata firma del patto	Il giovane rifiuta la presa in carico
C – cancellazione per mancanza/perdita dei requisiti	Al momento dell'iscrizione ai Portali o al momento della presa in carico per la realizzazione dei percorsi di politica attiva, il servizio competente accerta rispettivamente la mancanza o la perdita dei requisiti
R – annullamento d'ufficio per rifiuto o abbandono di politica attiva	Il giovane rifiuta il percorso di politica attiva, un'opportunità di inserimento al lavoro pari o maggiore di 6 mesi, di tirocinio o abbandona i percorsi iniziati senza giustificato motivo

L'Operatore è tenuto a tracciare i corretti stati dell'adesione in corrispondenza degli eventi sopra elencati **pena ammissibilità a finanziamento** dei servizi finanziati.

Gli stati dell'adesione devono essere attribuiti in coerenza con le regole di utilizzo dei Piani di Azione Individuale disciplinate al successivo par. 10.4.

## 6. LE REGOLE DI RIPETIBILITÀ DELLE SCHEDE DI MISURA

Le regole di ripetibilità delle schede di misura sono definite in base alle seguenti condizioni:

- lo 'stato dell'adesione' del giovane,
- se ha già realizzato o meno delle schede nella Fase I del Programma Garanzia Giovani,
- se effettua una ri-adesione nel corso della Fase II del Programma.

A seguito delle note esplicative che verranno fornite da ANPAL, la Regione procederà a comunicare le indicazioni operative sul tema della ripetibilità delle misure in capo allo stesso giovane nell'arco del Programma Garanzia Giovani (Fase I e Fase II).

## 7. DURATA E RISORSE DISPONIBILI

Il presente Bando ha validità temporale fino al **31/08/2022**, vedi oltre par. 10.6.

La **dotazione** finanziaria complessiva è **pari a € 32.800.000**, di cui € 9.100.00 destinati al finanziamento dell'indennità dei tirocini attivati dai soggetti attuatori del presente Bando e € 23.700.000 destinati al finanziamento dei servizi per il lavoro.

La dotazione è quindi **al netto** delle risorse della scheda 1-B, della scheda 6 e delle risorse destinate alla copertura delle indennità dei tirocini attivati dai Centri per l'Impiego (a valere sulla scheda 5).

Il presente Bando assegna per il periodo 2019-2022 i 23.700.000 euro destinati al finanziamento dei servizi al lavoro sul bilancio pluriennale regionale. L'assegnazione del budget a favore dei Soggetti attuatori avverrà in tre fasi: all'avvio in esito alla valutazione ex ante e in due successivi step sulla base dell'andamento del Bando e utilizzando gli stessi criteri di riparto. Il meccanismo è descritto nel successivo par. 10.1.

L'impegno per il 2019 è **pari a € 11.800.000** a favore dei soggetti attuatori (servizi per il lavoro), mentre le risorse destinate alle indennità di tirocinio, attribuite come numero di tirocini indennizzati (vedi oltre 10.2), le risorse sono pari a **€ 5.000.000**.

Nella tabella che segue la ripartizione della dotazione assegnata per il periodo 2019-2022 per schede di misura finanziate, il relativo impegno per il 2019 e il riferimento all'inquadramento programmatico delle risorse.

Tabella 4 – Dotazione assegnata e impegno *per schede misura*

Schede Misura Nuova Garanzia Giovani	Assegnazione complessiva 2019-2022	Impegno 2019	Inquadramento programmatico
1-C Orientamento specialistico o di II livello	€ 4.300.000	€ 4.300.000	1.8ii.2.04.03
3 Accompagnamento al lavoro	€ 9.000.000	€ 4.000.000	1.8ii.2.04.10
5 Promozione Tirocinio extra-curriculare (Servizi)	€ 10.400.000	€ 3.500.000	1.8ii.2.04.11
<b>Sub-totale</b>	<b>€ 23.700.000</b>	<b>€ 11.800.000</b>	<i>Impegno a favore dei Soggetti attuatori</i>
5 Promozione Tirocinio extra-curriculare (Indennità)	€ 9.100.000	€ 5.000.000	
<b>Totale</b>	<b>€ 32.800.000</b>		



La Regione Piemonte può **variare il riparto** delle risorse tra le schede misura, aumentandone o diminuendone la dotazione, con deliberazione di modifica del Piano di attuazione regionale e della Direttiva pluriennale, previa approvazione della nuova allocazione da parte di ANPAL (ex art. 5 della Convenzione approvata con DGR n. 37/2018).

La dotazione complessiva assegnata potrebbe eventualmente anche aumentare in ragione dei residui della precedente programmazione (Fase I 2014-2018) o in caso di rimodulazione dell'importo della scheda 1B e della scheda 6.

Relativamente al circuito finanziario per il riconoscimento dei servizi per il lavoro e l'erogazione dei contributi a copertura delle indennità di tirocinio e delle indennità di partecipazione, si vedano oltre i cap. 12 e 13.

## 8. PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA E VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ

### 8.1. SPORTELLO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione delle domande di candidatura per l'inserimento nell'elenco dei soggetti selezionati a operare nell'ambito del presente bando avviene con un unico sportello **da lunedì 27/05/2019 a mercoledì 29/05/2019**.

### 8.2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di candidatura da parte degli Operatori accreditati ai servizi al lavoro dovranno essere presentate **esclusivamente** per mezzo della procedura informatizzata disponibile su internet all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/lavoro> – Servizio "Presentazione Domanda"

Al fine di garantire la corrispondenza con le informazioni trasmesse, il modulo originale di domanda è prodotto direttamente dalla procedura informatizzata.

Alla domanda devono essere allegati pena esclusione:

- o Formulario il cui modulo è scaricabile dalla procedura informatizzata (di cui all'Allegato C della presente Determina);
- o fotocopia del documento di identità del legale rappresentante;
- o scansione della marca da bollo utilizzata per l'istanza, laddove non assolta virtualmente.

La domanda compilata in tutte le sue parti e salvata in via definitiva sulla procedura informatizzata, deve essere inviata via PEC alla Regione [politichedellavoro@cert.regione.piemonte.it](mailto:politichedellavoro@cert.regione.piemonte.it) entro le 12.30 dell'ultimo giorno di apertura dello sportello. La domanda deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante (o procuratore speciale) dell'Operatore, e regolarizzata ai sensi della normativa sul bollo.

Congiuntamente alla domanda, deve essere inviata via PEC *l'Informativa sul trattamento dei dati personali* firmata per presa visione dal legale rappresentante. Il relativo modulo (di cui all'Allegato E della presente Determina) sarà disponibile nella procedura informatizzata.

Il modulo originale della domanda non dovrà riportare cancellazioni, correzioni né alcuna modifica pena l'inammissibilità della domanda; in caso di errore di compilazione, rilevato successivamente all'invio della domanda ma nei tempi di apertura dello sportello, si dovrà ripetere la procedura di compilazione con i dati corretti e conseguentemente trasmettere una nuova versione corretta del modulo.

Le domande inviate via PEC fuori dai termini previsti dal presente bando saranno respinte; non deve essere consegnata alcuna documentazione su supporto cartaceo presso gli uffici regionali.

Si specifica che il *Formulario* (Allegato C), *l'Informativa sul trattamento dei dati personali* (Allegato E) e la *Dichiarazione sostitutiva Atto di Notorietà* (Allegato D), possono essere consultati e scaricati dalla 'sezione documentazione' nella pagina di presentazione della domanda dal giorno successivo alla pubblicazione del Bando, al seguente link:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/lavoro/servizi/802-presentazione-domanda/3135-documentazione>

Si ricorda infine che nella domanda, sezione 'quadro riferimenti', nei campi relativi a *Primo riferimento* ed eventualmente *Secondo riferimento* devono essere indicati i nominativi delle persone referenti dell'attuazione del Bando, mentre nel campo "E-mail" dovrà essere indicato **l'indirizzo di posta elettronica che verrà utilizzata per tutte le comunicazioni in itinere** durante la realizzazione delle attività.

