

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

## D.G. Istruzione, formazione e lavoro

D.d.g. 16 ottobre 2014 - n. 9619

**Piano esecutivo regionale di attuazione della garanzia per i giovani in Lombardia - Avviso per i giovani inoccupati e disoccupati di età compresa fra i 15 e 29 anni che non rientrano in un percorso di istruzione o formazione**

IL DIRETTORE GENERALE DELLA DIREZIONE  
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

Richiamati:

- Il regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio che sostiene, all'art. 16, l'«iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile»;
- Il regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'«Applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis»;
- la comunicazione della commissione COM(2010) 491 «Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015»;
- la comunicazione della commissione COM(2010) 2020 «Europa 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva»;
- la raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una garanzia per i giovani (2013/C 120/01);
- l'accordo di partenariato del 18 aprile 2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;

Visti, inoltre:

- la l.r. 28 settembre 2006 n. 22 « Il mercato del lavoro in Lombardia » e successive modifiche ed integrazioni;
- la l.r. 6 agosto 2007 n. 19 « Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia » e successive modifiche ed integrazioni;
- il Programma Regionale di Sviluppo della X Legislatura, approvato con d.c.r. n. X/78 del 9 luglio 2013 che sostiene e promuove misure per un mercato del lavoro più dinamico e inclusivo, attraverso interventi di inserimento e reinserimento lavorativo, sviluppati secondo modalità che garantiscono semplificazione delle procedure, controllo e valutazione dell'efficacia;
- la d.g.r. del 20 marzo 2012, n. IX/3153 con la quale sono stati approvati gli indirizzi regionali in materia di tirocini formativi;
- il d.d.u.o. del 23 gennaio 2013, n. 365 «Determinazioni in merito all'attivazione di tirocini di cui al d.d.u.o. del 27 novembre 2012 n. 10956 «approvazione schemi di convenzione e format di progetto formativo in attuazione della d.g.r. del 20 marzo 2012 n. 3153»;
- il d.d.u.o. del 26 settembre 2013 n. 8617 «Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro»;
- il d.d.u.o. del 21 novembre 2013 n. 10735 «Aggiornamento del documento Offerta dei servizi formativi»;

Vista la d.g.r. X/1761 dell'8 maggio 2014 «Determinazione in merito alla convenzione tra Regione Lombardia e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro per l'attuazione della iniziativa europea per l'occupazione dei giovani» e la convenzione sottoscritta in data 16 maggio 2014;

Vista la d.g.r. X/1889 del 30 maggio 2014 «Approvazione del piano esecutivo regionale di attuazione della garanzia per i giovani»;

Dato atto che dal primo maggio 2014 i giovani di età compresa fra i 15 e 29 anni che lavorano e non rientrano in un percorso di istruzione o formazione hanno potuto aderire a Garanzia Giovani scegliendo un operatore accreditato e, dal 16 luglio 2014, hanno potuto accedere al Programma tramite i servizi di formazione e lavoro offerti nell'ambito di Dote Unica Lavoro;

Considerato che il Piano esecutivo regionale di attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia prevede fra i canali intermediati di accesso a Garanzia Giovani:

- il flusso, riservato ai giovani che hanno conseguito da meno di 4 mesi il titolo di studio, che possono essere presi in carico dalle istituzioni scolastiche, formative e università di provenienza;
- lo stock, riservato a tutti gli altri giovani in possesso dei requisiti che possono essere presi in carico dagli operatori con accreditamento definitivo ai servizi per il lavoro;

Dato atto che il suddetto Piano esecutivo regionale di attuazione prevede l'implementazione delle misure previste dal Programma Operativo Nazionale, fatta eccezione della Misura 9 - bonus occupazionale, gestita dall'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale;

Ritenuto di dare attuazione alle modalità previste dal Piano, limitatamente alle Misure:

1. ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO, ORIENTAMENTO;
2. FORMAZIONE;
3. ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO;
4. APPRENDISTATO;
5. TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE;

Preso atto che le restanti Misure di competenza regionale saranno attuate in un momento successivo, in accordo con le Direzioni Generali competenti;

Ritenuto, pertanto, di approvare i seguenti avvisi che danno attuazione alle citate Misure:

- per l'accesso del cosiddetto «flusso», l'Avviso per i giovani inoccupati e disoccupati di età compresa fra i 15 e 29 anni che hanno conseguito da non più di 4 mesi un titolo di studio e non frequentano percorsi di istruzione e formazione, di cui all'Allegato A del presente atto;
- per l'accesso del cosiddetto «stock», l'Avviso per i giovani inoccupati e disoccupati di età compresa fra i 15 e 29 anni che non rientrano in un percorso di istruzione o formazione, di cui all'Allegato B del presente atto;

Considerato che il Piano esecutivo regionale di Garanzia Giovani prevede due diversi canali di accesso «Flusso» e «Stock», come sopra definiti;

Ritenuto pertanto di prevedere, considerata la specificità dei requisiti di accesso dei destinatari previsti dagli avvisi e tenuto conto delle competenze assegnate alle strutture della direzione generale, la gestione degli avvisi come di seguito specificato:

- «UO Sistema educativo e diritto allo studio» per l'accesso del cosiddetto «flusso», Avviso per i giovani inoccupati e disoccupati di età compresa fra i 15 e 29 anni che hanno conseguito da non più di 4 mesi un titolo di studio e non frequentano percorsi di istruzione e formazione, di cui all'Allegato A;
- «UO Mercato del Lavoro» per l'accesso del cosiddetto «stock», Avviso per i giovani inoccupati e disoccupati di età compresa fra i 15 e 29 anni che non rientrano in un percorso di istruzione o formazione, di cui all'Allegato B;

Dato atto che le risorse disponibili per il presente Avviso ammontano complessivamente a € 70 milioni a valere sul PON YEI, così ripartite:

- € 35 milioni per l'Avviso «flusso» di cui all'Allegato A del presente atto;
- € 35 milioni per l'Avviso «stock» di cui all'Allegato B del presente atto;

Rilevato che:

- Regione Lombardia ha scelto di adottare, per la gestione delle risorse attribuite al PON YEI, il circuito finanziario gestito direttamente dal Ministero del Lavoro, per il tramite di apposita contabilità speciale presso la tesoreria centrale dello Stato, su cui affluiscono le risorse del PON YEI;
- Il Ministero del lavoro, in quanto Amministrazione titolare del programma YEI, provvederà ad effettuare i pagamenti in favore dei beneficiari finali per il tramite del Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS IGRUE, sulla

base delle richieste di erogazione trasmesse da Regione Lombardia;

Preso atto che i servizi di formazione e lavoro di cui al presente avviso, diretti alle persone, sono erogati da operatori accreditati in nome e per conto di Regione Lombardia o autorizzati, nell'ambito di un regime concessorio sottoscritto con Regione Lombardia e conformi a standard regionali;

Ritenuto inoltre di approvare il Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia, di cui all'Allegato C del presente atto, come punto di riferimento per le imprese e gli operatori per ogni altro aspetto procedurale non disciplinato negli Avvisi, per le attività di gestione e liquidazione delle doti e degli incentivi;

Ritenuto di finanziare gli incentivi diretti alle imprese ai sensi del reg. (UE) 1407/2013, nei limiti previsti per gli aiuti di importanza minore (regime de minimis) con particolare riferimento agli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni), 3 (Aiuti de minimis), 4 (Calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo);

Dato atto che, al fine di rispettare le disposizioni del Reg. 1407/2013, le imprese beneficiarie dovranno sottoscrivere una dichiarazione ai sensi del d.p.r. 445/2000 che:

- attestati di non rientrare nelle specifiche esclusioni di cui all'art. 1 del suddetto regolamento (UE);
- attestati i requisiti di cui alla definizione di impresa unica e relativo cumulo complessivo degli aiuti de minimis ricevuti;
- informi su eventuali aiuti «de minimis», ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari al fine della verifica del rispetto della soglia per impresa
- attestati di non rientrare fra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea ai sensi del regolamento (CE) n. 659/1999

Richiamati i provvedimenti con cui sono stati definiti gli assetti organizzativi di avvio della X legislatura, e precisamente:

- d.g.r. del 29 aprile 2013, n. 87 « Il Provvedimento organizzativo 2013», con cui sono stati definiti gli assetti organizzativi della Giunta regionale con i relativi incarichi dirigenziali;
- decreto del Segretario Generale n. 7110 del 25 luglio 2013

Vista la l.r. n. 34/1978 e successive modifiche e integrazioni, nonché il regolamento di contabilità e la legge regionale di approvazione del bilancio di previsione dell'anno in corso;

Vista la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi relativi alla IX e X Legislatura regionale;

DECRETA

1. di approvare i seguenti avvisi nell'ambito del Piano esecutivo regionale di attuazione della Garanzia Giovani in Lombardia:

- A. per l'accesso del cosiddetto «flusso», l'Avviso per i giovani inoccupati e disoccupati di età compresa fra i 15 e 29 anni che non frequentano percorsi di istruzione e formazione, di cui all'Allegato A del presente atto;
- B. per l'accesso del cosiddetto «stock», l'Avviso per i giovani inoccupati e disoccupati di età compresa fra i 15 e 29 anni che non rientrano in un percorso di istruzione o formazione, di cui all'Allegato B del presente atto;

2. di stabilire che le risorse disponibili per il presente Avviso ammontano complessivamente a € 70 milioni a valere sul PON YEI, così ripartite:

- € 35 milioni per l'Avviso «flusso» di cui all'Allegato A del presente atto;
- € 35 milioni per l'Avviso «stock» di cui all'Allegato B del presente atto;

3. di approvare il Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia, di cui all'Allegato C del presente atto, come punto di riferimento per le imprese e gli operatori per ogni altro aspetto procedurale non disciplinato negli Avvisi, per le attività di gestione e liquidazione delle doti e degli incentivi;

4. di stabilire che l'Avviso di cui all'Allegato A sarà gestito dalla UO Sistema educativo e diritto allo studio e che l'Avviso di cui all'Allegato B sarà gestito dalla UO Mercato del Lavoro della Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro;

5. di finanziare gli incentivi diretti alle imprese nel rispetto del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (G.U. Unione Europea L 352 del 24 dicembre 2013) relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» alle imprese e in particolare gli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni), 3 (Aiuti de minimis), 4 (Calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo);

6. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito internet [www.lavoro.regione.lombardia.it](http://www.lavoro.regione.lombardia.it).

Il direttore generale  
Giovanni Bocchieri

ALLEGATO A

## GARANZIA GIOVANI

### AVVISO PER I GIOVANI INOCCUPATI E DISOCCUPATI DI ETÀ COMPRESA FRA I 15 E 29 ANNI CHE HANNO CONSEGUITO DA NON PIÙ DI 4 MESI UN TITOLO DI STUDIO E NON FREQUENTANO PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

#### 1. FINALITÀ DELL'AVVISO

#### 2. RISORSE FINANZIARIE

#### 3. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA DI DOTE

#### 4. SOGGETTI TITOLATI ALLA PRESA IN CARICO

#### 5. MODALITÀ DI ACCESSO AL PROGRAMMA

5.1 *Registrazione e adesione al Programma Garanzia Giovani*

5.2 *Definizione ed accesso alle fasce di intensità d'aiuto*

5.3 *Definizione del Piano di intervento personalizzato*

#### 6. SERVIZI AMMISSIBILI

#### 7. ATTUAZIONE DEL PIANO D'INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)

7.1 *Durata massima della dote*

7.2 *Rinuncia alla Dote*

#### 8. VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

#### 9. INCENTIVI E BONUS OCCUPAZIONALI ALLE IMPRESE

9.1 *Tipologia di bonus occupazionale*

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

9.2 Incentivi per le assunzioni in apprendistato di I e III livello (art. 3 e 5 D.lgs 167/11)

## 10. RIMBORSO PER INDENNITÀ DI TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE

### 11. GESTIONE E CONTROLLI

### 12. RIEPILOGO DI TEMPI E SCADENZE

### 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORME GENERALI

### 14. CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

### 15. RIFERIMENTI NORMATIVI

---

## 1. FINALITÀ DELL'AVVISO

Il presente Avviso costituisce attuazione della D.G.R. n. X/1761 del 08/05/2014, della D.G.R. n. X/1889 del 30/05/2014 e della D.G.R. n. X/1983 del 20/06/2014 di definizione del modello della Dote Garanzia Giovani.

Dote Garanzia Giovani conferma la centralità del sistema dotale. Il modello di Dote Unica Lavoro viene quindi implementato per garantire ai giovani l'attuazione del piano esecutivo regionale.

Il presente avviso è destinato al cosiddetto "flusso" costituito dai destinatari dell'avviso che hanno completato da non più di 4 mesi percorsi di istruzione di secondo ciclo, istruzione e formazione professionale, universitari e terziari e si rivolgono al proprio istituto di provenienza per la partecipazione alla Garanzia Giovani.

## 2. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse disponibili per il presente intervento ammontano complessivamente a € 35.000.000.

Tali risorse rientrano nello stanziamento di € 178.356.313 previsto per Regione Lombardia con DD 237/2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, così come dettagliato nella convenzione sottoscritta in data 16/05/2014 e articolata nel piano esecutivo regionale per l'attuazione di Garanzia Giovani approvato con D.G.R. n. X/1889 del 30/05/2014.

Nell'ambito del monitoraggio dell'andamento dell'avviso, Regione Lombardia si riserva di rimodulare le risorse finanziarie messe a disposizione per l'iniziativa.

## 3. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA DI DOTE

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

- età compresa tra i 15 e i 29 anni compiuti;
- essere inoccupati o disoccupati ai sensi del d. lgs. n. 181/2000;
- non essere iscritti a percorsi di istruzione o formazione professionale ovvero accademici e terziari;
- non avere in corso di svolgimento il servizio civile o un tirocinio extra-curricolare;
- non avere in corso di svolgimento interventi di politiche attive attuate con Dote Unica Lavoro;
- essere in condizione di regolarità sul territorio nazionale;
- aver completato da non più di 4 mesi, i percorsi di istruzione, istruzione e formazione professionale ovvero percorsi universitari e terziari;
- non aver già avuto accesso a Garanzia Giovani, anche nell'ambito della sua prima attuazione attraverso Dote Unica Lavoro (d.d.u.o. 6758/2014).

Il soggetto che prende in carico il giovane è tenuto a verificarne i requisiti, secondo le modalità dettagliate nel Manuale di cui all'Allegato C e a conservare la relativa documentazione agli atti.

Il giovane deve essere in possesso dei requisiti al momento della registrazione al Programma

La perdita del requisito dell'età dopo l'adesione non comporta l'esclusione del giovane dal programma. La perdita del requisito della non occupazione e del non inserimento in un percorso di studio o formazione successivamente al momento dell'adesione sul portale regionale o nazionale, comporta invece l'esclusione del giovane dal programma. La verifica del permanere dei requisiti è onere dei soggetti titolati (di cui al successivo punto 4), al momento della presa in carico.

## 4. SOGGETTI TITOLATI ALLA PRESA IN CARICO

I soggetti titolati alla presa in carico dei giovani sono le istituzioni scolastiche e formative e le università autorizzate ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 276/03 nonché le istituzioni formative con accreditamento definitivo ai servizi per il lavoro.

I soggetti titolati possono garantire la presa in carico dei giovani che siano propri studenti o studenti della rete di cui sono capofila (Poli tecnico professionali, Fondazioni ITS, Associazioni temporanee di scopo per l'erogazione dei percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore-IFTS).

Il soggetto titolato alla presa in carico del giovane può agire in partenariato con gli operatori accreditati per i servizi al lavoro per l'erogazione dei soli servizi al lavoro.

Per poter partecipare all'iniziativa, i soggetti titolati alla presa in carico e che erogano i servizi nell'ambito del presente provvedimento devono sottoscrivere digitalmente l'Atto di Adesione unico e inviarlo tramite il sistema informativo.

In via transitoria, i soggetti di cui sopra possono prendere in carico, entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso, anche i giovani che hanno già conseguito il titolo di studio nell'arco dei quattro mesi precedenti alla pubblicazione.

## 5. MODALITÀ DI ACCESSO AL PROGRAMMA

### 5.1 Registrazione e adesione al Programma Garanzia Giovani

Per effettuare la registrazione e l'adesione al programma Garanzia Giovani, i giovani accedono al portale regionale dedicato ([www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it](http://www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it)) e selezionano l'istituzione scolastica, formativa e universitaria di appartenenza o referente della rete (Poli tecnico professionali, Fondazioni ITS, Associazioni temporanee di scopo per l'erogazione dei percorsi IFTS); in alternativa possono optare per un operatore pubblico o privato per i servizi al lavoro secondo le modalità definite dall'allegato B - "stock" del presente decreto.

I soggetti titolati alla presa in carico secondo quanto disposto dal presente avviso sono tenuti a convocare i giovani che hanno aderito al Programma Garanzia Giovani, entro 60 giorni dall'adesione. Il soggetto scelto è tenuto a prendere contatto con il giovane anche se non ha un'offerta compatibile con le sue esigenze, in modo che il giovane possa riattivarsi in tempi brevi e scegliere un nuovo operatore accreditato per i servizi al lavoro (vedi Allegato B - "Stock"). Il soggetto inizialmente scelto traccia sul sistema informativo le motivazioni che lo hanno condotto a non prendere in carico il giovane.

Il giovane convocato si presenta dal soggetto scelto e viene preso in carico, procedendo alla definizione di un Piano di Intervento Personalizzato (PIP). Il soggetto scelto è tenuto a tracciare a sistema l'avvenuta convocazione, il colloquio tenuto con il giovane e l'accettazione ad essere preso in carico.

Inoltre, se il giovane:

- effettua il colloquio con l'operatore ma rifiuta la presa in carico: l'adesione viene disattivata. A seguito della disattivazione, il giovane può comunque riscriversi al Programma perdendo, relativamente ai tempi di chiamata, le priorità collegate alla precedente iscrizione.
- effettua il colloquio con il soggetto scelto ma non ha i requisiti di accesso: l'adesione viene cancellata. A seguito della cancellazione, il giovane che torna in possesso dei requisiti può comunque riscriversi al Programma perdendo, relativamente ai tempi di chiamata, le priorità collegate alla precedente iscrizione.
- viene contattato dal soggetto scelto, ma non si presenta al colloquio per due volte: l'adesione viene annullata d'ufficio, nei tempi e nelle modalità che saranno definite con successive indicazioni operative. A seguito dell'annullamento, il giovane può comunque riscriversi al Programma perdendo, relativamente ai tempi di chiamata, le priorità collegate alla precedente iscrizione.

non viene convocato dal soggetto scelto per un colloquio, questi è tenuto a tracciare nella schermata di monitoraggio le motivazioni che lo hanno condotto a non convocare il giovane. L'adesione resta attiva, ma il giovane può entrare nel portale regionale [www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it](http://www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it) e modificare la scelta dell'operatore, selezionando un ente accreditato per i servizi al lavoro (vedi Allegato B - "Stock").

Queste casistiche sono tracciate dal soggetto scelto nel sistema informativo, secondo le modalità specificate nel Manuale di cui all'Allegato C.

Qualora il destinatario non abbia provveduto autonomamente all'adesione e si rivolga direttamente ad un soggetto titolato alla presa in carico, questi lo supporta negli adempimenti sopra indicati.

### 5.2 Definizione ed accesso alle fasce di intensità d'aiuto

Una volta contattato e verificati i requisiti del giovane, il soggetto titolato alla presa in carico registra nel sistema informativo regionale Gefo (<https://gefo.servizirl.it/garanzীগiovani>) le caratteristiche del destinatario (età, genere, titolo di studio, condizione occupazionale un anno prima, permanenza in Italia) necessarie per il *profiling*. Il sistema informativo, quindi, restituisce in automatico la fascia di intensità di aiuto corrispondente tra le seguenti:

- Fascia di intensità di aiuto bassa
- Fascia di intensità di aiuto media
- Fascia di intensità di aiuto alta
- Fascia di intensità di aiuto molto alta

### 5.3 Definizione del Piano di intervento personalizzato

Il soggetto titolato alla presa in carico definisce con il giovane il Piano di intervento personalizzato, composto dai servizi definiti al paragrafo 6.

Il giovane, a seconda della fascia di intensità d'aiuto cui accede, ha a disposizione una dote, ossia uno specifico budget, entro i cui limiti può definire con il soggetto titolato alla presa in carico i servizi più funzionali alle proprie esigenze, con l'obiettivo ultimo di attivare un tirocinio o inserirsi nel mondo del lavoro.

Il valore massimo della dote è dato dalla somma dei massimali definiti per fascia e/o servizio nonché dai vincoli di modulazione, come indicato in dettaglio nei paragrafi successivi.

I servizi sono coerenti con gli standard indicati dal Programma Nazionale Garanzia Giovani e, a livello regionale, con il Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi, di cui ai d.d.u.o. del 26 settembre 2013 e al d.d.u.o. del 21 novembre 2013, n. 10735 e ss.mm.ii. Il giovane può beneficiare di ciascun servizio una sola volta.

I giovani non devono partecipare finanziariamente alla dote e il soggetto erogatore non può percepire altri finanziamenti a copertura delle stesse unità di costo.

## 6. SERVIZI AMMISSIBILI

### SCHEDA 1) ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO, ORIENTAMENTO

Servizio	min- max (ore)	Costo orario	Massimale
1-A-1) Accoglienza e accesso ai servizi	1h	a carico del soggetto titolato	//

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

Servizio	min- max (ore)	Costo orario	Massimale
1-B-1) Definizione del percorso	1h/2h	a carico del soggetto titolare	//
1-C-1) Bilancio delle competenze	1h/6h	a carico del soggetto titolare	//
1-C-2) Colloquio specialistico	1h/2h	a carico del soggetto titolare	//

I servizi riferiti alla scheda 1) devono essere garantiti a tutti i giovani che aderiscono al programma Garanzia Giovani.

### SCHEDA 3) ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

Il servizio 3-1-1 è erogabile a fronte di un esito occupazionale secondo la seguente articolazione:

Servizio	Tipologia contrattuale	Fascia bassa	Fascia media	Fascia alta	Fascia molto alta
3-1-1 Inserimento e avvio al lavoro	Tempo indeterminato e apprendistato di I e III livello	€ 1.500	€ 2.000	€ 2.500	€ 3.000
	Apprendistato di II livello, tempo determinato o somministrazione superiore o uguale a 12 mesi	€ 1.000	€ 1.300	€ 1.600	€ 2.000
	Tempo determinato o somministrazione superiore o uguale a 6 mesi	€ 600	€ 800	€ 1.000	€ 1.200

Il presente servizio è riconosciuto a risultato. La durata minima del contratto di lavoro anche in somministrazione è di 180 giorni continuativi con la stessa azienda.

Per i contratti di somministrazione il risultato è riconosciuto a fronte di missioni attivate di almeno 180 giorni continuativi presso la stessa azienda.

Il presente servizio non viene riconosciuto nel caso di tirocini extracurricolari trasformati in contratto di lavoro indipendentemente dalla tipologia contrattuale e dalla fascia di appartenenza del giovane.

Qualora il soggetto erogatore sia una agenzia di somministrazione, in partenariato con il soggetto che prende in carico, questa dovrà attestare tramite apposita dichiarazione rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000, di non ricevere, a fronte dell'attività di accompagnamento, altre forme di compenso da parte di soggetti pubblici o privati e di non avvalersi del bonus occupazionale erogato da INPS di cui al paragrafo 9.1.

### SCHEDA 5) TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE

I presenti servizi sono erogabili esclusivamente per tirocini extracurricolari con durata superiore ai 90 giorni continuativi con il medesimo soggetto ospitante.

All'ente promotore sono riconosciuti i seguenti servizi:

Servizio	Durata	Costo standard				Modalità di riconoscimento
		Fascia bassa	Fascia media	Fascia alta	Fascia molto alta	
5-2-1) Coaching	Max 13 ore se individuale Max 25 ore se di gruppo	€ 35/ora individuale € 15/ora di gruppo				A processo
5-2-2) Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience	//	€ 200	€ 300	€ 400	€ 500	A risultato

Per risultato si intende la conclusione di un tirocinio extra-curricolare con durata superiore ai 90 giorni continuativi con il medesimo soggetto ospitante.

Il servizio 5-2-1 può essere attivato solo dalla data di avvio del tirocinio.

Il tirocinio ha una durata massima di 6 mesi. Per le persone svantaggiate ai sensi della L. 381/91 la durata massima del tirocinio è di 12 mesi prorogabile per ulteriori 12; per i disabili ai sensi della L. 68/99 la durata massima è di 24 mesi, non prorogabili.

## 7. ATTUAZIONE DEL PIANO D'INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)

Il giovane e i soggetti titolari alla presa in carico coinvolti nell'attuazione della Dote Garanzia Giovani sono tenuti al rispetto delle procedure descritte nel Manuale di cui all'Allegato C per quanto concerne la realizzazione del PIP, la conservazione della documentazione, la registrazione delle attività sul sistema informativo e le verifiche.

I documenti prodotti nell'ambito dei servizi erogati devono essere forniti in copia al destinatario.

Il giovane, nel corso della dote, può modificare o integrare il Piano di Intervento Personalizzato (PIP) con l'aiuto del soggetto che l'ha

preso in carico, nel rispetto del budget, secondo le modalità stabilite nel Manuale, di cui all'Allegato C.

I risultati positivi del programma Garanzia Giovani possono essere:

- A. **Inserimento lavorativo**, rappresentato dall'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni continuativi con la stessa azienda;
- B. Attivazione del **tirocinio extra-curriculare**, rappresentato dall'avvio dell'esperienza di tirocinio della durata minima superiore a 90 giorni con la stessa azienda.

#### 7.1 Durata massima della dote

Per durata della dote si intende il periodo intercorrente tra il giorno dell'invio della dichiarazione riassuntiva unica e il giorno di conclusione dell'ultimo servizio attivato.

Al momento della presa in carico il giovane e il soggetto titolare della presa in carico definiscono i servizi che compongono il PIP.

Entro 120 giorni dalla data di conseguimento del titolo di studio, il giovane deve raggiungere il risultato di inserimento lavorativo o di tirocinio. Per i giovani che hanno conseguito un titolo nell'anno scolastico o formativo 2013/2014 la presa in carico, la definizione del PIP e il raggiungimento del risultato devono essere effettuati al massimo entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

Il soggetto, entro tale termine, comunica a Regione Lombardia attraverso il sistema informativo l'avvio del rapporto di lavoro o dell'esperienza di tirocinio. Quindi:

- In caso di inserimento lavorativo, la dote si conclude.
- In caso di attivazione del tirocinio, il soggetto ha a disposizione un periodo massimo di 180 giorni di tempo per la completa erogazione dei servizi previsti dal PIP a partire dalla data della comunicazione effettuata a Regione Lombardia. Per le persone svantaggiate e disabili, nel rispetto delle disposizioni di cui alla DGR n. 825/2013, tale periodo è esteso a un massimo di 24 mesi.

Se allo scadere dei 120 giorni non è stato raggiunto nessun risultato, la dote decade automaticamente.

In tal caso, il giovane non potrà più partecipare al programma Garanzia Giovani, potrà invece accedere a Dote Unica lavoro. In questo caso il giovane ripartirà dalla fascia d'aiuto corrispondente alle caratteristiche del momento. La nuova dote può includere esclusivamente il servizio di inserimento lavorativo.

I destinatari hanno la possibilità di accedere anche ad altre politiche regionali, ad eccezione di quelle attuate nell'ambito del Piano regionale di attuazione della Garanzia Giovani, quali la mobilità, il servizio civile e l'autoimprenditorialità.

#### 7.2 Rinuncia alla Dote

Nei casi in cui il giovane rinunci alla dote o rifiuti la proposta di politica attiva, nonché nei casi in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario e non risulti più raggiungibile da parte dell'operatore stesso, l'operatore potrà comunicare tramite il sistema informativo la rinuncia.

In questi casi l'adesione viene disattivata inibendo ulteriori accessi al programma Garanzia Giovani. Inoltre il giovane può perdere lo stato di disoccupazione ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 181/2000i ma potrà reinscrivere all'anagrafe del lavoro. Resta inteso che il giovane può comunque accedere a Dote Unica Lavoro.

## 8. VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Regione Lombardia monitora l'avanzamento delle attività con particolare riferimento ai risultati raggiunti da ciascun soggetto erogatore.

L'analisi del monitoraggio costituirà oggetto per la valutazione delle performance degli enti in termini di rating e di rapporto del Valutatore Indipendente ai sensi dell'art.17 della L.R. 22/2006.

Verranno valorizzati gli operatori più performanti anche sotto i seguenti aspetti:

- tasso di successo, inteso come la capacità degli operatori di portare i destinatari al raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo, o all'attivazione di un tirocinio;
- qualità e utilità della prestazione percepita da parte del destinatario dei servizi, da rilevare anche attraverso indagini di *customer satisfaction* mirate.