### 8.3. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VERIFICA DI AMMISSIBILITA'

La domanda si intende completa in quanto composta dalla seguente documentazione:

- a. Modulo di domanda compilato e firmato digitalmente con l'impegno a garantire l'autenticità delle informazioni in esso contenute; il modulo comprende l'elenco delle sedi che gli Operatori accreditati intendono candidare a operare.
- b. Fotocopia del documento di identità in corso di validità del firmatario della domanda, qualora la firma non sia autenticata secondo altre modalità previste dalla legge (art. 38, co. 3 e art. 45, co. 3, DPR n. 445/2000);
- c. Il Formulario per la valutazione compilato da ogni singolo Operatore;
- d. Scansione della marca da bollo utilizzata per l'istanza.

L'ammissibilità è verificata attraverso un percorso istruttorio diretto ad accertare che:

- i soggetti attuatori siano in possesso dei requisiti previsti;
- l'inoltro della domanda sia stato effettuato nei termini e nelle forme previste dal presente Bando;
- la domanda sia completa e regolare (compilazione integrale, presenza di tutta la documentazione prescritta, sottoscrizione con firma digitale, presenza del documento d'identità in corso di validità);

Non saranno considerate ammissibili e, pertanto, **saranno respinte le domande:**

- presentate da soggetti attuatori privi dei requisiti previsti;
- pervenute fuori dai termini previsti dal presente bando;
- non firmate dal legale rappresentante (o procuratore speciale) o prive o con copia del documento di identità non in corso di validità, qualora la firma non sia autenticata secondo altre modalità previste dalla legge;
- redatte su modulistica diversa dal modulo originale della domanda prodotto dalla procedura;
- Formulario compilato su modello diverso da quello approvato con il presente Bando e reso disponibile nella sezione documentazione nella pagina di presentazione della domanda;
- non corredate dalla documentazione integrante/obbligatoria richiesta, in particolare senza il Formulario compilato nelle modalità di cui sopra;
- presentate da soggetti diversi dagli Operatori aventi titolo;
- incomplete in quanto prive di dati essenziali.

Nel caso l'Operatore non fornisca congiuntamente alla domanda l'*Informativa sul trattamento dei dati personali* ne sarà richiesto l'invio prima dell'avvio del procedimento.

Conclusa la verifica di ammissibilità viene avviata la fase di valutazione e selezione dei soggetti attuatori (vedi oltre cap. 9 e 10).

La comunicazione di **avvio del procedimento** avviene tramite PEC.

Nella PEC la Regione provvede a fornire le indicazioni per:

- l'invio da parte degli Operatori della informazioni richieste nella "*Dichiarazione sostitutiva Atto di Notorietà*" (di cui Allegato D alla presente Determina);
- la validazione da parte dei soggetti proponenti dei dati realizzativi che vengono utilizzati per la valutazione di cui al successivo cap. 9.

## 9. VALUTAZIONE E SELEZIONE DEI SOGGETTI ATTUATORI

### 9.1. TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO PER LA SELEZIONE

Nel rispetto delle procedure e dei criteri di selezione delle operazioni (DGR n. 15-1644 del 29/06/2015 e sulla base del Si.Ge.Co. PON-IOG attualmente in vigore) , il procedimento a cui si ricorre è la ***chiamata di progetto***, dove si intende una proposta progettuale definita dall'Operatore finalizzata all'erogazione di servizi di politica attiva, in linea con obiettivi ed elementi caratterizzanti rispetto al Buono servizi lavoro Garanzia Giovani. Tale proposta progettuale dovrà presentare le specificità di progetto di ogni Operatore in termini di congruenza, priorità e sostenibilità, a corredo delle disposizioni in materia di Accreditamento (DGR n. 30 del 11 giugno 2012) e delle disposizioni già previste dagli Standard (DGR n. 66 del 19 marzo 2012).

## 9.2. VALUTAZIONE EX ANTE

La valutazione ex ante (VEXA) è finalizzata a misurare il livello di rispondenza degli Operatori e delle proposte progettuali alle Classi di valutazione previste dalle Procedure e dai Criteri di selezione, nonché ad attribuire a ciascun Operatore un punteggio utile all'assegnazione della dotazione massima di risorse a disposizione secondo le modalità descritte oltre (cfr. Cap. 10).

Per la valutazione delle domande che hanno superato le verifiche di ammissibilità si applicano le "classi" di valutazione di merito e i relativi pesi riportati nel prospetto sottostante, come definiti nel Manuale di valutazione ex ante (cfr. Allegato B alla presente Determina).

Tabella 5 – Classi di valutazione ex ante

Classe di valutazione	Peso relativo
A – Soggetto proponente	60
B – Caratteristiche della proposta progettuale	20
C – Priorità	10
D – Sostenibilità	10
E – Offerta Economica	Non applicata
<b>Totale</b>	<b>100</b>

La Classe di valutazione "E-Offerta economica" non viene applicata in quanto il costo dei servizi è valorizzato in base alle Unità di Costo Standard (UCS) definiti dall'Autorità di Gestione.

Il processo di valutazione ex ante si applica agli Operatori nel rispetto della presente distinzione:

- **Operatori già attivi:** ovvero gli Operatori ammessi a operare nella Direttiva Garanzia Giovani periodo 2014-2018 (DGR n. 34-521 del 3 novembre 2014, come modificata dalla DGR n. 11-2908 del 15 febbraio 2016) attraverso i quattro sportelli del Bando di cui alla DD n. 12/2015, come modificata dalla DD n. 96/2016, che hanno **erogato almeno 1 ora di servizio** nell'attuazione di tale dispositivo. Vengono trattati in questa categoria anche gli Operatori attivi in tale Bando in forma di ATS/ATI, che nel presente processo di valutazione valutati individualmente;
- **Nuovi Operatori:** gli Operatori che non hanno operato sul Bando precedente (DD n. 12/2015 e s.m.i.) in quanto non presentati, non ammessi oppure ammessi ma privi di ore di servizio erogate.

### 9.2.1. Classi, oggetti, criteri e indicatori per la valutazione

Segue la griglia di valutazione ex ante con Classe/Oggetti, Criteri, Indicatori e relativi punteggi.