La valutazione delle performance potrà tenere conto delle tipologie di destinatari dei servizi, con particolare riferimento ai target più svantaggiati.

## 9. INCENTIVI E BONUS OCCUPAZIONALI ALLE IMPRESE

All'interno del programma Garanzia Giovani le imprese che assumono possono accedere ad incentivi e a bonus occupazionali, secondo la modalità e le condizioni sotto riportate.

I bonus occupazionali di cui al paragrafo 9.1 sono gestiti dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, quale Organismo intermedio del programma nazionale Garanzia Giovani, che provvede pertanto a definire procedure, tempi e modalità per l'accesso e l'erogazione di tale misura.

Gli incentivi per l'apprendistato di I e III livello di cui al paragrafo 9.2, invece, sono erogati da Regione Lombardia secondo le modalità definite nei successivi paragrafi.

#### 9.1 Tipologia di bonus occupazionale

Il riconoscimento di un bonus spetta ai datori di lavoro che, sulla base dell'intermediazione dei servizi competenti, occupino giovani che hanno aderito a Garanzia Giovani con il ricorso ai seguenti contratti:

- Tempo determinato o somministrazione 6-12 mesi
- Tempo determinato o Somministrazione  $\geq$  12 mesi
- Tempo indeterminato

Il sistema di assegnazione dei bonus è diversificato in funzione della tipologia di contratto con cui avviene l'assunzione del giovane, del *profiling* del giovane, una volta definite le sue componenti.

## Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

Per poter usufruire del bonus i datori di lavoro interessati devono presentare apposita domanda all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, secondo le modalità definite con circolare n° 118 del 3 ottobre 2014. L'incentivo è concesso dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale nei limiti delle risorse di pertinenza della Regione o Provincia Autonoma nel cui territorio il giovane è impiegato.

Pertanto, nel caso di assunzioni fuori dal territorio della Regione Lombardia le risorse stanziare nonché la tipologia contrattuale incentivata fanno riferimento alla Regione o Provincia autonoma ove si trova la sede di lavoro per la quale viene effettuata l'assunzione.

Il bonus è riconosciuto ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013 nei limiti previsti per gli aiuti di importanza minore (cd. *de minimis*) e non è cumulabile con altri incentivi, anche a livello regionale.

Servizio	Tipologia contrattuale	Fascia Bassa	Fascia Media	Fascia Alta	Fascia Molto alta
9-1-1) Bonus occupazionale	Tempo indeterminato	€ 1.500	€ 3.000	€ 4.500	€ 6.000
	Tempo determinato superiore o uguale a 12 mesi			€ 3.000	€ 4.000
	Tempo determinato superiore o uguale a 6 mesi			€ 1.500	€ 2.000

Come previsto dal decreto n. 1709 dell'8 agosto 2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, qualora al momento dell'istanza preliminare di ammissione all'incentivo il giovane non sia ancora stato preso in carico, i servizi competenti sono tenuti alla presa in carico e contestuale profilazione del giovane che si rivolge loro.

I soggetti titolati di cui all'art. 4 sono pertanto tenuti a profilare e prendere in carico i giovani che si rivolgono loro per effettuare questo adempimento. Tali servizi sono obbligatori e, pertanto, erogati a titolo gratuito.

#### 9.2 Incentivi per le assunzioni in apprendistato di I e III livello (art. 3 e 5 D.lgs 167/11)

Il riconoscimento degli incentivi spetta ai datori di lavoro che assumono i giovani presi in carico nell'ambito del presente avviso, con i seguenti contratti:

- Apprendistato di I livello - ex art. 3 D.lgs 167/2011 per il conseguimento della qualifica e del diploma professionale;
- Apprendistato di III livello - ex art. 5 D.lgs 167/2011 per l'alta formazione e la ricerca.

Tali contratti devono essere stati attivati a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso.

All'azienda è, pertanto, riconosciuto il seguente incentivo annuo per l'intera durata del periodo di apprendistato:

Scheda Nazionale	Servizio	Massimale incentivo
4- Apprendistato	4-A-2 Incentivi per le assunzioni apprendistato art. 3 D.lgs 167/11	€ 2.000/anno se minorenni € 3.000/anno se maggiorenni
	4-C-1 Incentivi per le assunzioni apprendistato art. 5 D.lgs 167/11	€ 6.000/anno

L'incentivo è riconosciuto ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013, nei limiti previsti per gli aiuti di importanza minore (cd. *de minimis*). Nel caso di assunzione a tempo parziale il contributo viene ridotto proporzionalmente rispetto alle ore previste dal contratto.

I datori di lavoro ammissibili sono le imprese private, ossia le entità che, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, esercitano un'attività economica che, indipendentemente dallo stato giuridico e dalle modalità di finanziamento, esercitano un'attività economica, ovvero qualunque attività consistente nell'offrire beni o servizi su un determinato mercato a prescindere dallo scopo di lucro eventualmente perseguito.

Non possono usufruire degli incentivi previsti gli organismi di diritto pubblico, ovvero gli organismi in tutto o in parte partecipati o controllati dallo Stato o da altro Ente pubblico, aventi personalità giuridica e, seppur costituiti in forma privatistica, istituiti per soddisfare bisogni di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale.

Le imprese richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in regola con l'applicazione del CCNL di riferimento;
- b. essere in regola con gli adempimenti contributivi INPS e INAIL e con le contribuzioni degli enti paritetici ove espressamente previsto dai contratti Collettivi Nazionali Interconfederali o di categoria;
- c. essere in regola con la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d. essere in regola con le assunzioni previste dalla Legge 68/99 sul collocamento mirato delle persone con disabilità;
- e. rispettare i principi del Regolamento UE n. 1407/2013 (*de minimis*).

#### Aiuti *de minimis*

Gli aiuti *de minimis* concessi a norma del Reg. (UE) n. 1407/2013 possono essere cumulati con gli aiuti concessi anche a norma di altri regolamenti *de minimis* solo se l'importo complessivo degli aiuti concessi ad una impresa unica non supera il massimale dei 200.000 euro (o 100.000 euro per il settore dei trasporti di merci su strada per conto terzi) nell'arco di tre esercizi finanziari. Se, invece, si tratta di contributi *de minimis* concessi a norma del Reg. (UE) n. 360/2012, quindi a imprese che forniscono servizi di interesse economico generale (SIEG), il cumulo è ammesso fino al massimale previsto nel Reg. (UE) n. 360/2012. Qualora la concessione di nuovi aiuti *de minimis* comporti il superamento dei massimali sopra citati, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del citato Regolamento.

Gli aiuti *de minimis* non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti *de minimis* che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti *de minimis* a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale, occorre tener conto di tutti gli aiuti *de minimis* precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione. Gli aiuti *de minimis* concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi. In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti *de minimis* concesso prima della scissione è assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti *de minimis*. Qualora tale attribuzione non sia possibile, l'aiuto *de minimis* è ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione.

Possono beneficiare dei contributi le imprese operanti in tutti i settori economici ad eccezione di quelli specificatamente indicati nell'art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013.

Inoltre, le risorse finanziarie di cui al presente avviso non saranno concesse a imprese che hanno ricevuto, e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato, aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Reg. (UE) 734/2013.

Le imprese in difficoltà non sono escluse dal campo di applicazione del Regolamento e sono quindi autorizzate a ricevere aiuti *de minimis*.

I requisiti di cui al presente paragrafo dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di incentivo e conservati fino alla domanda di liquidazione.

Le imprese dovranno presentare, attraverso il sistema informativo regionale:

- la domanda di incentivo utilizzando la modulistica messa a disposizione da Regione Lombardia e sottoscritta digitalmente, secondo quanto previsto dal Manuale di cui all'Allegato C;
- il codice del modello unificato LAV di assunzione del giovane;
- una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante eventuali altri aiuti *de minimis*, oggetto del Reg. (UE) n. 1407/2013 o di altri regolamenti *de minimis*, nonché altri aiuti di Stato per gli stessi costi ammissibili ricevuti durante l'esercizio finanziario interessato e nei due precedenti, al fine della verifica che gli aiuti concessi non superino il massimale e che siano applicate le norme sul cumulo.

La domanda di incentivo può essere presentata nei limiti delle risorse di pertinenza della misura 4 "Apprendistato" così definito nella convenzione approvata con D.G.R. n° 1761 del 08/05/2014, fatta salva la facoltà di Regione Lombardia di rimodulare il piano finanziario. Non saranno ammesse domande di finanziamento per incentivi riferiti ad annualità contrattuali successive al 2018.

A seguito della presentazione della richiesta di incentivo, il sistema informativo darà comunicazione di avvenuta ammissione della domanda. Nel caso di esaurimento delle risorse, al momento della presentazione, la domanda di contributo viene messa in lista di attesa. Sulla base della data e ora di salvataggio della richiesta di contributo, il sistema informativo assegna una posizione nella lista d'attesa (1°, 2°, 3°, ...). Qualora le risorse tornino ad essere disponibili, il sistema procederà automaticamente all'accoglimento della domanda scorrendo la lista di attesa nell'ordine sopra illustrato.

La richiesta di liquidazione sarà effettuata direttamente dall'azienda al termine di ciascun anno lavorativo (ogni 12 mesi a partire dalla data di assunzione), attraverso il sistema informativo regionale utilizzando la modulistica messa a disposizione da Regione Lombardia, prevista nell'Allegato C. Le richieste di liquidazione devono essere effettuate entro 30 giorni dal termine di ciascun anno lavorativo a cui si riferisce la richiesta di incentivo. In fase di liquidazione Regione Lombardia si riserva di verificare l'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso al finanziamento e che questi ultimi sia stati conservati fino alla domanda di liquidazione.

Qualora il rapporto di lavoro instauratosi tra azienda e lavoratore si interrompesse, l'azienda sarà tenuta a darne immediata comunicazione a Regione Lombardia. Nei casi di chiusura anticipata per cause non addebitabili al datore di lavoro, l'azienda dovrà inviare un'apposita richiesta di **liquidazione dell'incentivo economico a seguito di chiusura anticipata del rapporto di lavoro**. Regione Lombardia provvederà alla riparametrazione dell'incentivo dovuto sulla base dell'effettiva durata del periodo di apprendistato. Nel caso contrario, ossia quello in cui il rapporto di lavoro dovesse interrompersi per cause imputabili all'azienda, non sarà riconosciuto a quest'ultima nessun incentivo rispetto all'intera annualità contrattuale in cui si è verificata l'interruzione del rapporto.

Qualora a seguito dei controlli effettuati risultasse che gli importi erogati sono stati indebitamente riconosciuti, Regione Lombardia procederà al recupero totale o parziale delle somme eventualmente già liquidate oltre agli interessi legali.

## 10. RIMBORSO PER INDENNITÀ DI TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE

L'indennità di tirocinio riconosciuta al giovane preso in carico nell'ambito del presente avviso è stabilita nel rispetto della normativa dettata dalla Regione in cui ha sede il soggetto ospitante.

L'indennità di tirocinio è riconosciuta esclusivamente per l'attivazione di un tirocinio extracurricolare di durata superiore a 90 giorni continuativi presso il medesimo soggetto ospitante.

Regione Lombardia prenota l'indennità di tirocinio al momento dell'approvazione del PIP che individua un tirocinio di durata superiore a 90 giorni, nel rispetto dei massimali previsti.

Regione Lombardia corrisponde l'indennità al tirocinante sulla base delle seguenti condizioni di ammissibilità e dei seguenti massimali:

Scheda Nazionale	Servizio	Condizioni di ammissibilità	Massimale
5 - Tirocinio extra-curricolare	5-1-1 Tirocinio extra-curricolare - indennità	Raggiungimento del 120esimo giorno di tirocinio	120 giorni (400 €) 150 giorni (800 €) 180 giorni (1200 €)  +  € 200/mese per ogni mese di tirocinio successivo al 6° mese (180 gg)

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

Le indennità sono prenotate fino ad esaurimento delle risorse di pertinenza della relativa quota della misura 5 "Tirocinio extra-curriculare", come definita nella convenzione di cui alla D.G.R. n. 1761 del 08 maggio 2014, fatta salva la facoltà di Regione Lombardia di approvare nuove risorse destinate alla copertura di eventuali domande presentate successivamente.

La prenotazione delle risorse relative all'indennità di tirocinio è confermata nel momento in cui il soggetto promotore ne comunica l'attivazione a Regione Lombardia, la quale, al fine di accelerare la fruizione dell'indennità da parte del tirocinante, chiede al soggetto ospitante o promotore di anticiparne l'erogazione.

Al momento della comunicazione di conclusione del tirocinio, Regione Lombardia provvede al rimborso della indennità anticipata, previa trasmissione da parte di questi della domanda di rimborso nel rispetto dei massimali sopra indicati, anche qualora il tirocinio abbia sede in altra Regione/Provincia Autonoma.

## 11. GESTIONE E CONTROLLI

Per la corretta gestione e liquidazione dell'iniziativa si fa riferimento al Manuale di cui all'Allegato C.

È facoltà di Regione Lombardia effettuare visite e controlli, anche senza preavviso, in loco nonché effettuare controlli desk, in ogni fase delle attività previste nel presente avviso al fine di verificare la regolarità della documentazione e dei procedimenti amministrativi.

A tal fine i soggetti attuatori sono tenuti a conservare la documentazione relativa al progetto agli atti, secondo le modalità esplicitate nel Manuale di cui all'Allegato C.

A seguito dei controlli Regione Lombardia provvederà a inoltrare a IGRUE tutte le informazioni necessarie per la liquidazione degli importi richiesti.

## 12. RIEPILOGO DI TEMPI E SCADENZE

Dal giorno successivo la pubblicazione del presente avviso i giovani inoccupati/disoccupati dai 15 ai 29 anni hanno come primo accesso alle politiche regionali il programma Garanzia Giovani.

Pertanto da tale data:

- ai giovani da 15 ai 29, inoccupati/disoccupati, è inibito come primo accesso Dote Unica Lavoro;
- i soggetti di cui al paragrafo 4 potranno, tramite sistema informativo (<https://gefo.servizirl.it/garanzীগiovani>), tracciare per ogni giovane che ha aderito al programma, l'avvenuta convocazione e l'avvenuto colloquio ovvero le diverse possibili condizioni di cui al paragrafo 5.1.

La presa in carico dei giovani potrà avvenire dal 28 ottobre 2014, data in cui il sistema informativo (<https://gefo.servizirl.it/garanzীগiovani>) sarà attivo per la compilazione del PIP e la relativa richiesta di dote.

La presa in carico proseguirà fino ad esaurimento delle risorse stanziare e comunque entro e non oltre il 30 giugno 2018.

Le domande di liquidazione potranno essere presentate fino al 30 giugno 2018.

Con successiva comunicazione verranno definite le date di apertura del sistema informativo per le richieste di incentivi di cui al paragrafo 9.2 e di rimborso per l'indennità di tirocinio di cui al paragrafo 10.

## 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORME GENERALI

Titolare del trattamento è la Giunta Regionale, nella persona del suo legale rappresentante. Ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 196/2003 responsabile interno del trattamento per i dati personali è il Direttore della Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro. I dati forniti sono trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente Avviso. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art.2 della L.241/90 è il Direttore della Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro.

## 14. CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Per informazioni di dettaglio rivolgersi ad un soggetto erogatore accreditato per i servizi al lavoro della Regione Lombardia. L'elenco è consultabile alla pagina: [www.dote.regione.lombardia.it](http://www.dote.regione.lombardia.it)

Per informazioni generali sono inoltre attivi:

- gli **Sportelli SpazioRegione** disponibili sul sito [www.spazio.regione.lombardia.it](http://www.spazio.regione.lombardia.it) con l'indicazione delle sedi e dei relativi orari di apertura;

Le istituzioni scolastiche, formative o universitarie che aderiscono all'avviso e che necessitano di informazioni procedurali relative all'avviso, possono accedere alla piattaforma "Cruscotto Lavoro" e utilizzare la procedura di richiesta assistenza del ticketing online:

[cruscottolavoro.servizirl.it](http://cruscottolavoro.servizirl.it)

Per problemi tecnici relativi al sistema informativo GEFO o al mancato recupero delle credenziali (nome utente e/o password) scrivere esclusivamente a:

[assistenza@regione.lombardia.it](mailto:assistenza@regione.lombardia.it)

oppure contattare il numero verde **800.131.151**

## 15. RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio che sostiene, all'art. 16, l'"Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile";

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all' "Applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis";
- Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, "Youth Employment Initiative";
- Comunicazione della Commissione COM(2010) 491 "Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015";
- Comunicazione della Commissione COM(2010) 2020 "Europa 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva";
- Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- Accordo di Partenariato del 18 aprile 2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- D.G.R. X/1761 dell' 8 maggio 2014 "Determinazione in merito alla convenzione tra Regione Lombardia e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro per l'attuazione della iniziativa europea per l'occupazione dei giovani";
- D.G.R. X/1889 del 30 maggio 2014 "Approvazione del piano esecutivo regionale di attuazione della garanzia per i giovani";
- D.G.R. X/1983 del 20 giugno 2014 "Determinazioni in ordine all'attuazione della garanzia per i giovani e modifiche delle Modalità operative di dote unica lavoro di cui alla DGR del 4 ottobre 2013 n. X/748";
- D.lgs n. 167 del 14 settembre 2011, recante il "Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247";
- D.lgs n.198 del 11 aprile 2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- La legge regionale n. 22 del 28 settembre 2006 "Il mercato del lavoro in Lombardia" ed in particolare gli articoli 18,19 e 20, i quali prevedono, rispettivamente, che la Regione promuova i tirocini formativi e di orientamento, l'istituzione della scuola bottega e ogni forma di apprendistato;
- La legge regionale n. 19 del 6 agosto 2007 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia" e s.m.i., ed in particolare l'articolo 21 che valorizza l'apprendistato quale modalità formativa finalizzata alla crescita delle persone e all'innalzamento della professionalità;
- D.G.R. del 26 ottobre 2011, n. 2412 "Requisiti per l'accREDITamento dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro";
- D.G.R. del 25 ottobre 2013 n. 825 "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini" e successivi provvedimenti attuativi;
- D.D.U.O. del 31 ottobre 2012, n.9749 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di Istruzione e Formazione Professionale - sezione B - e all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. del 26 ottobre 2011 n. X/2412;
- D.D.G. del 20 dicembre 2012, n.12417, "Approvazione del modello di rating degli operatori iscritti all'albo degli accreditati al sistema regionale che erogano servizi di Istruzione e Formazione Professionale - sezione B - extra ddif - e servizi al lavoro";
- D.d.u.o del 20 dicembre 2012, n. 12453 "Indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata";
- D.D.U.O. del 26 settembre 2013 n. 8617 "Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro";
- D.D.U.O. del 21 novembre 2013 n. 10735 "Aggiornamento del documento Offerta dei servizi formativi".

**GARANZIA GIOVANI****AVVISO PER I GIOVANI INOCCUPATI E DISOCCUPATI DI ETÀ COMPRESA FRA I 15 E 29 ANNI CHE NON FREQUENTANO UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE**

- 1. FINALITÀ DELL'AVVISO**
- 2. RISORSE FINANZIARIE**
- 3. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA DI DOTE**
- 4. SOGGETTI TITOLATI ALLA PRESA IN CARICO**
- 5. MODALITÀ DI ACCESSO AL PROGRAMMA**
  - 5.1 *Registrazione e adesione al Programma Garanzia Giovani*
  - 5.2 *Definizione ed accesso alle fasce di intensità d'aiuto*
  - 5.3 *Definizione del Piano di intervento personalizzato*
- 6. SERVIZI AMMISSIBILI**
- 7. ATTUAZIONE DEL PIANO D'INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)**
  - 7.1 *Durata massima della dote*
  - 7.2 *Rinuncia alla Dote*
- 8. VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**
- 9. INCENTIVI E BONUS OCCUPAZIONALI ALLE IMPRESE**
  - 9.1 *Tipologia di bonus occupazionale*
  - 9.2 *Incentivi per le assunzioni in apprendistato di I e III livello (art. 3 e 5 D.lgs 167/11)*
- 10. RIMBORSO PER INDENNITÀ DI TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE**
- 11. GESTIONE E CONTROLLI**
- 12. RIEPILOGO DI TEMPI E SCADENZE**
- 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORME GENERALI**
- 14. CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI**
- 15. RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 16. ALLEGATI**
  - 16.1 *Allegato B1. Precisazione percorsi formativi*

---

**1. FINALITÀ DELL'AVVISO**

Il presente Avviso costituisce attuazione della D.G.R. n. X/1761 del 08/05/2014, della D.G.R. n. X/1889 del 30/05/2014 e della D.G.R. n. X/1983 del 20/06/2014 di definizione del modello della Dote Garanzia Giovani.

Dote Garanzia Giovani conferma la centralità del sistema dotale. Il modello di Dote Unica Lavoro viene quindi implementato per garantire ai giovani l'attuazione del piano esecutivo regionale.

Il presente avviso è destinato al cosiddetto "stock", costituito dai destinatari dell'avviso che si rivolgono agli operatori accreditati al lavoro.

**2. RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse disponibili per il presente intervento ammontano complessivamente a € 35.000.000.

Tali risorse rientrano nello stanziamento di € 178.356.313 previsto per Regione Lombardia con DD 237/2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, così come dettagliato nella convenzione sottoscritta in data 16/05/2014 e articolata nel piano esecutivo regionale per l'attuazione di Garanzia Giovani approvato con D.G.R. n. X/1889 del 30/05/2014.

Nell'ambito del monitoraggio dell'andamento dell'avviso, Regione Lombardia si riserva di rimodulare le risorse finanziarie messe a disposizione per l'iniziativa.

**3. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA DI DOTE**

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

- età compresa tra i 15 e i 29 anni compiuti;
- essere inoccupati o disoccupati ai sensi del d. lgs. n. 181/2000;
- non essere iscritti a percorsi di istruzione o formazione professionale ovvero accademici e terziari;
- non avere in corso di svolgimento il servizio civile o un tirocinio extra-curricolare;
- non avere in corso di svolgimento interventi di politiche attive attuate con Dote Unica Lavoro;
- essere in condizione di regolarità sul territorio nazionale;
- non aver già avuto accesso a Garanzia Giovani, anche nell'ambito della sua prima attuazione attraverso Dote Unica Lavoro (d.d.u.o. 6758/2014).

Per i soggetti destinatari di specifiche misure a

Il soggetto che prende in carico il giovane è tenuto a verificarne i requisiti, secondo le modalità dettagliate nel Manuale di cui all'Allegato C, e a conservare la relativa documentazione agli atti.

Il giovane deve essere in possesso dei requisiti al momento della registrazione al Programma

Al presente avviso possono partecipare anche i giovani che, avendo completato da non più di 4 mesi percorsi di istruzione, istruzione e formazione professionale, universitari e terziari (cosiddetto "flusso"), hanno facoltà di essere presi in carico o dalle istituzioni formative, scolastiche e universitarie di riferimento, come da Allegato A, o dagli operatori pubblici e privati per i servizi al lavoro nell'ambito del presente avviso.

La perdita del requisito dell'età dopo l'adesione non comporta l'esclusione del giovane dal programma. La perdita del requisito della non occupazione e del non inserimento in un percorso di studio o formazione successivamente al momento dell'adesione sul portale regionale o nazionale, comporta invece l'esclusione del giovane dal programma. La verifica del permanere dei requisiti è onere dei soggetti titolati (di cui al successivo punto 4), al momento della presa in carico.

#### 4. SOGGETTI TITOLATI ALLA PRESA IN CARICO

I soggetti titolati alla presa in carico dei giovani sono gli operatori con accreditamento definitivo ai servizi per il lavoro ai sensi della L. 22/2006 e relativi atti attuativi.

Il soggetto titolato alla presa in carico del giovane può agire in partenariato con gli operatori accreditati alla formazione nonché con le istituzioni scolastiche, formative e universitarie per l'erogazione di servizi di formazione; parimenti è possibile agire in partenariato con altri operatori accreditati per i servizi al lavoro per l'erogazione dei soli servizi al lavoro.

Per poter partecipare all'iniziativa, i soggetti titolati alla presa in carico e che erogano i servizi nell'ambito del presente provvedimento devono sottoscrivere digitalmente l'Atto di Adesione unico e inviarlo tramite il sistema informativo.

#### 5. MODALITÀ DI ACCESSO AL PROGRAMMA

##### 5.1 Registrazione e adesione al Programma Garanzia Giovani

Per effettuare la registrazione e l'adesione al programma Garanzia Giovani i giovani accedono al portale regionale dedicato ([www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it](http://www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it)) e selezionano l'operatore pubblico o privato accreditato per i servizi al lavoro.

Gli operatori accreditati al lavoro sono tenuti a convocare i giovani che hanno aderito al Programma Garanzia Giovani entro 60 giorni dall'adesione. Il soggetto scelto è tenuto a prendere contatto con il giovane anche se non ha un'offerta compatibile con le sue esigenze, in modo che possa riattivarsi in tempi brevi e scegliere un nuovo operatore accreditato per i servizi al lavoro. Il soggetto inizialmente scelto traccia sul sistema informativo le motivazioni che lo hanno condotto a non prendere in carico il giovane.

Il giovane convocato si presenta dall'operatore scelto e viene preso in carico, procedendo alla definizione di un Piano di Intervento Personalizzato (PIP). L'operatore scelto è tenuto a tracciare a sistema l'avvenuta convocazione, il colloquio tenuto con il giovane e l'accettazione ad essere preso in carico.

Inoltre, se il giovane:

- effettua il colloquio con l'operatore ma rifiuta la presa in carico: l'adesione viene disattivata. A seguito della disattivazione, il giovane può comunque riscrivere al Programma perdendo, relativamente ai tempi di chiamata, le priorità collegate alla precedente iscrizione.
- effettua il colloquio con l'operatore ma non ha i requisiti di accesso: l'adesione viene cancellata. A seguito della cancellazione, il giovane che torna in possesso dei requisiti può comunque riscrivere al Programma perdendo, relativamente ai tempi di chiamata, le priorità collegate alla precedente iscrizione.
- viene contattato dall'operatore ma non si presenta al colloquio per due volte: l'adesione viene annullata d'ufficio, nei tempi e nelle modalità che saranno definite con successive indicazioni operative. A seguito dell'annullamento, il giovane può comunque riscrivere al Programma perdendo, relativamente ai tempi di chiamata, le priorità collegate alla precedente iscrizione.
- non viene convocato dall'operatore per un colloquio: l'operatore è tenuto a tracciare nella schermata di monitoraggio le motivazioni che lo hanno condotto a non convocare il giovane. L'adesione resta attiva, ma il giovane può entrare nel portale regionale [www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it](http://www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it) e modificare la scelta dell'operatore, selezionando un altro ente accreditato per i servizi al lavoro (vedi Allegato B - "Stock").

Queste casistiche sono tracciate dall'operatore nel sistema informativo, secondo le modalità specificate nel Manuale di cui all'Allegato C.

Qualora il destinatario non abbia provveduto autonomamente all'adesione e si rivolga direttamente ad un soggetto titolato alla presa in carico, questi lo supporta negli adempimenti sopra indicati.

##### 5.2 Definizione ed accesso alle fasce di intensità d'aiuto

Una volta contattato e verificati i requisiti del giovane, il soggetto titolato alla presa in carico registra nel sistema informativo regionale Gefo (<https://gefо.servizirl.it/garanzীগiovani>) le caratteristiche del destinatario (età, genere, titolo di studio, condizione occupazionale un anno prima, permanenza in Italia) necessarie per il *profiling*. Il sistema informativo, quindi, restituisce in automatico la fascia di intensità di aiuto corrispondente tra le seguenti:

- Fascia di intensità di aiuto bassa
- Fascia di intensità di aiuto media
- Fascia di intensità di aiuto alta
- Fascia di intensità di aiuto molto alta

##### 5.3 Definizione del Piano di intervento personalizzato

Il soggetto titolato alla presa in carico definisce con il giovane il Piano di intervento personalizzato, composto dai servizi definiti al paragrafo 6.

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

Il giovane, a seconda della fascia di intensità d'aiuto cui accede, ha a disposizione una dote, ossia uno specifico budget, entro i cui limiti può definire con il soggetto titolato alla presa in carico i servizi più funzionali alle proprie esigenze, con l'obiettivo ultimo di attivare un tirocinio, inserirsi nel mondo del lavoro, nonché reinserirsi in percorsi di formazione.

Il valore massimo della dote è dato dalla somma dei massimali definiti per fascia e/o servizio nonché dai vincoli di modulazione, come indicato in dettaglio nei paragrafi successivi.

I servizi sono coerenti con gli standard indicati dal Programma Nazionale Garanzia Giovani e, a livello regionale, con il Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi, di cui ai d.d.u.o. del 26 settembre 2013 e al d.d.u.o. del 21 novembre 2013, n. 10735 e ss.mm.ii.