Tabella 6 – Griglia di valutazione ex ante

CLASSE E OGGETTO	CRITERIO	INDICATORI	Punteggio MAX
<b>A. Soggetto proponente</b>	A.1.1. Performance ottenute sulla	<i>A.1.1.1 Qualità della gestione economica (importo controllato su importo rendicontato)</i>	4

<p>A.1. Esperienza pregressa dell'Operatore</p>	<p>precedente edizione del Bando (DD n. 12/2015 e s.m.i.)</p>	A.1.1.2 Esiti dei controlli di I livello (Punteggio del verbale)	2
		A.1.1.3a Quantità delle prese in carico per sede (numero dei presi in carico su numero di sedi)	8
		A.1.1.3b Quantità delle prese in carico (somma numero dei presi in carico)	2
		A.1.1.4 Qualità delle prese in carico (somma dei profiling dei presi in carico su numero dei presi in carico)	12
		A.1.1.5 Qualità degli inserimenti (somma dei profiling degli inseriti su numero degli inseriti)	12
		A.1.1.6a Qualità degli esiti occupazionali (punteggio degli esiti occupazionali su numero di inseriti per numero di sedi)	8
		A.1.1.6b Qualità degli esiti occupazionali (punteggio degli esiti occupazionali su numero di inseriti)	8
		A.1.1.7 Capacità di trasformazione dei tirocini (% dei tirocini trasformati in inserimento nella stessa azienda)	4
<p><b>Nuovi Operatori</b> - punteggio pari alla mediana di quelli attribuiti agli Operatori già attivi</p>		nd	
<p>B. Proposta progettuale</p> <p>B.1. Congruenza</p>	<p>B.1.1 Congruenza delle modalità attuative della proposta progettuale rispetto al Buono servizi lavoro Garanzia Giovani</p>	<p>B.1.1.1 Evidenza di elementi di congruenza fra strategia di intervento, destinatari, modalità attuative, legami con il territorio e metodologie/strumentazioni, anche in virtù delle caratteristiche dell'Operatore</p>	20
<p>C. Priorità</p> <p>C.1 Priorità della programmazione</p>	<p>C.1.1 Rispondenza alle priorità di Garanzia Giovani</p>	<p>C.1.1.1 Evidenza di prassi organizzative e metodologiche nell'ambito delle priorità della Garanzia Giovani, in coerenza con le raccomandazioni UE</p>	10
<p>D. Sostenibilità</p> <p>D.1 Organizzazione e strutture</p>	<p>D.1.1 Esperienza professionale dei Case manager coinvolti nell'attuazione del progetto</p>	<p>D.1.1.1 Media dei mesi di esperienza rilevante nelle politiche attive del lavoro dei Case manager ammessi</p>	5
	<p>D.1.2 Capacità organizzativa e dotazione funzionale</p>	<p>D.1.2.1 Rapporto fra il numero di Case manager ammessi e il numero di sedi ammesse</p>	5

Tutti i progetti che ottengono un punteggio **pari o superiore a 50 punti**, sui 100 totali, concorrono all'attribuzione del Budget nella quota legata al "numero di sedi" e nella quota legata alla valutazione ex ante (cfr. par. 10.1).

Tutti i progetti che ottengono un punteggio **fra 30 e 49 punti** ( $\geq 30$  e  $< 50$ ), sui 100 totali, concorrono all'attribuzione del Budget nella sola quota legata al "numero di sedi" (cfr. par. 10.1).

Sono da considerarsi **non finanziabili**:

- per gli "*Operatori già attivi*", i progetti che ottengono un punteggio compreso **fra 0 e 29 punti** ( $< 30$ ) sui 100 totali;
- per i "*nuovi Operatori*", i progetti che ottengono un punteggio **pari a 0** su due delle tre classi di valutazione B), C) e D).

Ai fini del processo di valutazione ex ante, al momento della presentazione della domanda ogni Operatore deve compilare in ogni sua parte l'apposito Formulario (cfr. Allegato C alla presente Determina), pena la mancata attribuzione del punteggio relativo. Per ciascuna Classe sono di seguito indicate le fonti delle informazioni e le modalità di attribuzione del punteggio che sono utilizzate per la valutazione ex ante. Si rimanda all'apposito Manuale per le ulteriori specifiche in merito ai criteri, agli indicatori e ai relativi punteggi oltre che alle modalità di attribuzione degli stessi.

### Classe A – Soggetto proponente

Per gli Operatori già attivi, la Classe A sarà valutata sulla base della performance rilevata sulle attività svolte nell'edizione precedente del Bando (DD n. 12/2015 e come modificata dalla DD n. 96/2016). La valutazione della performance ha come oggetto di osservazione il singolo Operatore, abbia esso operato da solo o come capofila/componente di ATS/ATI: non vengono, pertanto, misurati i risultati ottenuti dal raggruppamento nel suo complesso. Gli indicatori afferenti alla Classe A saranno valorizzati dalla Direzione Coesione Sociale con i dati di avanzamento fisico-finanziario-procedurale registrati nei Sistemi informativi in possesso dell'Amministrazione Regionale (Sistema Informativo Lavoro Piemonte - SILP, GAM Operazioni), il giorno successivo la data di approvazione del presente Bando.

### Nota Metodologica

In relazione a ciascun indicatore, l'attribuzione del punteggio al singolo Operatore avverrà in relazione alla distanza dal "*best performer*", ossia all'Operatore che ha conseguito il risultato migliore in relazione all'indicatore in esame. Il *best performer* otterrà il punteggio massimo associato all'indicatore in esame.

Si sottolinea che la maggior parte degli indicatori individuati per la valutazione dell'esperienza pregressa indaga la "qualità" di quanto realizzato nel corso del precedente Bando di Garanzia Giovani.

Unica eccezione è l'indicatore "A.1.1.3 – Quantità delle prese in carico" che fa riferimento alla dimensione dell'Operatore con il numero di sedi.

Il set di indicatori di misurazione della performance è così strutturato per mitigare il rischio legato alle distorsioni della variabile dimensionale (numero di sedi per Operatore). Nel corso della Garanzia Giovani nel periodo 2014-2018, il budget a disposizione era infatti indistinto e gli Operatori hanno operato in base alle proprie caratteristiche e logiche, con tempi e modalità differenti.

La valutazione della performance non poggia quindi su una variabile dimensionale, variabile che viene invece reintrodotta nella riparametrazione del budget per la Nuova Garanzia Giovani.

Per i Nuovi Operatori, in linea con quanto indicato dalle Procedure e dai Criteri di selezione delle operazioni (DGR n. 15-1644 del 29/06/2015), al fine di garantire "un posizionamento non penalizzante per i soggetti alla prima esperienza propositiva", la Classe A sarà valorizzata con un punteggio pari alla mediana di quelli attribuiti ai soggetti con esperienza pregressa.

#### **Classe B – Caratteristiche della proposta progettuale**

Tutti gli Operatori saranno valutati in relazione al grado di congruenza della proposta progettuale presentata e il Bando, in termini di strategia di intervento, destinatari, modalità attuative, legami con il territorio e metodologie/strumentazioni. Non sono oggetto di valutazione gli elementi già considerati in fase di Accreditamento (DGR n. 30 del 11 giugno 2012) né gli elementi previsti dal Repertorio degli Standard (DGR n. 66 del 19 marzo 2012).

L'attribuzione del punteggio terrà conto delle informazioni fornite nel Formulario (Allegato C – Sezione 2), delle specificità di ogni Operatore, anche in continuità della proposta progettuale con attività e progetti passati. Ogni Operatore può altresì richiamare nel Formulario eventuali documenti a supporto, tuttavia tali documenti non dovranno essere allegati al Formulario, ma dovranno essere resi disponibili per eventuali approfondimenti da parte del Nucleo di valutazione e per le attività relative ai controlli regionali.

#### **Classe C – Priorità**

Tutti gli Operatori saranno valutati in termini di rispondenza delle prassi organizzative e metodologiche nella proposta progettuale alle priorità di Garanzia Giovani, in coerenza con le raccomandazioni UE. È rilevante l'attenzione rivolta ai giovani vulnerabili che devono affrontare molteplici ostacoli, quali l'esclusione sociale, la povertà o la discriminazione, disabilità, basso livello di istruzione e l'appartenenza a minoranze etniche e essere migranti (Cfr. Art. 8 della Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una garanzia per i giovani).

L'attribuzione del punteggio terrà conto delle informazioni fornite nel Formulario (Allegato C – Sezione 3), conformemente ai criteri indicati nel Manuale di valutazione.