Il giovane può beneficiare di ciascun servizio una sola volta.

Per i giovani di età fino a 16 anni (che non abbiano compiuto 17 anni e comunque non in possesso di titolo di secondo ciclo) è possibile prevedere esclusivamente l'immediata attivazione della misura 2-B "reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi" o l'assunzione in apprendistato per la qualifica o per il diploma (D.lgs 167/11)

I giovani non devono partecipare finanziariamente alla dote e il soggetto erogatore non può percepire altri finanziamenti a copertura delle stesse unità di costo.

## 6. SERVIZI AMMISSIBILI

### SCHEDA 1) ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO, ORIENTAMENTO

Servizio	min- max (ore)	Costo orario	Massimale
1-A-1) Accoglienza e accesso ai servizi	1h	a carico dell'operatore	//
1-B-1) Definizione del percorso	1h/2h	a carico dell'operatore	//
1-C-1) Bilancio competenze	1h/6h	€ 33	€ 198
1-C-2) Colloquio specialistico	1h/2h	a carico dell'operatore	//

I servizi riferiti alla scheda 1) devono essere garantiti a tutti i giovani che aderiscono al programma Garanzia Giovani.

Il servizio di bilancio delle competenze (1-C-1) è riconosciuto sulla base delle ore erogate, a condizione del raggiungimento di uno dei risultati di Garanzia Giovani di cui al par. 7.

Il presente servizio non è riconosciuto per i giovani che ne hanno precedentemente usufruito in Dote Unica Lavoro.

### SCHEDA 2-A) FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Servizio	min- max (ore)	Costo orario	massimale
2-A-1) corsi di formazione di specializzazione	Min 40	€ 13,34	//
2-A-2) Certificazione delle competenze in ambito non formale e informale	5-9	€ 69,75	€ 627,75

I servizi 2-A sono erogabili nel rispetto di quanto di seguito previsto:

Servizio	Fascia Bassa		Fascia Media		Fascia Alta		Fascia Molto Alta	
	Durata	Modalità di riconoscimento	Durata	Modalità di riconoscimento	Durata	Modalità di riconoscimento	Durata	Modalità di riconoscimento
2-A-1)	max 200 ore	50% processo 50% risultato	max 200 ore	50% processo 50% risultato	max 200 ore	50% processo 50% risultato	Max 200 ore	50% processo 50% risultato
2-A-2)	Non ammessa	//	Non ammessa	//	Ammessa	A processo	Ammessa	A processo

Nell'ambito della misura 2-A è possibile fruire di servizi di formazione di specializzazione a partire dall'offerta formativa presentata per l'iniziativa.

I corsi di formazione possono essere erogati in qualsiasi momento del percorso concordato. Quindi, sarà possibile effettuare i percorsi formativi preliminarmente o contestualmente all'eventuale attivazione di un tirocinio extracurricolare e preliminarmente o successivamente alla sottoscrizione del contratto, fermo restando quanto stabilito dal presente bando in materia di requisiti per l'accesso alla Garanzia Giovani.

L'attivazione dei servizi 2-A "formazione mirata all'inserimento lavorativo" preclude l'attivazione dei servizi 2-B "reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi".

I giovani che, alla data della presa in carico da parte del soggetto titolato, hanno conseguito un titolo di studio da non più di 4 mesi non possono usufruire del servizio 2-A.

Relativamente alla formazione regolamentata sono ammessi esclusivamente i percorsi di cui all'Allegato B1.

La quota del percorso formativo riconosciuta a risultato presuppone l'inserimento lavorativo del giovane con uno dei contratti descritti nella scheda 3 "Accompagnamento al lavoro", della durata di almeno 180 giorni. Non è, pertanto, da intendersi un risultato l'attivazione di un tirocinio extracurricolare. I servizi formativi potranno essere liquidati, per la parte a risultato, solo a seguito dell'inserimento del codice COB che dovrà avvenire entro due mesi dalla conclusione del corso.

**SCHEDA 2-B) REINSERIMENTO DI GIOVANI 15-18ENNI IN PERCORSI FORMATIVI**

Servizio	min- max (ore)	Costo orario	massimale
2-B-2) Coaching	9h/13h mese	€ 35 individuale € 15 di gruppo	//

I servizi 2-B sono erogabili nel rispetto di quanto di seguito previsto:

Servizio	Fascia bassa		Fascia media		Fascia alta		Fascia molto alta	
	durata	Modalità di riconoscimento	durata	Modalità di riconoscimento	durata	Modalità di riconoscimento	Durata	Modalità di riconoscimento
2-B-2)	max 40 ore sulla base delle ore realizzate e comunque solo nel caso di iscrizione e frequenza a percorsi di II ciclo							

Possono accedere al presente servizio esclusivamente i giovani di età inferiore a 18 anni (18 anni non compiuti) in assenza di titolo di studio secondario anche di primo grado.

L'attivazione dei servizi 2-B "reinsediamento di giovani 15-18enni in percorsi formativi" preclude l'attivazione dei servizi 2-A "formazione mirata all'inserimento lavorativo".

Il servizio 2-B-2 "coaching" è riconosciuto solo a fronte di iscrizione e frequenza a percorsi di II ciclo di istruzione o di Istruzione e Formazione Professionale anche con frequenza serale.

**SCHEDA 3) ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO**

Il servizio 3-1-1 è erogabile a fronte di un esito occupazionale secondo la seguente articolazione:

Servizio	Tipologia contrattuale	Fascia bassa	Fascia media	Fascia alta	Fascia molto alta
3-1-1) Inserimento e avvio al lavoro	Tempo indeterminato e apprendistato di I e III livello	€ 1.500	€ 2.000	€ 2.500	€ 3.000
	Apprendistato di II livello, tempo determinato o somministrazione superiore o uguale a 12 mesi	€ 1.000	€ 1.300	€ 1.600	€ 2.000
	Tempo determinato o somministrazione superiore o uguale a 6 mesi	€ 600	€ 800	€ 1.000	€ 1.200

Il presente servizio è riconosciuto a risultato. La durata minima del contratto di lavoro anche in somministrazione è di 180 giorni continuativi con la stessa azienda.

Per i contratti di somministrazione il risultato è riconosciuto a fronte di missioni attivate di almeno 180 giorni continuativi presso la stessa azienda.

Il presente servizio non viene riconosciuto nel caso di tirocini extracurricolari trasformati in contratto di lavoro indipendentemente dalla tipologia contrattuale e dalla fascia di appartenenza del giovane.

Qualora il soggetto erogatore sia una agenzia di somministrazione, questa dovrà attestare tramite apposita dichiarazione rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000, di non ricevere, a fronte dell'attività di accompagnamento, altre forme di compenso da parte di soggetti pubblici o privati e di non avvalersi del bonus occupazionale erogato da INPS di cui al paragrafo 9.1

**SCHEDA 5) TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE**

I presenti servizi sono erogabili esclusivamente per tirocini extracurricolari con durata superiore ai 90 giorni continuativi con il medesimo soggetto ospitante.

All'ente promotore sono riconosciuti i seguenti servizi:

Servizio	Durata	Costo standard				Modalità di riconoscimento
		Fascia bassa	Fascia media	Fascia alta	Fascia molto alta	
5-2-1) Coaching	Max 13 ore se individuale Max 25 ore se di gruppo	€ 35/ora individuale € 15/ora di gruppo				A processo
5-2-2) Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience	//	€ 200	€ 300	€ 400	€ 500	A risultato

Per risultato si intende la conclusione di un tirocinio extra-curricolare con durata superiore ai 90 giorni continuativi con il medesimo soggetto ospitante.

Il servizio 5-2-1 può essere attivato solo dalla data di avvio del tirocinio.

Il tirocinio ha una durata massima di 6 mesi, fatta salva la possibilità di proroga per ulteriori 6 mesi. Per le persone svantaggiate ai sensi della L. 381/91 la durata massima del tirocinio è di 12 mesi prorogabile per ulteriori 12; per i disabili ai sensi della L. 68/99 la durata massima è di 24 mesi, non prorogabili.

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

## 7. ATTUAZIONE DEL PIANO D'INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)

Il giovane e gli operatori coinvolti nell'attuazione della Dote Garanzia Giovani sono tenuti al rispetto delle procedure descritte nel Manuale di cui all'Allegato C per quanto concerne la realizzazione del PIP, la conservazione della documentazione, la registrazione delle attività sul sistema informativo e le verifiche.

I documenti prodotti nell'ambito dei servizi erogati devono essere forniti in copia al destinatario.

Il giovane, nel corso della dote, può modificare o integrare il Piano di Intervento Personalizzato (PIP) con l'aiuto del soggetto che l'ha preso in carico, nel rispetto del budget, secondo le modalità stabilite nel Manuale di cui all'Allegato C.

I risultati positivi del programma Garanzia Giovani possono essere:

- Inserimento lavorativo**, rappresentato dall'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni continuativi con la stessa azienda;
- Attivazione del tirocinio extra-curricolare**, rappresentato dall'avvio dell'esperienza di tirocinio della durata minima superiore a 90 giorni con la stessa azienda.
- Reinserimento** di giovani 15-18enni in percorsi formativi di istruzione o di istruzione e formazione professionale, rappresentato dall'iscrizione al percorso.

### 7.1 Durata massima della dote

Per durata della dote si intende il periodo intercorrente tra il giorno dell'invio della dichiarazione riassuntiva unica e il giorno di conclusione dell'ultimo servizio attivato.

Al momento della presa in carico il giovane e l'operatore definiscono i servizi che compongono il PIP.

Entro 30 giorni dalla presa in carico, al giovane deve essere presentata una proposta concreta di inserimento lavorativo, tirocinio o reinserimento in un percorso di istruzione/formazione. Se entro 30 giorni dalla presa in carico, il giovane ha già ottenuto una proposta, ma non ha ancora avviato il tirocinio, contratto, percorso formativo, ha ulteriori 30 giorni di tempo per avviarlo.

L'operatore, entro tali termini, comunica a Regione Lombardia attraverso il sistema informativo l'avvio del rapporto di lavoro, dell'esperienza di tirocinio o del reinserimento nel percorso formativo. Quindi:

- In caso di inserimento lavorativo, la dote si conclude, salvo che nel PIP sia prevista formazione mirata all'inserimento lavorativo; in tal caso la persona ha a disposizione un periodo massimo di 90 giorni per la completa fruizione dei servizi previsti dal PIP a partire dalla data della comunicazione effettuata a Regione Lombardia.
- In caso di attivazione del tirocinio, la persona ha a disposizione un periodo massimo di 12 mesi per la completa fruizione dei servizi previsti dal PIP a partire dalla data della comunicazione effettuata a Regione Lombardia. Per le persone svantaggiate e disabili, nel rispetto delle disposizioni di cui alla DGR n. 825/2013, tale periodo è esteso a un massimo di 24 mesi.
- In caso di reinserimento in un percorso formativo, la persona ha a disposizione un periodo massimo di 12 mesi per la completa erogazione dei servizi previsti dal PIP a partire dalla data della comunicazione effettuata a Regione Lombardia.

Se il risultato non viene raggiunto nei termini sopra indicati, la dote decade automaticamente.

In caso di decadenza della dote il giovane non può più partecipare al programma Garanzia Giovani, può invece accedere a Dote Unica Lavoro. In questo caso il giovane ripartirà dalla fascia d'aiuto corrispondente alle caratteristiche del momento. La nuova dote può includere esclusivamente il servizio di inserimento lavorativo.

I destinatari hanno la possibilità di accedere anche ad altre politiche regionali, ad eccezione di quelle attuate nell'ambito del Piano regionale di attuazione della Garanzia Giovani, quali la mobilità, il servizio civile e l'autoimprenditorialità.

### 7.2 Rinuncia alla Dote

Nei casi in cui il giovane rinunci alla dote o rifiuti la proposta di politica attiva, nonché nei casi in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario e non risulti più raggiungibile da parte dell'operatore stesso, l'operatore potrà comunicare tramite il sistema informativo la rinuncia.

In questi casi l'adesione viene disattivata inibendo ulteriori accessi al programma Garanzia Giovani. Inoltre il giovane può perdere lo stato di disoccupazione ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 181/2000i ma potrà reinscrivere all'anagrafe del lavoro. Resta inteso che il giovane può comunque accedere a Dote Unica Lavoro

## 8. VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Regione Lombardia monitora l'avanzamento delle attività con particolare riferimento ai risultati raggiunti da ciascun soggetto erogatore.

L'analisi del monitoraggio costituirà oggetto per la valutazione delle performance degli enti in termini di rating e di rapporto del Valutatore Indipendente ai sensi dell'art.17 della L.R. 22/2006.

Verranno valorizzati gli operatori più performanti anche sotto i seguenti aspetti:

- tasso di successo, inteso come la capacità degli operatori di portare i destinatari al raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo, all'attivazione di un tirocinio o al reinserimento in percorsi di Istruzione e Formazione Professionale.
- qualità e utilità della prestazione percepita da parte del destinatario dei servizi, da rilevare anche attraverso indagini di customer satisfaction mirate.

La valutazione delle performance potrà tenere conto delle tipologie di destinatari dei servizi, con particolare riferimento ai target più svantaggiati.

## 9. INCENTIVI E BONUS OCCUPAZIONALI ALLE IMPRESE

All'interno del programma Garanzia Giovani le imprese che assumono possono accedere ad incentivi e a bonus occupazionali, secondo la modalità e le condizioni sotto riportate.

I bonus occupazionali di cui al paragrafo 9.1 sono gestiti dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, quale Organismo intermedio del programma nazionale Garanzia Giovani, che provvede pertanto a definire procedure, tempi e modalità per l'accesso e l'erogazione di tale misura.

Gli incentivi per l'apprendistato di I e III livello di cui al paragrafo 9.2, invece, sono erogati da Regione Lombardia secondo le modalità definite nei successivi paragrafi.

### 9.1 Tipologia di bonus occupazionale

Il riconoscimento di un bonus spetta ai datori di lavoro che, sulla base dell'intermediazione dei servizi competenti, occupino giovani che hanno aderito a Garanzia Giovani con il ricorso ai seguenti contratti:

- Tempo determinato o somministrazione 6-12 mesi
- Tempo determinato o Somministrazione  $\geq$  12 mesi
- Tempo indeterminato

Il sistema di assegnazione dei bonus è diversificato in funzione della tipologia di contratto con cui avviene l'assunzione del giovane, del *profiling* del giovane, una volta definite le sue componenti.

Per poter usufruire del bonus i datori di lavoro interessati devono presentare apposita domanda all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, secondo le modalità definite con circolare n° 118 del 3 ottobre 2014. L'incentivo è concesso dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale nei limiti delle risorse di pertinenza della Regione o Provincia Autonoma nel cui territorio il giovane è impiegato.

Pertanto, nel caso di assunzioni fuori dal territorio della Regione Lombardia le risorse stanziare nonché la tipologia contrattuale incentivata fanno riferimento alla Regione o Provincia autonoma ove si trova la sede di lavoro per la quale viene effettuata l'assunzione.

Il bonus è riconosciuto ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013 nei limiti previsti per gli aiuti di importanza minore (cd. *de minimis*) e non è cumulabile con altri incentivi, anche a livello regionale.

Servizio	Tipologia contrattuale	Fascia Basso	Fascia Media	Fascia Alta	Fascia Molto alta
9-1-1) Bonus occupazionale	Tempo indeterminato	€ 1.500	€ 3.000	€ 4.500	€ 6.000
	Tempo determinato superiore o uguale a 12 mesi			€ 3.000	€ 4.000
	Tempo determinato superiore o uguale a 6 mesi			€ 1.500	€ 2.000

Come previsto dal decreto n. 1709 dell'8 agosto 2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, qualora al momento dell'istanza preliminare di ammissione all'incentivo il giovane non sia ancora stato preso in carico, i servizi competenti sono tenuti alla presa in carico e contestuale profilazione del giovane che si rivolge loro.

Gli operatori sono pertanto tenuti a profilare e prendere in carico i giovani che si rivolgono loro per effettuare questo adempimento. Tali servizi sono obbligatori e, pertanto, erogati a titolo gratuito.

### 9.2 Incentivi per le assunzioni in apprendistato di I e III livello (art. 3 e 5 D.lgs 167/11)

Il riconoscimento degli incentivi spetta ai datori di lavoro che assumono i giovani presi in carico nell'ambito del presente avviso, con i seguenti contratti:

- Apprendistato di I livello - ex art. 3 D.lgs 167/2011 per il conseguimento della qualifica e del diploma professionale;
- Apprendistato di III livello - ex art. 5 D.lgs 176/2011 per l'alta formazione e la ricerca.

Tali contratti devono essere stati attivati:

- a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso, per i giovani presi in carico nell'ambito dello stesso;
- a partire dal 16 luglio 2014, per i giovani presi in carico nell'ambito della prima attuazione del programma Garanzia Giovani della Regione Lombardia, di cui al d.d.u.o. n. 6758 del 14 luglio 2014.

All'azienda è, pertanto, riconosciuto il seguente incentivo annuo per l'intera durata del periodo di apprendistato:

Scheda Nazionale	Servizio	Massimale incentivo
4- Apprendistato	4-A-2 Incentivi per le assunzioni apprendistato art. 3 D.lgs 167/11	€ 2.000/anno se minorenni € 3.000/anno se maggiorenni
	4-C-1 Incentivi per le assunzioni apprendistato art. 5 D.lgs 167/11	€ 6.000/anno

L'incentivo è riconosciuto ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013, nei limiti previsti per gli aiuti di importanza minore (cd. *de minimis*). Nel caso di assunzione a tempo parziale il contributo viene ridotto proporzionalmente rispetto alle ore previste dal contratto.

I datori di lavoro ammissibili sono le imprese private, ossia le entità che, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, esercitano un'attività economica che indipendentemente dallo stato giuridico e dalle modalità di finanziamento, esercitano un'attività economica, ovvero qualunque attività consistente nell'offrire beni o servizi su un determinato mercato a prescindere dallo scopo di lucro eventualmente perseguito.

Non possono usufruire degli incentivi previsti gli organismi di diritto pubblico, ovvero gli organismi in tutto o in parte partecipati o controllati dallo Stato o da altro Ente pubblico, aventi personalità giuridica e, seppur costituiti in forma privatistica, istituiti per soddisfare bisogni di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale.

Le imprese richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in regola con l'applicazione del CCNL di riferimento;
- b. essere in regola con gli adempimenti contributivi INPS e INAIL e con le contribuzioni degli enti paritetici ove espressamente previsto dai contratti Collettivi Nazionali Interconfederali o di categoria;
- c. essere in regola con la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

- d. essere in regola con le assunzioni previste dalla Legge 68/99 sul collocamento mirato delle persone con disabilità;
- e. rispettare i principi del Regolamento UE n. 1407/2013 (*de minimis*).

**Aiuti de minimis**

Gli aiuti *de minimis* concessi a norma del Reg. (UE) n. 1407/2013 possono essere cumulati con gli aiuti concessi anche a norma di altri regolamenti *de minimis* solo se l'importo complessivo degli aiuti concessi ad una impresa unica non supera il massimale dei 200.000 euro (o 100.000 euro per il settore dei trasporti di merci su strada per conto terzi) nell'arco di tre esercizi finanziari. Se, invece, si tratta di contributi *de minimis* concessi a norma del Reg. (UE) n. 360/2012, quindi a imprese che forniscono servizi di interesse economico generale (SIEG), il cumulo è ammesso fino al massimale previsto nel Reg. (UE) n. 360/2012. Qualora la concessione di nuovi aiuti *de minimis* comporti il superamento dei massimali sopra citati, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del citato Regolamento.

Gli aiuti *de minimis* non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti *de minimis* che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti *de minimis* a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale, occorre tener conto di tutti gli aiuti *de minimis* precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione. Gli aiuti *de minimis* concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi. In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti *de minimis* concesso prima della scissione è assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti *de minimis*. Qualora tale attribuzione non sia possibile, l'aiuto *de minimis* è ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione.

Possono beneficiare dei contributi le imprese operanti in tutti i settori economici ad eccezione di quelli specificatamente indicati nell'art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013.

Inoltre, le risorse finanziarie di cui al presente avviso non saranno concesse a imprese che hanno ricevuto, e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato, aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Reg. (UE) 734/2013.

Le imprese in difficoltà non sono escluse dal campo di applicazione del Regolamento e sono quindi autorizzate a ricevere aiuti *de minimis*.

I requisiti di cui al presente paragrafo dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di incentivo e conservati fino alla domanda di liquidazione.

Le imprese dovranno presentare, attraverso il sistema informativo regionale:

- la domanda di incentivo utilizzando la modulistica messa a disposizione da Regione Lombardia e sottoscritta digitalmente, secondo quanto previsto dal Manuale di cui all'Allegato C;
- il codice del modello unificato LAV di assunzione del giovane;
- una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante eventuali altri aiuti *de minimis*, oggetto del Reg. (UE) n. 1407/2013 o di altri regolamenti *de minimis*, nonché altri aiuti di Stato per gli stessi costi ammissibili ricevuti durante l'esercizio finanziario interessato e nei due precedenti, al fine della verifica che gli aiuti concessi non superino il massimale e che siano applicate le norme sul cumulo.

La domanda di incentivo può essere presentata nei limiti delle risorse di pertinenza della misura 4 "Apprendistato" così definito nella convenzione approvata con D.G.R. n° 1761 del 08/05/2014, fatta salva la facoltà di Regione Lombardia di rimodulare il piano finanziario. Non saranno ammesse domande di finanziamento per incentivi riferiti ad annualità contrattuali successive al 2018.

A seguito della presentazione della richiesta di incentivo, il sistema informativo darà comunicazione di avvenuta ammissione della domanda. Nel caso di esaurimento delle risorse, al momento della presentazione, la domanda di contributo viene messa in lista di attesa. Sulla base della data e ora di salvataggio della richiesta di contributo, il sistema informativo assegna una posizione nella lista d'attesa (1°, 2°, 3°, ...). Qualora le risorse tornino ad essere disponibili, il sistema procederà automaticamente all'accoglimento della domanda scorrendo la lista di attesa nell'ordine sopra illustrato.

La richiesta di liquidazione sarà effettuata direttamente dall'azienda al termine di ciascun anno lavorativo (ogni 12 mesi a partire dalla data di assunzione), attraverso il sistema informativo regionale utilizzando la modulistica messa a disposizione da Regione Lombardia, prevista nell'Allegato C. Le richieste di liquidazione devono essere effettuate entro 30 giorni dal termine di ciascun anno lavorativo a cui si riferisce la richiesta di incentivo. In fase di liquidazione Regione Lombardia si riserva di verificare l'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso al finanziamento e che questi ultimi sia stati conservati fino alla domanda di liquidazione.

Qualora il rapporto di lavoro instauratosi tra azienda e lavoratore si interrompesse, l'azienda sarà tenuta a darne immediata comunicazione a Regione Lombardia. Nei casi di chiusura anticipata per cause non addebitabili al datore di lavoro, l'azienda dovrà inviare un'apposita richiesta di **liquidazione dell'incentivo economico a seguito di chiusura anticipata del rapporto di lavoro**. Regione Lombardia provvederà alla riparametrazione dell'incentivo dovuto sulla base dell'effettiva durata del periodo di apprendistato. Nel caso contrario, ossia quello in cui il rapporto di lavoro dovesse interrompersi per cause imputabili all'azienda, non sarà riconosciuto a quest'ultima nessun incentivo rispetto all'intera annualità contrattuale in cui si è verificata l'interruzione del rapporto.

Qualora a seguito dei controlli effettuati risultasse che gli importi erogati sono stati indebitamente riconosciuti, Regione Lombardia procederà al recupero totale o parziale delle somme eventualmente già liquidate oltre agli interessi legali.

**10. RIMBORSO PER INDENNITÀ DI TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE**

L'indennità di tirocinio è stabilita nel rispetto della normativa dettata dalla Regione in cui ha sede il soggetto ospitante.

L'indennità di tirocinio è riconosciuta esclusivamente per l'attivazione di un tirocinio extracurricolare di durata superiore a 90 giorni continuativi presso il medesimo soggetto ospitante.

L'indennità è riconosciuta ai giovani presi in carico nell'ambito del presente avviso nonché, a partire dalla data del 16 luglio 2014, nell'ambito della prima attuazione del programma Garanzia Giovani in Regione Lombardia, di cui al d.d.u.o. n. 6758 del 14 luglio 2014.

Regione Lombardia prenota l'indennità di tirocinio al momento dell'approvazione del PIP che individua un tirocinio di durata superiore a 90 giorni, nel rispetto dei massimali previsti.

Regione Lombardia corrisponde l'indennità al tirocinante sulla base delle seguenti condizioni di ammissibilità e dei seguenti massimali:

Scheda Nazionale	Servizio	Condizioni di ammissibilità	Massimale
5 - Tirocinio extra-curriculare	5-1-1 Tirocinio extra-curriculare - indennità	Raggiungimento del 120esimo giorno di tirocinio	120 giorni (400 €) 150 giorni (800 €) 180 giorni (1200 €)  +  € 200/mese per ogni mese di tirocinio successivo al 6° mese (180 gg)

Le indennità sono prenotate fino ad esaurimento delle risorse di pertinenza della relativa quota della misura 5 "Tirocinio extra-curriculare", come definita nella convenzione di cui alla D.G.R. n. 1761 del 08 maggio 2014, fatta salva la facoltà di Regione Lombardia di approvare nuove risorse destinate alla copertura di eventuali domande presentate successivamente.

Regione Lombardia, per quanto concerne i tirocini già attivati nell'ambito della prima attuazione del programma Garanzia Giovani, di cui al d.d.u.o.n. 6758 del 14 luglio 2014, accantonerà le relative risorse nei limiti delle condizioni di ammissibilità e dei massimali stabiliti.

La prenotazione delle risorse relative all'indennità di tirocinio è confermata nel momento in cui il soggetto promotore ne comunica l'attivazione a Regione Lombardia, la quale, al fine di accelerare la fruizione dell'indennità da parte del tirocinante, chiede al soggetto ospitante o promotore di anticiparne l'erogazione.

Al momento della comunicazione di conclusione del tirocinio, Regione Lombardia provvede al rimborso della indennità anticipata, previa trasmissione da parte di questi della domanda di rimborso nel rispetto dei massimali sopra indicati, anche qualora il tirocinio abbia sede in altra Regione/Provincia Autonoma.

## 11. GESTIONE E CONTROLLI

Per la corretta gestione e liquidazione dell'iniziativa si fa riferimento al Manuale di cui all'Allegato C.

È facoltà di Regione Lombardia effettuare visite e controlli, anche senza preavviso, in loco nonché effettuare controlli desk, in ogni fase delle attività previste nel presente avviso al fine di verificare la regolarità della documentazione e dei procedimenti amministrativi.

A tal fine i soggetti attuatori sono tenuti a conservare la documentazione relativa al progetto agli atti, secondo le modalità esplicitate nel Manuale di cui all'Allegato C.

A seguito dei controlli Regione Lombardia provvederà a inoltrare a IGRUE tutte le informazioni necessarie per la liquidazione degli importi richiesti.

## 12. RIEPILOGO DI TEMPI E SCADENZE

Dal giorno successivo la pubblicazione del presente avviso i giovani inoccupati/disoccupati dai 15 ai 29 anni hanno come primo accesso alle politiche regionali il programma Garanzia Giovani.

Pertanto da tale data:

- ai giovani da 15 ai 29 anni, inoccupati/disoccupati, è inibito come primo accesso Dote Unica Lavoro;
- i soggetti di cui al paragrafo 4 potranno, tramite sistema informativo (<https://gefo.servizirl.it/garanzia-giovani>), tracciare per ogni giovane che ha aderito al programma, l'avvenuta convocazione e l'avvenuto colloquio ovvero le diverse possibili condizioni di cui al paragrafo 5.1.

La presa in carico dei giovani potrà avvenire dal 28 ottobre 2014, data in cui il sistema informativo (<https://gefo.servizirl.it/garanzia-giovani>), sarà attivo per la compilazione del PIP e la relativa richiesta di dote.

La presa in carico proseguirà fino ad esaurimento delle risorse stanziare e comunque entro e non oltre il 30 giugno 2018.

Le domande di liquidazione potranno essere presentate fino al 30 giugno 2018.

Con successiva comunicazione verranno definite le date di apertura del sistema informativo per le richieste di incentivi di cui al paragrafo 9.2 e di rimborso per l'indennità di tirocinio di cui al paragrafo 10

## 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORME GENERALI

Titolare del trattamento è la Giunta Regionale, nella persona del suo legale rappresentante. Ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 196/2003 responsabile interno del trattamento per i dati personali è il Direttore della Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro. I dati forniti sono trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente Avviso. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art.2 della L.241/90 è il Direttore della Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro.