#### **Classe D – Sostenibilità**

Tutti gli Operatori saranno valutati sulla propria capacità organizzativa intesa come capacità di assicurare sostenibilità al processo di erogazione del Buono servizi lavoro Garanzia Giovani, mettendo a disposizione un team di Case manager con rilevante esperienza professionale nelle politiche attive del lavoro e un numero adeguato di Case manager con esperienza Garanzia Giovani rispetto al team di Case manager.

Si considera come rilevante l'esperienza professionale di almeno 2 anni (24 mesi) nelle politiche attive del lavoro. Non sono in ogni caso da considerarsi ammissibili i Case manager con esperienza professionale nelle politiche del lavoro inferiore ai 2 anni (es. 23 mesi).

I nominativi dei Case manager candidati vanno indicati nel Formulario (Allegato C – Sezione 4), specificando i mesi di esperienza lavorativa in qualità di Case Manager in servizi di Politica Attiva del Lavoro. Andrà altresì indicato se i Case manager sono stati ammessi ad operare nel Buono servizi lavoro per disoccupati e svantaggiati (di cui alle DD n. 523 e 524 del 2016 e alle DD n. 1286 e 1287 del 2017) oppure sono dei **'nuovi'** Case manager.

Per ogni **'nuovo'** Case manager, dovrà essere compilato in ogni sua parte, pena l'esclusione del candidato, la *"Dichiarazione sostitutiva Atto di Notorietà"* di cui Allegato D, in cui sono da riportare le esperienze professionali, oggetto di valutazione. Si specifica che la compilazione della *"Dichiarazione sostitutiva"* sopra citata è da considerarsi a tutti gli effetti una dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 ed è pertanto soggetta a sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci.

### **9.2.2. Nucleo di valutazione**

La valutazione dei soggetti proponenti è affidata ad un Nucleo di valutazione appositamente costituito con Determinazione della Direzione regionale Coesione Sociale.

I componenti del nucleo, interni alla Direzione, sono individuati sulla base di documentate esperienze e/o professionalità e nel rispetto dei principi di inconfiribilità e incompatibilità previsti dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

### **9.2.3. Elenco e punteggi di valutazione**

A seguito del processo di valutazione ex-ante, verrà approvato l'Elenco dei soggetti ammessi ad operare e i relativi punteggi attribuiti secondo la griglia di cui alla tabella 6 (par. 9.2.1).

La Direzione Coesione Sociale provvederà, con Determinazione del Direttore, all'approvazione dell'*Elenco degli Operatori e relativa proposta progettuale selezionati ad operare nell'ambito della misura Buono servizi Garanzia Giovani* e alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale regionale.



## 10. ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE, AFFIDAMENTO E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

### 10.1. CRITERI DI RIPARTO DELLA DOTAZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE PER I SERVIZI AL LAVORO PER OPERATORE

A ciascun Operatore incluso nell'Elenco di cui sopra è attribuita una dotazione di risorse, calcolata sulla base dei criteri di seguito illustrati, che rappresenta un ammontare massimo disponibile per l'erogazione dei servizi per il lavoro nel periodo di validità temporale del presente Bando. Il finanziamento sarà riconosciuto in funzione dei servizi effettivamente erogati e a fronte della corretta documentazione della loro fruizione da parte dei destinatari interessati.

L'assegnazione delle risorse ad ogni Operatore sarà determinata tenendo conto del punteggio ottenuto in esito alla valutazione ex ante (cfr. cap. 9) e della dimensione dell'Operatore stesso (numero di sedi ammesse).

Il riparto delle risorse avviene nel rispetto di due meccanismi:

1. Rapporto fra Budget per sede e Budget Vexa;
2. Divisione in intervalli di tempo.

Nel rispetto del primo meccanismo, il budget, **pari a € 11.800.000**, è costituito da due componenti, così determinate:

**BUDGET PER SEDE:** il 30% delle risorse impegnate a favore degli Operatori pari a € 3.540.000, verrà assegnata in base al numero di sedi ammesse ad operare sul Bando.

In particolare, la dotazione verrà divisa per il numero totale di sedi ammesse di tutti gli Operatori, determinando una quota fissa per sede che verrà attribuita a ciascun Operatore in relazione al proprio numero di sedi ammesse.

Accedono tutti gli "Operatori già attivi" che ottengono un punteggio di valutazione pari o superiore a 30 punti su 100 della valutazione ex ante e i "Nuovi Operatori" che hanno ottenuto un punteggio diverso da 0 su almeno due delle tre Classi B, C e D (cfr. par. 9.2).

**BUDGET VEXA:** il 70% delle risorse impegnate a favore degli Operatori, pari a € 8.260.000, verrà assegnata agli Operatori che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 50 punti sulla valutazione ex ante, applicando "Punteggi per sede in ambito VEXA" che è dato dal rapporto fra il punteggio ottenuto dall'Operatore in esito alla valutazione e il numero di sedi ammesse.

In particolare, il BUDGET VEXA verrà diviso per il totale dei "Punteggi per sede in ambito VEXA" di tutti gli Operatori, determinando una quota fissa per sede denominata "Unità di budget VEXA per sede". Tale "Unità di budget VEXA per sede" verrà attribuita a ciascun Operatore in relazione al "Punteggi per sede in ambito VEXA".

Nel rispetto del secondo meccanismo, le risorse verranno messe a disposizione per i servizi al lavoro in base alle Schede Misura (cfr. tab. 4 del cap. 7) in momenti distinti nel corso del periodo di validità temporale del presente Bando, secondo la seguente modalità:

- Il budget della **Scheda 1C** (pari a 4.300.000 euro) verrà ripartito al 100% al momento dell'aggiudicazione e verrà assegnato a tutti gli Operatori ammessi (sempre nel rispetto del meccanismo soprariportato: 30% Budget per sede e 70% Budget veta);
- Il budget delle **Schede 3 e 5** verrà messo a disposizione al momento della prima aggiudicazione in esito alla valutazione ex ante e in 2 successivi intervalli di tempo distinti:
  - *Aggiudicazione*. Il 50% del budget delle schede 3 e 5 verrà assegnato all'aggiudicazione a tutti gli Operatori ammessi;
  - *I intervallo – 31 dicembre 2020* (salvo diversa comunicazione). Il 25% del budget delle schede 3 e 5 verrà assegnato a tutti gli Operatori che abbiano rendicontato almeno il 60% del budget assegnato a livello di Scheda, facendo riferimento ai dati di spesa a chiusura dei quadrimestri di rendicontazione (PAI chiusi).

Tutti gli Operatori che rispettano tale condizione parteciperanno alla distribuzione del budget secondo il punteggio ottenuto in esito alla valutazione ex ante e della dimensione dell'Operatore stesso (numero di sedi ammesse);

- *Il intervallo – 31 dicembre 2021* (salvo diversa comunicazione). Il restante 25% del budget delle schede 3 e 5 verrà assegnato a tutti gli Operatori che abbiano rendicontato almeno il 60% del budget assegnato a livello di Scheda, inteso cumulativo fra primo e secondo intervallo. Anche in questo caso si farà riferimento ai dati di spesa a chiusura dei quadrimestri di rendicontazione (PAI chiusi).

Tutti gli Operatori che rispettano tale condizione parteciperanno alla distribuzione del budget secondo il punteggio ottenuto in esito alla valutazione ex ante e della dimensione dell'Operatore stesso (numero di sedi ammesse);

La Direzione Coesione Sociale procederà alla determinazione e assegnazione delle risorse per Operatore mediante apposito allegato di autorizzazione.

## 10.2. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI TIROCINI INDENNIZZATI PER OPERATORE

La Regione definisce il numero massimo di tirocini coperti dal contributo per le indennità di tirocinio, i cd. "tirocini indennizzati", procedendo a suddividere l'impegno di risorse per il 2019, pari a € 5.000.000 (cfr. tab. 4 cap. 7), per il valore massimo coperto da contributo pubblico che è pari a 1.800 euro.

Il numero massimo di **tirocini indennizzati** è pari a **2.777**.

L'attribuzione dei tirocini indennizzati agli Operatori avviene secondo i seguenti criteri:

- a tutti i soggetti beneficiari selezionati è attribuito un tirocinio indennizzato per ogni sede ammessa; ad esempio, un Operatore con due sedi ammesse, avrà due tirocini indennizzati a disposizione;
- a quegli Operatori che hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 50 punti sulla valutazione ex ante, viene attribuita la restante quota di tirocini indennizzati in base al "Punteggio per sedi in ambito VEXA".

Si sottolinea come sia facoltà dell'Operatore, nella gestione dei rapporti con le imprese in fase di attivazione del tirocinio, decidere se offrire o meno la possibilità del rimborso dell'indennità.

Anche nel caso delle risorse destinate alla copertura delle indennità di tirocinio, sarà previsto un nuovo impegno e relativa attribuzione di una quota numerica di tirocini (vedi sopra gli intervalli temporali definiti), per gli Operatori che hanno utilizzato il 60% del numero complessivo dei tirocini attribuiti, e di questi il 30% per tirocini di giovani con il profiling "medio alto" e "alto".

### 10.3. STIPULA DELL'ATTO DI ADESIONE E AVVIO ATTIVITA'

I rapporti tra la Regione e i soggetti attuatori, sono regolati mediante l'Atto di adesione il cui schema è allegato alla DD n. 219 dell'08/03/2019 (Allegato B) e il cui fac-simile è scaricabile nell'apposita sezione dedicata alla modulistica sul sito regionale.

L'Atto di adesione dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante (o procuratore speciale) dell'Operatore e trasmesso via PEC agli uffici regionali prima dell'avvio delle attività.

Sono autorizzate ad erogare i servizi al lavoro esclusivamente le sedi indicate negli Elenchi approvati dalla Direzione Coesione Sociale. Per ciascun Operatore l'avvio delle attività deve essere successivo alla pubblicazione dell'Elenco dei soggetti attuatori e coincide con l'apertura del primo PAI tramite l'apposita procedura informatica.

### 10.4. REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' E GESTIONE DEI PAI

I servizi al lavoro devono essere realizzati in presenza della persona e registrati sia mediante supporto informatico (Piano di azione individuale), presente sul Sistema Informativo Lavoro Piemonte (SILP), che sugli apposti registri cartacei, vidimati dalla Regione, assegnati a ciascuna sede operativa e non utilizzabili in altri luoghi.

Il Case manager potrà quindi svolgere le attività unicamente presso le sedi ammesse ad operare sul Bando (presenti nell'Elenco dei Soggetti attuatori approvato dalla Regione).

Le regole e modalità di registrazione dei servizi sono le seguenti:

- i servizi riconosciuti **"a processo"** devono essere realizzati in presenza della persona pena l'inammissibilità a finanziamento ed essere registrati in tempo reale sia attraverso supporto informatico nel Piano di Azione Individuale (PAI), mediante gli appositi Registri "Buono servizi lavoro Garanzia Giovani", assegnati a ciascuna sede operativa. Solo nel caso delle ore di back office nei registri cartacei viene inserita l'attività ma non deve essere apposta la firma dell'utente.

- i servizi riconosciuti **“a risultato”** devono essere registrati su supporto informatico nel Piano di Azione Individuale (PAI) e inseriti nei registri cartacei ma non deve essere apposta la firma dell'utente.

Di seguito le tipologie di Piano di Azione Individuale e le regole sul loro utilizzo (apertura, chiusura, durata, non contemporaneità). Si ricorda che i massimali delle ore di servizio erogabili sono stabilite nel capitolo 5 come anche le modalità di erogazione.

I PAI sono suddivisi a seconda della scheda di appartenenza.

Tabella 6 – Piani di Azione Individuale – Scheda 1-C

Piani Azione Individuale	Rif. standard regionali	Regole di utilizzo per l'ammissibilità a finanziamento dei servizi realizzati
PAI Scheda 1C - Orientamento specialistico	<i>Servizio A4 Servizio A5.1</i>	L'apertura del PAI e l'erogazione della 1° ora di servizio sancisce la presa in carico della persona. Nel PAI deve risultare compilato il Questionario di restituzione finale, deve essere allegato il CV. Il PAI va chiuso al termine delle attività.
PAI Scheda 1C – Identificazione e Validazione	<i>Servizio A4.1 Servizio A4.2</i>	Il PAI può essere aperto in esito alla realizzazione dei servizi di orientamento specialistico, in esito al tirocinio o in esito al servizio civile. Il PAI va chiuso al termine delle attività.
PAI Scheda 3 – Lavoro	<i>Servizio A6</i>	Il PAI <b>deve essere aperto</b> e i servizi devono essere prenotati prima dell'avvio della COB. Al PAI <b>deve essere associata</b> la COB del rapporto di lavoro su cui si richiede il riconoscimento del risultato. Si può valorizzare il <b>flag erogato</b> e chiudere il PAI come rendicontabile <b>solo</b> se il contratto di lavoro è ancora in essere a 1 mese dal suo avviamento, in caso contrario il PAI deve chiudersi come non rendicontabile. Nel caso della somma di contratti dovrà essere inserita la COB del 1° avviamento, il PAI può essere aperto e il servizio valorizzato come erogato <b>solo</b> al raggiungimento dei 6 mesi.
PAI Scheda 5 – Tirocinio (Servizi)	<i>Servizio A5.2</i>	Il PAI <b>deve essere aperto</b> e i servizi devono essere prenotati prima dell'avvio della COB. Al PAI <b>deve essere associata</b> la COB del rapporto di tirocinio su cui si richiede il risultato. Si può valorizzare il flag erogato e chiudere il PAI al termine del tirocinio, che si ricorda per essere ammissibile a finanziamento deve avere una durata effettiva di almeno 3 mesi, in caso contrario il PAI deve chiudersi come non rendicontabile.

Non è necessario tracciare mediante l'apertura del PAI il riconoscimento del contributo a copertura dell'indennità di tirocinio, per le cui regole e relative procedure si vedano i successivi par. 12.2 e 13.2 (determinazione della spesa e riconoscimento del contributo).

Per i servizi a risultato l'apertura dei PAI e la prenotazione del servizio deve avvenire prima dell'avvio della COB in ragione della procedura di verifica dello stato di *Neet* (vedi sopra par. 5.1).

Il mancato rispetto delle regole di utilizzo dei Piani di Azione Individuale può comportare la non ammissibilità a finanziamento dei servizi realizzati.

Si ricorda che al termine delle attività i PAI vanno sempre chiusi con la corretta valorizzazione dei servizi erogati e che nel caso il PAI si chiuda con motivazione 'non rendicontabile' le ore eventualmente valorizzate come prenotate/erogate vanno eliminate (vedi oltre par. 10.4.1).

Per le specifiche di utilizzo dei Piani di Azione Individuale si veda il *Manuale d'uso – Buono servizi Garanzia Giovani*, reso disponibile dal CSI Piemonte, pubblicato e periodicamente aggiornato sul Sistema Piemonte.

### **1.1.1. Valorizzazione delle 'motivazioni' di chiusura del PAI**

In ciascuno dei PAI per i servizi al lavoro previsti nella tabella di cui sopra, al momento della loro apertura devono essere valorizzati correttamente le 'motivazioni di chiusura' del PAI di seguito elencate:

- o non rendicontabile;
- o abbandono dell'attività da parte dell'utente con associato l'opportuno stato dell'adesione di cui sopra par. 5.3;
- o fine attività pianificate nel PAI.