## 14. CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Per informazioni di dettaglio rivolgersi ad un soggetto erogatore accreditato per i servizi al lavoro della Regione Lombardia. L'elenco è consultabile alla pagina: [www.dote.regione.lombardia.it](http://www.dote.regione.lombardia.it)

Per informazioni generali sono inoltre attivi:

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

- gli **Sportelli SpazioRegione** disponibili sul sito [www.spazio.regione.lombardia.it](http://www.spazio.regione.lombardia.it) con l'indicazione delle sedi e dei relativi orari di apertura;

Gli operatori accreditati che aderiscono all'avviso e che necessitano di informazioni procedurali relative all'avviso, possono accedere alla piattaforma "Cruscotto Lavoro" e utilizzare la procedura di richiesta assistenza del ticketing online:

[cruscottolavoro.servizirl.it](http://cruscottolavoro.servizirl.it)

Per problemi tecnici relativi al sistema informativo GEFO o al mancato recupero delle credenziali (nome utente e/o password) scrivere esclusivamente a:

[assistenza@regione.lombardia.it](mailto:assistenza@regione.lombardia.it)

oppure contattare il numero verde **800.131.151**

## 15. RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio che sostiene, all'art. 16, l'"Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile";

Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'"Applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis";

Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, "Youth Employment Initiative";

Comunicazione della Commissione COM(2010) 491 "Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015";

Comunicazione della Commissione COM(2010) 2020 "Europa 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva";

Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;

Accordo di Partenariato del 18 aprile 2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;

D.G.R. X/1761 dell' 8 maggio 2014 "Determinazione in merito alla convenzione tra Regione Lombardia e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro per l'attuazione della iniziativa europea per l'occupazione dei giovani";

D.G.R. X/1889 del 30 maggio 2014 "Approvazione del piano esecutivo regionale di attuazione della garanzia per i giovani";

D.G.R. X/1983 del 20 giugno 2014 "Determinazioni in ordine all'attuazione della garanzia per i giovani e modifiche delle Modalità operative di dote unica lavoro di cui alla DGR del 4 ottobre 2013 n. X/748";

D.lgs n. 167 del 14 settembre 2011, recante il "Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247";

D.lgs n.198 del 11 aprile 2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

La legge regionale n. 22 del 28 settembre 2006 "Il mercato del lavoro in Lombardia" ed in particolare gli articoli 18, 19 e 20, i quali prevedono, rispettivamente, che la Regione promuova i tirocini formativi e di orientamento, l'istituzione della scuola bottega e ogni forma di apprendistato;

La legge regionale n. 19 del 6 agosto 2007 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia" e s.m.i., ed in particolare l'articolo 21 che valorizza l'apprendistato quale modalità formativa finalizzata alla crescita delle persone e all'innalzamento della professionalità;

D.G.R. del 26 ottobre 2011, n. 2412 "Requisiti per l'accreditamento dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro";

D.G.R. del 25 ottobre 2013 n. 825 "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini" e successivi provvedimenti attuativi;

D.D.U.O. del 31 ottobre 2012, n.9749 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di Istruzione e Formazione Professionale - sezione B - e all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. del 26 ottobre 2011 n. X/2412;

D.D.G. del 20 dicembre 2012, n.12417, "Approvazione del modello di rating degli operatori iscritti all'albo degli accreditati al sistema regionale che erogano servizi di Istruzione e Formazione Professionale - sezione B - extra ddif - e servizi al lavoro";

D.d.u.o del 20 dicembre 2012, n. 12453 "Indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata";

D.D.U.O. del 26 settembre 2013 n. 8617 "Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro";

D.D.U.O. del 21 novembre 2013 n. 10735 "Aggiornamento del documento Offerta dei servizi formativi".

## 16. ALLEGATI

### 16.1 Allegato B1. Precisazione percorsi formativi

#### a) Percorsi per profili professionali regolamentati

Assistente Familiare DDUO 17/12/2008 n. 15243

Operatore forestale DDUO 27/04/2009 n. 4096  
Operatore Forestale Responsabile DDUO 27/04/2009 n. 4096  
Istruttore Forestale DDUO 27/04/2009 n. 4096  
Direttore tecnico addetto alla trattazione affari DDUO 22/02/2012 n. 1331  
Operatore funebre (necroforo) DDUO 22/02/2012 n. 1331  
Addetto al trasporto di cadavere DDUO 22/02/2012 n. 1331

**Percorsi per figure professionali abilitanti**

Personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi DDUO 1/04/2010 n. 3310  
Responsabile tecnico dei veicoli a motore DDUO 28/05/2009 n. 5350

**Percorsi per figure professionali abilitanti relativi esclusivamente all'offerta formativa Expo 2015**

Somministrazione di alimenti e bevande secondo lo standard professionale e formativo approvato con D.G.R. IX/887 del 1/12/2010  
Personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi DDUO 1/04/2010 n. 3310

**b) Percorsi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro**

Sono erogabili i percorsi obbligatori abilitanti inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del DLGS 81/08 e ss.mm.ii. e, per la fascia 4, anche i percorsi formativi a ruolo (ad es. Addetti e Responsabili Servizi e Prevenzione e Sicurezza). Restano esclusi i percorsi formativi "Lavoratore", "Preposto" e "Dirigente".

— • —

**MANUALE PER L'ATTUAZIONE DI GARANZIA GIOVANI IN LOMBARDIA****INDICE****SEZIONE A. OPERATORI****1. PRESA IN CARICO E DOMANDA DI DOTE**

- 1.1. *Registrazione degli operatori*
- 1.2. *Sottoscrizione dell'Atto di Adesione Unico*
- 1.3. *Ricezione dell'adesione del giovane a Garanzia Giovani*
- 1.4. *Presenza in carico e verifica dei requisiti*
  - 1.4.1. *Apertura del fascicolo individuale*
  - 1.4.2. *Verifica dei requisiti e assegnazione della fascia di intensità di aiuto*
- 1.5. *Elaborazione del PIP*
  - 1.5.1. *Soggetti che erogano i servizi*
  - 1.5.2. *Valore*
  - 1.5.3. *Durata massima*
  - 1.5.4. *Professionalità coinvolte*
- 1.6. *Invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica*
- 1.7. *Indicazioni sulla conservazione dei documenti*

**2. REALIZZAZIONE DEL PIP**

- 2.1. *Avvio*
- 2.2. *Sede di erogazione dei servizi*
- 2.3. *Adempimenti connessi all'erogazione dei servizi*
- 2.4. *Comunicazione delle variazioni*
- 2.5. *Rinunce*

**3. LIQUIDAZIONE**

- 3.1. *Rendicontazione*
  - 3.1.1. *Condizioni di ammissibilità*
  - 3.1.2. *Procedura*
- 3.2. *Richiesta di liquidazione*
- 3.3. *Liquidazione*
- 3.4. *Indicazioni sulla conservazione della documentazione*

**4. OBBLIGHI E DOVERI**

- 4.1. *Obblighi degli operatori*
  - 4.1.1. *Obblighi dell'Operatore che prende in carico il giovane*
  - 4.1.2. *Obblighi degli operatori che erogano i servizi*
- 4.2. *Irregolarità e sanzioni*

**SEZIONE B. IMPRESE****5. REGISTRAZIONE AL PORTALE****6. TIROCINI**

- 6.1. *Richiesta di liquidazione*
- 6.2. *Liquidazione*

**7. INCENTIVI PER L'APPRENDISTATO**

- 7.1. *Richiesta di incentivo*
- 7.2. *Modalità di riconoscimento del contributo*
- 7.3. *Rinuncia al contributo*
- 7.4. *Conservazione della documentazione e controlli*

**8. ALLEGATI**

- 8.1. *Contenuti del fascicolo individuale*
- 8.2. *Atto di Adesione Unico*
- 8.3. *Modulo di domanda di partecipazione e PIP*
- 8.4. *Dichiarazione riassuntiva unica*
- 8.5. *Comunicazione di accettazione*
- 8.6. *Comunicazione di rinuncia espressa*
- 8.7. *Comunicazione di rinuncia tacita*
- 8.8. *Domanda di liquidazione servizi*
- 8.9. *Dichiarazione agenzia somministrante*

- 8.10. Dichiarazione del destinatario (risultato positivo)
- 8.11. Scheda attività esterne
- 8.12. Dichiarazione di perdita dei requisiti da inviare tramite il SI
- 8.13. Dichiarazione di perdita dei requisiti da conservare agli atti
- 8.14. Domanda di liquidazione delle indennità
- 8.15. Domanda di incentivo
- 8.16. Dichiarazione de minimis generale
- 8.17. Dichiarazione de minimis da parte dell'impresa controllante o controllata
- 8.18. Comunicazione di rinuncia all'incentivo
- 8.19. Domanda di liquidazione dell'incentivo
- 8.20. Domanda di liquidazione dell'incentivo economico a seguito di chiusura anticipata del rapporto di lavoro
- 8.21. Dichiarazione del conto dedicato

Garanzia Giovani rappresenta il primo accesso alle politiche attive del lavoro finanziate da Regione Lombardia per i giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni compiuti.

Il presente documento riporta le indicazioni operative per la gestione degli interventi attuati nell'ambito dell'Iniziativa Garanzia Giovani attraverso il sistema dotale.

Esso si rivolge a tutti i soggetti titolati alla presa in carico dei giovani e agli erogatori dei servizi (che nel corso del documento saranno chiamati "operatori") e rappresenta il punto di riferimento procedurale per le attività di:

- Presa in carico;
- Gestione della dote;
- Rendicontazione.

Il manuale fa riferimento alle seguenti misure di Garanzia Giovani:

1. ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO, ORIENTAMENTO
2. FORMAZIONE
3. ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO
4. APPRENDISTATO
5. TIROCINIO EXTRA-CURRICULARE

Per le misure di seguito riportate si rinvia a successivi provvedimenti attuativi regionali:

6. SERVIZIO CIVILE
7. SOSTEGNO ALL'AUTOIMPIEGO E ALL'AUTOIMPREDITORIALITÀ
8. MOBILITÀ PROFESSIONALE TRANSNAZIONALE E TERRITORIALE

L'accesso alle seguenti misure sarà disciplinato da INPS:

9. BONUS OCCUPAZIONALE

## SEZIONE A. OPERATORI

### 1. PRESA IN CARICO E DOMANDA DI DOTE

Per l'accesso a Garanzia Giovani devono essere eseguiti i seguenti adempimenti:

- Registrazione degli operatori
- Sottoscrizione dell'Atto di Adesione Unico
- Ricezione dell'adesione del giovane a Garanzia Giovani
- Presa in carico e verifica dei requisiti
- Elaborazione del PIP
- Invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica

#### 1.1. Registrazione degli operatori

Per accedere a Garanzia Giovani tutti gli operatori devono:

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

- Aver precedentemente registrato ogni sede sul portale Nazionale ClicLavoro (<http://www.cliclavoro.gov.it>);
- Aver inviato nomeutente e indirizzo della sede a [clic4help@lavoro.gov.it](mailto:clic4help@lavoro.gov.it);
- Aver ricevuto l'abilitazione attraverso la ricezione delle credenziali dalla casella email [clic4help@lavoro.gov.it](mailto:clic4help@lavoro.gov.it).

### 1.2. Sottoscrizione dell'Atto di Adesione Unico

L'Atto di Adesione Unico (Allegato 8.2) deve essere sottoscritto digitalmente da tutti i soggetti che intendono erogare servizi nell'ambito di Garanzia Giovani, anche in partenariato, e deve essere inviato tramite il sistema informativo.

L'Atto di Adesione unico:

- è valido per tutte le doti richieste nell'ambito della Garanzia Giovani;
- è condizione necessaria per poter erogare servizi nell'ambito di una dote;
- è condizione necessaria per poter inviare la Dichiarazione Riassuntiva Unica.

### 1.3. Ricezione dell'adesione del giovane a Garanzia Giovani

Per accedere a Garanzia Giovani il giovane deve aderire attraverso il portale regionale [www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it](http://www.garanzীগiovani.regione.lombardia.it), espletando le fasi di:

- Registrazione al portale;
- Scelta del soggetto da cui desidera essere preso in carico;
- Finalizzazione dell'adesione.

La conferma dell'adesione è notificata sia al giovane sia all'operatore scelto. Qualora il giovane scelga di recarsi direttamente dall'operatore, ma non abbia ancora provveduto autonomamente all'adesione, questi lo supporta nel completamento di questa attività.

Possano aderire all'iniziativa i giovani in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 15 e i 29 anni compiuti;
- essere inoccupati o disoccupati ai sensi del d. lgs. n. 181/2000;
- non essere iscritti a percorsi di istruzione o formazione professionale ovvero accademici e terziari<sup>1</sup>;
- non avere in corso di svolgimento il servizio civile o un tirocinio extra-curriculare;
- non avere in corso di svolgimento interventi di politiche attive (Dote Unica Lavoro);
- essere in condizione di regolarità sul territorio nazionale;
- non aver già avuto accesso a Garanzia Giovani, anche nell'ambito della sua prima attuazione attraverso Dote Unica Lavoro (d.d.u.o. 6758/2014) e non avere ancora in corso una Dote Unica Lavoro precedentemente avviata.

I giovani con le caratteristiche sopra richiamate sono denominati "stock". I giovani che a parità di condizione hanno completato, da non più di 120 giorni, i percorsi di istruzione, istruzione e formazione professionale ovvero universitari e non, invece, sono denominati "flusso".

In fase di adesione la tipologia di destinatari è determinante rispetto alla tipologia di operatore che può essere scelto.

#### Stock

I soggetti che possono essere scelti dal giovane, in quanto titolati alla presa in carico, sono gli operatori accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi della L.R. 22/2006 e relativi atti attuativi.

Gli operatori accreditati al lavoro sono tenuti a convocare i giovani che hanno aderito al Programma Garanzia Giovani e sono in attesa della presa in carico.

#### Flusso

I soggetti che possono essere scelti dal giovane, in quanto titolati alla presa in carico, sono le istituzioni scolastiche, formative e le università autorizzate ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 276/03 e le istituzioni formative accreditate ai servizi per il lavoro.

Tali istituzioni possono prendere in carico solo i propri studenti; se sono capofila di una rete (Poli tecnico professionali, Fondazioni ITS, percorsi IFTS), possono prendere in carico anche gli studenti della rete a cui appartengono.