Si ricorda che al momento della chiusura del PAI, l'Operatore deve verificare di aver valorizzato in modo corretto e coerente gli 'stati dell'adesione' del giovane (vedi sopra par. 5.2).

## **1.2. VARIAZIONI**

Relativamente a variazioni in corso d'opera, si specifica che, nell'ambito del presente Bando:

- non è possibile integrare o sostituire le sedi operative candidate;
- è possibile sostituire i 'case manager' solo in casi motivati e previo invio del curriculum per le verifiche del possesso delle competenze professionali di cui al par. 9.2.

I soggetti attuatori si impegnano a comunicare tempestivamente ogni altra eventuale variazione alla Direzione Coesione Sociale.

### 1.3. CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività finanziate dal presente Bando si concludono il **31/08/2022**. A partire da tale data non è possibile effettuare ulteriori prenotazioni dei servizi e tutti i servizi prenotati a tale data devono essere portati a compimento e i relativi PAI essere chiusi entro e non oltre il **30/03/2023**.

## 2. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE

In linea con quanto previsto dall'art. 2, punto 9 del Regolamento generale<sup>5</sup>, nell'ambito del presente Bando, valgono le seguenti definizioni di operazione:

- **Servizi per il lavoro**

Per operazione si intende l'insieme dei servizi (PAI) riferiti al presente Bando e relativi:

- allo stesso Operatore (beneficiario);
- alla stessa scheda misura della Nuova Garanzia Giovani (PON IOG).

L'operazione è avviata con apertura del primo PAI registrato a sistema e termina con la conclusione delle attività previste dal presente Bando.

## 3. MODALITÀ PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA (PREVENTIVO E CONSUNTIVO)

### 3.1. DETERMINAZIONE DELLA SPESA RELATIVA AI SERVIZI PER IL LAVORO

Ai fini del calcolo del preventivo e del consuntivo delle azioni realizzate vengono applicate le Unità di Costo Standard nazionali, così come specificate dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016, e i parametri di costo definiti nelle schede misura.

Nella seguente Tabella sono riportati i parametri di costo applicabile ai servizi al lavoro e il loro valore massimo, in coerenza con la loro articolazione, durata e modalità di erogazione (vedi sopra tabella 1).

Tabella 7 – Parametri per la determinazione della spesa – UCS a PROCESSO

SERVIZI AMMISSIBILI		Unità di costo standard	Valore massimo
SCHEDA 1-C	Orientamento specialistico	35,5 euro h/u Fino ad 8 ore	€ 284
	Identificazione e validazione	35,5 euro h/u Fino ad 8 ore	€ 284

<sup>5</sup> Il Regolamento n. 1303/2013 stabilisce che per "operazione" si intende un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate. Il Regolamento è stato da ultimo modificato dal Reg. (UE) n. 1046/2018.

Tabella 8 – Parametri per la determinazione della spesa – UCS a RISULTATO

SERVIZI AMMISSIBILI	Tipologia inserimento	profiling basso	profiling medio basso	profiling medio alto	profiling alto
SCHEDA 3	tempo indeterminato e apprendistato I e III liv.	€ 1.500	€ 2.000	€ 2.500	€ 3.000
	apprendistato II liv., tempo determinato superiore o uguale a 12 mesi	€ 1.000	€ 1.300	€ 1.600	€ 2.000
	tempo determinato superiore o uguale a 6 mesi	€ 600	€ 800	€ 1.000	€ 1.200
SCHEDA 5	Tirocini 6 mesi	€ 200	€ 300	€ 400	€ 500

Al momento dell'apertura del PAI e della prenotazione dei servizi, il sistema informativo verifica la disponibilità del budget. Il valore della prenotazione ("**preventivo di spesa**") è determinato nel seguente modo:

- nel caso di servizi riconosciuti *a processo*, il valore è dato dall'applicazione dell'UCS di riferimento per il numero di ore che l'Operatore prevede di erogare, nel rispetto dei massimali previsti;
- nel caso del servizio riconosciuto *a risultato*, il valore è dato dall'applicazione dell'UCS di riferimento, legata alla tipologia contrattuale di assunzione e/o al valore del profiling.

Il **consuntivo dei costi** è calcolato alla chiusura dei PAI e il suo valore è determinato secondo le regole e i parametri seguenti:

- nel caso dei servizi "a processo" il valore è dato dall'applicazione dell'UCS di riferimento per il numero di ore effettivamente erogate dall'Operatore;
- nel caso del servizio di incontro D/O riconosciuto "a risultato" il valore è dato dall'applicazione dell'UCS di riferimento legata alla tipologia contrattuale di assunzione e/o al valore del profiling.

Per quanto riguarda l'ammissibilità a **consuntivo dei costi**, stanti le regole di ammissibilità descritte al precedente cap. 5, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- la compilazione del 'Questionario informatizzato di restituzione finale' e la redazione del Curriculum Vitae allegato al PAI;
- copia della documentazione richiesta per il servizio di identificazione e validazione delle competenze (vedi sopra par. 5.2.1) che deve essere conservata agli atti ed esibita in sede di controllo;

- il riconoscimento del servizio relativo alla scheda 3 e della scheda 5 è condizionato dalla presenza della comunicazione obbligatoria, legata all'inserimento in impresa, e nel caso della scheda 3 deve essere conservata agli atti ed esibita in sede di controllo copia del contratto di assunzione.

### 3.2. DETERMINAZIONE DELLA SPESA RELATIVA ALL'INDENNITÀ DI TIROCINIO

Il contributo pubblico riconosciuto dal presente Bando a titolo di parziale copertura delle indennità di tirocinio è di massimo € 1.800 per tirocini di 6 mesi a tempo pieno, pagate direttamente dall'INPS al giovane in tranche di massimo 300 euro per mese di tirocinio frequentato.

Il contributo è riconosciuto unicamente se sono rispettate le regole di ammissibilità di cui sopra al cap. 5.2.6 e se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- autorizzazione regionale all'attivazione del tirocinio (in data precedente alla comunicazione obbligatoria di avvio);
- comunicazione obbligatoria di avvio tirocinio e inserimento su portale tirocini del progetto formativo;
- tirocini avviati **entro il 31/08/2022**;
- requisito del tempo pieno mantenuto per tutto il periodo di tirocinio;
- frequenza del 70% del monte ore orario mensile stabilito nel progetto formativo;
- presenza del PAI Scheda 5 - Tirocinio su SILP;
- conservazione copia dei registri di frequenza dei tirocini in impresa da parte del soggetto ospitante, di cui si chiederà di allegare copia informatica in fase di presentazione della domanda;
- cedolino/documento attestante il pagamento delle indennità al tirocinante.

La frequenza del tirocinante andrà registrata sul Portale Tirocini della Regione Piemonte secondo le procedure che saranno stabilite nelle successive disposizioni operative che saranno approvate dalla Regione.

## 4. FLUSSI FINANZIARI E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

### 4.1. RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO

I soggetti attuatori possono presentare domanda di rimborso esclusivamente con riferimenti ai servizi per i quali abbiano proceduto chiusura del PAI secondo la seguente periodicità quadrimestrale:

- entro il 20 gennaio di ogni anno solare, per i PAI "chiusi" al 31 dicembre;
- entro il 20 maggio di ogni anno solare, per i PAI "chiusi" al 30 aprile;
- entro il 20 settembre di ogni anno solare, per i PAI "chiusi" al 31 agosto.



La prima richiesta di rimborso potrà essere effettuata entro il 20 gennaio 2020 per PAI "chiusi" al 31 dicembre 2019.

Fermo restando che gli Operatori possono presentare domanda di rimborso finale in qualunque momento, purché abbiano terminato tutte le attività ovvero chiuso tutti i PAI, il termine ultimo per la sua presentazione è il 20 aprile 2023 per PAI chiusi al 31 marzo.

Le rendicontazioni possono riferirsi esclusivamente a servizi per i quali gli Operatori abbiano proceduto alla chiusura dei PAI, nel rispetto delle regole di ammissibilità descritte nel presente Bando.

L'Amministrazione, sulla base degli esiti dei controlli effettuati (cfr. capitolo 14) assicura l'erogazione ai Beneficiari dell'importo totale della quota pubblica riconosciuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento fermo restando le motivazioni di sospensione di tale termini dovuta ad esempio alla mancata presentazione di idonei documenti giustificativi o al riscontro di irregolarità.

#### **4.2. RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO PER LE INDENNITA' DI TIROCINIO**

La Regione mensilmente darà mandato di pagamento all'INPS secondo le regole e le procedure che verranno definite con determina dopo la pubblicazione del presente Bando.

### **5. CONTROLLI**

È facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, della Regione, nonché dell'Unione Europea di effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, direttamente o per il tramite di soggetti terzi a ciò incaricati.

Il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi la documentazione amministrativa e contabile relativa all'attività finanziata.

Il beneficiario è altresì tenuto a conservare tutta la documentazione relativa al progetto sulla base della vigente normativa e a renderla disponibile in sede di controllo.

La Regione Piemonte, nelle more dell'attività di aggiornamento del Si.Ge.Co. ai sensi della nota ANPAL n. 11366 del 14/09/2018 Divisione 3 esercita l'attività di controllo finanziario, amministrativo, fisico e tecnico sulle operazioni sulla base del Si.Ge.Co. PON-IOG attualmente in vigore.

### **6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

#### **6.1. MONITORAGGIO**

Nel rispetto di quanto indicato nella Convenzione stipulata fra ANPAL (AdG) e la Regione (OI), quest'ultima si impegna a raccogliere ed analizzare i dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale della Garanzia Giovani. Attraverso un monitoraggio trimestrale, la Regione intende raccogliere i dati relativi alle caratteristiche socio-anagrafiche dei beneficiari, nonché le informazioni relative ai diversi percorsi intrapresi nelle diverse misure, in termini di adesione, stipula del patto di

servizio, servizi erogati ed esiti occupazionali, fornendo indicazioni sull'andamento della spesa. Tale report conterrà inoltre informazioni più qualitative utili a portare in evidenza anche i punti di forza e di debolezza dell'attuazione del programma.

Le attività di monitoraggio e valutazione poggiano sulle informazioni raccolte a livello regionale che confluiscono costantemente nel sistema informativo fornito da ANPAL (SIGMA<sub>GIOVANI</sub>) attraverso uno specifico protocollo di colloquio. Attraverso tale sistema informativo sono gestiti gli impegni programmatori e i pagamenti erogati dalla Regione, ai fini inoltre del monitoraggio del MEF IGRUE.

## 6.2. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Con l'obiettivo di favorire ulteriormente l'applicazione dei principi di efficacia-efficienza-qualità-affidabilità nell'attuazione della GG, la Regione intende valutare e selezionare gli Operatori ammessi ad operare nella II fase in base anche alle performance raggiunte nella I fase.

Sulla base di recenti sperimentazioni regionali in ambito di politiche attive, la Regione effettuerà la valutazione delle performance ottenute dagli Operatori nella I fase di Garanzia Giovani, sulla base di indicatori di risultato fisico e finanziario, che sarà utilizzata come criterio di selezione dei progetti che gli Operatori presenteranno sul nuovo programma.

Non saranno preclusi dall'attuazione della II fase gli Operatori che non hanno preso parte alla I fase, ma verranno valutati come "nuovi Operatori" in base a criteri di selezione specifici.

Tale meccanismo di valutazione delle performance e selezione degli Operatori ha come oggetto di analisi il "singolo Operatore" a cui verrà attribuito un budget proporzionale agli esiti della valutazione in modo da premiare gli Operatori più performanti, incentivando comportamenti virtuosi.

## 7. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Le attività relative all'informazione e alla comunicazione della nuova Garanzia Giovani sono attuate nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti comunitari, il Regolamento n. 1303/2013 con riferimento alle responsabilità in capo all'AdG in materia di Informazione e Comunicazione e il Regolamento n.1304/2013 con riferimento specifico al FSE e alle misure legate all'Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile (IOG). In tali Regolamenti si conferma il ruolo delle attività di informazione e pubblicità come obbligatorie e come fattore strategico per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le attività in oggetto trovano regole puntuali per la realizzazione delle iniziative di comunicazione nelle "Linee Guida per le attività di comunicazione della garanzia Giovani in collaborazione con le Regioni" (in vigore dal 1 gennaio 2017). Tali Linee Guida sono state fornite dall'AdG come strumento fondamentale per garantire omogeneità e coerenza tra la comunicazione istituzionale e le attività di comunicazione adottate dall'ANPAL, dagli enti coinvolti nell'attuazione del piano di comunicazione e dalle Regioni. In tale contesto, la Convenzione fra ANPAL e Regione richiede alla Regione stessa di "adeguarsi, nella progettazione e realizzazione delle azioni di comunicazione, a quanto previsto dalle Linee Guida per la

comunicazione". In virtù del valore strategico dato dai Regolamenti comunitari all'informazione e comunicazione, le Linee Guida costituiscono un allegato alla Convenzione stessa.

La collaborazione tra l'ANPAL e Regione Piemonte si applicherà a tutti gli ambiti delle attività di comunicazione, a partire dai tre livelli di comunicazione previsti dal Piano:

- una comunicazione istituzionale, caratterizzata da iniziative volte a sensibilizzare l'opinione pubblica generale, oltre che i destinatari del Programma, sulle novità, gli strumenti e le politiche che introduce;
- una comunicazione di orientamento, primo passo per informare i diversi target e orientarli all'accesso ai servizi loro destinati;
- una comunicazione di servizio mirata a informare in maniera puntuale sul territorio il target di riferimento rispetto alle opportunità concrete di lavoro o formazione offerte da programmi, iniziative, misure.

Considerata la rilevanza del processo di "attivazione" delle persone verso il sistema dei servizi per il lavoro, l'Autorità di gestione si impegna ad assicurare interventi di promozione e sensibilizzazione mirati e "capillari" rivolti alla platea dei potenziali destinatari e a tutte le parti interessate dal presente Bando.

La documentazione relativa al presente Bando e al materiale di comunicazione sarà reperibile sul sito regionale al presente link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/lavoro/garanzia-giovani/programma-garanzia-giovani>

La Regione metterà a disposizione una casella di posta elettronica dedicata con il seguente indirizzo [garanziagiovani@regione.piemonte.it](mailto:garanziagiovani@regione.piemonte.it)

Con riferimento agli obblighi di informazione e comunicazione in capo ai Beneficiari (Soggetti Attuatori), si precisa che gli stessi sono tenuti a informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi pubblicando sul proprio sito web, ove esista, una breve descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi, i risultati e il sostegno ricevuto dall'UE, ed esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un manifesto/targa che riporti, nell'ambito dell'immagine coordinata, informazioni sul progetto e sul finanziamento del PON Youth Guarantee.

Qualsiasi documento relativo all'attuazione di un'operazione destinata al pubblico o ai partecipanti, compresi i certificati di frequenza o altro, deve essere impaginata tenendo conto degli elementi del format di immagine coordinata (in cui sono presenti i loghi dei soggetti finanziatori, la denominazione del Fondo e il riferimento al co-finanziamento).

## 7.1. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il dirigente del settore politiche del lavoro.

Qualsiasi controversia relativa all'esecuzione del presente Bando sarà devoluta al foro competente secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## 8. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 euro devono essere resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Inoltre, in base alla normativa nazionale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività è resa disponibile per i 10 anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento dell'operazione (art. 2220 del Codice Civile).

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

I soggetti attuatori o beneficiari conservano la documentazione di spesa, in base alla normativa comunitaria e consentono l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e ne forniscono estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'AdG, dell'AdC, dell'AdA e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013.

## 9. TUTELA DELLA PRIVACY

### 9.1. IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al "Regolamento UE 2016/679" (di seguito "RGPD" o "GDPR"), alla normativa nazionale vigente (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come rivisto dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e disposizioni

dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018<sup>6</sup>; D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre<sup>7</sup>; D.D. 219 dell'8 marzo 2019<sup>8</sup>).

Il trattamento dei dati personali forniti dagli Operatori che presentino domanda di contributo in risposta al presente avviso pubblico sarà effettuato esclusivamente per le seguenti finalità:

- istruttoria, mediante verifica di ammissibilità e mediante valutazione di merito, ai fini della concessione dei contributi previsti;
- verifica della sussistenza, pertinenza e congruità delle spese rendicontate ai fini dell'erogazione dei contributi concessi, controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese nell'ambito del procedimento;
- monitoraggio e valutazione delle operazioni ammesse a contributo;
- comunicazione e diffusione, obbligatorie per legge ai fini di trasparenza e di informativa al pubblico, dei seguenti dati: estremi identificativi del soggetto beneficiario del contributo, denominazione del progetto finanziato, ammontare del finanziamento concesso ed erogato.

L'eventuale trattamento di dati giudiziari sarà effettuato per adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n.159.<sup>9</sup>

Ai sensi dell'art. 13 del RGDP, si allega al presente Bando l'Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato E), rivolta ai soggetti interessati di cui al paragrafo seguente. Tale Informativa dovrà essere **firmata per presa visione dal legale rappresentante e restituita alla Direzione Coesione sociale, Settore Politiche del lavoro, allegandola alla domanda di contributo.**

## 9.2. SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI

Sono da intendersi destinatari della citata Informativa, in qualità di Interessati, le seguenti persone fisiche:

- rappresentanti legali e amministratori dei Soggetti che presentano domanda in risposta al presente Avviso;
- persone aventi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione nei confronti dei Soggetti sopra indicati e che siano coinvolti nell'erogazione degli interventi oggetto di contributo.

<sup>6</sup> D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018, recante "Adempimenti in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Revoca DGR n. 1-11491 del 3.06.2009".

<sup>7</sup> D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre 2018 "Adempimenti in attuazione al Regolamento UE 2016/679. Designazione degli incaricati e istruzioni operative. Disposizioni procedurali in materia di incidenti di sicurezza e di violazione di dati personali (data breach), adozione del relativo registro e modello di informative".

<sup>8</sup> D.D. 219 dell'8 marzo 2019 "Identificazione e nomina dei Responsabili (esterni) del trattamento dei dati e definizione delle modalità attuative della relativa nomina, ai sensi dell'art.28 del Reg. (UE) 2016/679. Approvazione del nuovo schema di atto di adesione. Recepimento e adeguamento dell'informativa di cui alla D.G.R. 28/09/2018, n.1-7574 per le finalità della Direzione Coesione Sociale della Regione Piemonte, POR FSE 2014-2020", Pubblicata nel Bollettino Ufficiale n. 11, Supplemento ordinario n. 1 del 14 marzo 2019.

<sup>9</sup> D. Lgs. 6 settembre 2011, n.159, recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

Il legale rappresentante di ciascun Soggetto candidato è tenuto ad acquisire i contenuti della suddetta Informativa e a diffonderli a tutti gli interessati al trattamento sopra elencati.

### 9.3. RESPONSABILI (ESTERNI) DEL TRATTAMENTO

Ogni Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente avviso, se tenuto a trattare dati personali per conto della Direzione Coesione sociale (Organismo Intermedio della Fase II del "PON Iniziativa Occupazione Giovani" e Delegato al trattamento dei dati), sarà nominato "Responsabile (esterno) del trattamento", secondo quanto previsto dalla DD n. 219 dell'08/03/2019 e successivi provvedimenti integrativi.

La nomina di "Responsabile (esterno) del trattamento" avrà effetto per i soli Soggetti che abbiano sottoscritto l'impegno di effettuare il trattamento dei dati in conformità con la normativa vigente in materia e in applicazione delle istruzioni documentate fornite dal Delegato del Titolare del trattamento<sup>10</sup>. Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato esclusivamente per le finalità di adempimento a quanto previsto dall'avviso. In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile (esterno) del trattamento ne risponderà alle autorità preposte, qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa pro tempore vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni documentate fornite.

#### 9.3.1. Sub-responsabili

Con successivo provvedimento, il Delegato del Titolare di cui all'Informativa allegata al presente avviso (Allegato E) conferirà autorizzazione scritta generale al Responsabile (esterno) a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento, fermo restando l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del Sub-Responsabile (art. 28, par. 4 del RGPD). Nel caso in cui il Responsabile (esterno) faccia effettivo ricorso a Sub-Responsabili, egli si impegna a selezionare Sub-Responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati. Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i Sub-Responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali. Il Responsabile si impegna a mantenere, nei confronti del Delegato del Titolare, la responsabilità degli adempimenti agli obblighi in materia di protezione dei dati personali dei Sub-Responsabili coinvolti e a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione che possa derivare al Delegato del Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della normativa sulla tutela dei dati personali. Il Responsabile informa il Delegato del Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento: il Delegato del Titolare del trattamento può opporsi a tali modifiche.

---

<sup>10</sup> Cfr. lo schema di "ISTRUZIONI DOCUMENTATE AI RESPONSABILI ESTERNI (Art. 28, paragrafo 3 del RGPD)", di cui all'allegato B della DD n. 219 dell'08/03/2019.

#### 9.4. INFORMATIVA AI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

In fase di acquisizione dei dati personali dei giovani destinatari degli interventi, ogni Beneficiario/Soggetto attuatore delle attività è tenuto ad informarli tramite apposita Informativa ai sensi dell'art.13 del Reg. (UE) 2016/679, che ciascun interessato dovrà sottoscrivere per presa visione. Il Beneficiario/Soggetto attuatore è tenuto altresì a conservare tale documentazione.

L'informativa da consegnare ai destinatari sarà fornita congiuntamente alle "Istruzioni documentate ai Responsabili Esterni (Art. 28, paragrafo 3 del RGPD)", con successivo provvedimento.

### 10. DISPOSIZIONI FINALI

#### 10.1. INQUADRAMENTO GIURIDICO E FISCALE DELLE SOMME EROGATE

I contributi FSE erogati nell'ambito dell'attuazione dei programmi operativi, finalizzati alla realizzazione di servizi per il lavoro, nell'ambito di un regime di concessione di sovvenzione ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, in quanto non sussiste il carattere di sinallagmaticità delle operazioni poste in essere.

#### 10.2. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

Nel presente Bando si intendono richiamati i riferimenti normativi e amministrativi già citati nella Direttiva pluriennale approvata con D.G.R. n. 31-8418 del 15/02/2019 e gli ultimi aggiornamenti recepiti e richiamati dal presente atto.