La presa in carico da parte dell'istituzione può avvenire entro 120 giorni dal conseguimento del titolo di studio.<sup>2</sup>

Le istituzioni scolastiche, formative e universitarie autorizzate e le istituzioni formative accreditate ai servizi al lavoro nel corso del documento saranno chiamate tutte "operatori".

In entrambi i casi, a seguito dell'adesione il processo si articola nelle seguenti fasi:

- l'operatore prende contatto con il giovane per fissare un appuntamento, utilizzando i riferimenti contenuti nell'e-mail di notifica dell'adesione;
- il giovane si presenta al colloquio;
- il giovane è preso in carico dall'operatore scelto con cui definisce il proprio Piano di Intervento Personalizzato (PIP).

L'operatore è tenuto a convocare il giovane per un colloquio e procedere alla presa in carico entro 60 giorni dall'adesione.

L'operatore è tenuto a contattare il giovane che lo ha scelto nei tempi previsti anche quando ritiene di non potergli fornire un'opportunità, in modo tale da informarlo e consentirgli di rivolgersi al primo possibile ad un altro operatore.

Nel sistema informativo GEFO l'operatore ha a disposizione una schermata di monitoraggio con l'elenco dei giovani che lo hanno scelto: per ciascuno di essi, l'operatore è tenuto a tracciare online l'avvenuto contatto, il colloquio tenuto con il giovane e la presa in carico.

Si possono verificare i seguenti casi.

1 Percorsi abilitanti, normati e ordinamentali

2 Per i giovani che hanno conseguito un titolo nei quattro mesi precedenti all'Avviso la presa in carico e la definizione del PIP può concludersi al massimo entro 120 giorni dalla pubblicazione dell'Avviso.

**Caso 1) Il giovane è preso in carico dall'operatore contattato (PRESA IN CARICO)**

L'operatore è tenuto a tracciare nella schermata di monitoraggio:

- la convocazione del giovane;
- l'avvenuto colloquio con il giovane;
- l'avvenuta presa in carico.

**Caso 2) Il giovane effettua il colloquio con l'operatore, ma rifiuta la presa in carico (RIFIUTO)**

L'operatore è tenuto a tracciare nella schermata di monitoraggio:

- la convocazione del giovane;
- l'avvenuto colloquio con il giovane;
- il rifiuto della presa in carico da parte del giovane.

Il rifiuto della presa in carico determina in automatico la disattivazione dell'adesione.

A seguito del rifiuto della presa in carico, il giovane ancora in possesso di tutti i requisiti previsti può comunque riscriversi al Programma perdendo, relativamente ai tempi di chiamata, le priorità collegate alla precedente iscrizione.

**Caso 3) Il giovane effettua il colloquio con l'operatore ma non ha i requisiti di accesso (CANCELLAZIONE)**

L'operatore è tenuto a tracciare nella schermata di monitoraggio:

- la convocazione del giovane;
- l'avvenuto colloquio con il giovane;
- l'impossibilità della presa in carico da parte del giovane per mancanza dei requisiti.

La mancanza dei requisiti determina in automatico la cancellazione dell'adesione.

A seguito della cancellazione, il giovane che torna in possesso di tutti i requisiti previsti può comunque riscriversi al Programma perdendo, relativamente ai tempi di chiamata, le priorità collegate alla precedente iscrizione. Per la re-adesione il giovane deve essere in possesso di tutti i requisiti previsti, inclusa l'età.

**Caso 4) Il giovane viene contattato dall'operatore ma non si presenta al colloquio (ANNULLAMENTO)**

L'operatore è tenuto a tracciare nella schermata di monitoraggio:

- la convocazione del giovane;
- la mancata presentazione del giovane al colloquio dopo almeno due convocazioni.

La mancata presentazione del giovane per due volte determina in automatico l'annullamento d'ufficio dell'adesione, nei tempi e nelle modalità che saranno definite con successive indicazioni operative.

A seguito dell'annullamento, il giovane ancora in possesso di tutti i requisiti previsti può comunque riscriversi al Programma perdendo, relativamente ai tempi di chiamata, le priorità collegate alla precedente iscrizione.

**Caso 5) Il giovane non viene convocato dall'operatore per un colloquio (MANCATA CONVOCAZIONE)**

L'operatore è tenuto a tracciare nella schermata di monitoraggio le motivazioni che lo hanno condotto a non convocare il giovane.

L'adesione resta attiva, ma il giovane può entrare nel portale regionale [www.garanziagiovani.regione.lombardia.it](http://www.garanziagiovani.regione.lombardia.it) e modificare la scelta dell'operatore.

**Riepilogo della compilazione della schermata di monitoraggio**

	CONVOCAZIONE	COLLOQUIO	PRESA IN CARICO
Giovane preso in carico (Presa in carico - Caso 1)	SI	SI	SI
Giovane che rifiuta la presa in carico (Rifiuto - Caso 2)	SI	SI	NO (il giovane ha rifiutato)
Giovane che non possiede i requisiti (Cancellazione - Caso 3)	SI	SI	NO (il giovane non possiede i requisiti)
Giovane che non si presenta al colloquio (Annullamento d'ufficio - Caso 4)	SI	NO	NO
Giovane che non viene convocato dall'operatore per un colloquio (Mancata convocazione - Caso 5)	NO (con motivazioni)	NO	NO

**1.4. Presa in carico e verifica dei requisiti****1.4.1. Apertura del fascicolo individuale**

Il soggetto che prende in carico il giovane deve aprire un fascicolo individuale (i cui contenuti sono specificati nell'Allegato 8.1), che dovrà contenere tutta la documentazione relativa all'attuazione della dote. Su preventiva richiesta degli organismi di controllo,

## Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

l'operatore è tenuto ad esibire anche la documentazione relativa ai servizi erogati da altri operatori, che di norma dovranno essere disponibili presso la sede degli stessi.

La documentazione deve essere conservata ai sensi di quanto disposto dall'art. 140 del Reg. (CE) n. 1303/13.

#### 1.4.2. Verifica dei requisiti e assegnazione della fascia di intensità di aiuto

Al momento della presa in carico il destinatario deve essere in possesso dei requisiti indicati al par 1.3, fatta eccezione che per l'età, che deve essere posseduta solo al momento dell'adesione.

Inoltre, ai fini del calcolo del *profiling*<sup>3</sup>, l'operatore deve verificare:

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

La fascia di intensità di aiuto è calcolata in automatico dal sistema informativo sulla base dei dati inseriti e determina:

- l'importo delle misure 3 (Accompagnamento al lavoro), 5 (Tirocinio extracurricolare) e 9 (Bonus occupazionale);
- le modalità di accesso alla misura 2-A (Formazione mirata all'inserimento lavorativo) limitatamente allo "stock".

Le fasce di intensità di aiuto sono le seguenti:

- fascia di intensità di aiuto bassa;
- fascia di intensità di aiuto media;
- fascia di intensità di aiuto alta;
- fascia di intensità di aiuto molto alta.

Si precisa che la condizione di inoccupazione o disoccupazione ai sensi del d. lgs. n. 181/2000 si conserva anche nel caso in cui i soggetti percepiscano nell'anno solare un reddito da lavoro non superiore a quello escluso da imposizione sulla base dei parametri fissati dalle vigenti norme fiscali.

Il soggetto che prende in carico il giovane acquisisce un'autodichiarazione di quest'ultimo ai sensi del DPR 445/2000, che attesta il possesso dei requisiti di accesso (dalla data di adesione del programma) e la propria condizione ai fini del calcolo del *profiling*. Tale dichiarazione è contenuta nella domanda di partecipazione (Allegato 8.3), sottoscritta dal destinatario e tenuta agli atti dall'operatore.

L'operatore deve acquisire il documento di identità del giovane e, in caso di cittadino extracomunitario, il permesso di soggiorno.

Si specifica che i giovani sono definiti "svantaggiati" se in possesso delle caratteristiche di cui alla L. 381/91<sup>4</sup> e "disabili" ai sensi se in possesso delle caratteristiche di cui alla L. 68/99<sup>5</sup>.

#### 1.5. Elaborazione del PIP

L'elaborazione del PIP consiste nella definizione del percorso che il destinatario deve seguire, composto in base alle sue esigenze a partire dalle misure previste dai provvedimenti attuativi.

Il PIP può contenere i soli servizi di "Accoglienza, Presa In Carico, Orientamento" solo se il giovane è preso in carico su richiesta del giovane assunto dall'azienda che intende accedere ai Bonus Occupazionali gestiti da INPS.

Il PIP può includere solo i servizi che non sono stati fruiti in passato nell'ambito dell'intervento Dote Unica Lavoro.

I servizi possono essere erogati da operatori diversi, previo accordo tra tali soggetti (vedi paragrafo 1.5.1).

Uno stesso servizio può essere erogato solo da un operatore e non può essere erogato più volte allo stesso destinatario.

Tutte le informazioni necessarie all'elaborazione del PIP devono essere inserite sul sistema informativo.

#### 1.5.1. Soggetti che erogano i servizi

Gli operatori che possono erogare servizi nell'ambito di Garanzia Giovani sono:

- per i servizi di formazione: operatori accreditati per l'erogazione dei servizi di formazione ai sensi della l.r. 19/07, istituzioni scolastiche ed universitarie;
- per i servizi al lavoro: operatori accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro ai sensi della l.r. 22/06 e istituzioni scolastiche, formative e universitarie autorizzate ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 276/03.

Si chiarisce che gli operatori accreditati al lavoro e alla formazione devono avere un accreditamento definitivo per poter attivare doti ed erogare servizi.

3 Gli elementi che determinano il *profiling* sono i seguenti: età, genere, presenza in Italia, titolo di studio, condizione occupazionale un anno prima, ambito territoriale in cui avviene la presa in carico.

4 Ai sensi dell'art. 4, si considerano persone svantaggiate gli invalidi fisici, psichici e sensoriali, gli ex degenti di ospedali psichiatrici, anche giudiziari, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti, i minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, le persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno ai sensi dell'articolo 21 della legge 26 luglio 1975, n. 354, e successive modificazioni. Si considerano inoltre persone svantaggiate i soggetti indicati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro della sanità, con il Ministro dell'interno e con il Ministro per gli affari sociali, sentita la commissione centrale per le cooperative istituita dall'articolo 18 del citato decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni.

5 Ai sensi dell'art. 1, le persone disabili sono:

- a) le persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettivo, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità;
- b) le persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;
- c) le persone non vedenti o sordomute, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni;
- d) le persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.

### Partenariato e delega

I soggetti sopra richiamati possono partecipare all'erogazione dei servizi previsti nel PIP in un rapporto di **partenariato**. Le condizioni devono essere riportate all'interno di un accordo di partenariato formalizzato da conservare agli atti.

Sono altresì ammessi nel partenariato le aziende dove si realizzano attività di stage e tirocinio, in coerenza con i principi sanciti dalla normativa regionale (d.g.r. n. 10882 del 23/12/2009), nonché altri soggetti previsti dalla normativa regionale per specifiche attività (ad. es. le cooperative sociali iscritte nell'apposito albo regionale previsto dalla l.r. 21/2003 a supporto delle attività in favore delle persone con disabilità).

Possono inoltre rientrare nel partenariato soggetti diversi da quelli richiamati esclusivamente nel caso in cui tali soggetti partecipino alla compagine societaria di un soggetto ammesso a erogare i servizi.

Il partenariato non rientra nella fattispecie dell'affidamento di attività a terzi, configurandosi come forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione, sia partecipando attivamente alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner operativi) sia essendone promotori sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori o stakeholder).

Presupposto essenziale del Partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in fase di presentazione e conseguente valutazione dell'operazione. Tali elementi sono riportati nel PIP.

Forme di partenariato non rispondenti alle finalità e alle modalità sopra descritte, ma che abbiamo come unica ragione obiettivi di natura finanziaria o di aggiramento di specifici vincoli, non sono ammessi e saranno sanzionati.

I casi diversi dal partenariato in cui parte dell'attività viene svolta da soggetti giuridici terzi rientrano nella tipologia degli affidamenti a terzi. In particolare, quando l'affidamento riguarda attività aventi una relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi del progetto si ricade nella fattispecie della "**delega**"; per le attività aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti il progetto si ricade nella fattispecie della "acquisizione di forniture e servizi".

La delega di parte delle attività è consentita solo in relazione alla sola attività di docenza in caso di necessità di professionalità altamente specialistiche.

Il ricorso alla delega deve essere tracciato nel PIP, indicando motivazioni e importo complessivo dell'acquisizione. A seguito dell'invio e dell'accettazione della domanda di dote, Regione Lombardia procede all'autorizzazione espressa della delega, previa verifica di quanto riportato nel PIP. In caso di mancata comunicazione o autorizzazione, le spese relative ad attività svolte da soggetti terzi non sono ammissibili.

La documentazione relativa alla delega deve essere conservata agli atti dal beneficiario. Qualora nel corso dei controlli in loco si evidenzia la non conformità dello svolgimento dell'attività delegata, la funzione di controllo effettuerà approfondimenti su eventuali ulteriori operazioni che prevedono lo svolgimento dell'attività delegata.

#### 1.5.2. Valore

Il valore della dote è pari alla somma del valore delle misure previste dal PIP, i cui massimali sono riportati nei provvedimenti attuativi. Nel PIP che include il tirocinio è riportato anche il valore massimo dell'indennità di tirocinio che spetta al giovane in caso di attivazione dello stesso, fatto salvo che la stessa sarà erogata a condizione dell'effettiva attivazione di tale esperienza e in proporzione alla sua durata effettiva, secondo le modalità e alle condizioni definite al cap. 6.

#### 1.5.3. Durata massima

Per durata della dote si intende il periodo intercorrente tra il giorno dell'invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica (di cui al par. 1.6) e il giorno di conclusione dell'ultimo servizio attivato.

La durata della dote cambia a seconda che il giovane sia flusso o stock.

### Stock

A seguito della definizione del PIP l'operatore deve supportare il giovane nel raggiungimento, entro 30 giorni, di uno dei risultati previsti dal Programma:

- inserimento lavorativo, rappresentato dall'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni continuativi con la stessa azienda;
- attivazione di tirocinio extra-curricolare, rappresentato dall'avvio dell'esperienza di tirocinio della durata minima superiore a 90 giorni con la stessa azienda;
- reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi di istruzione o di istruzione e formazione professionale, rappresentato dall'iscrizione al percorso.

#### Caso 1. Il giovane ottiene una proposta entro 30 giorni dalla presa in carico.

Se entro 30 giorni dalla presa in carico il giovane raggiunge il risultato, l'operatore comunica attraverso il sistema informativo l'avvio del contratto, del tirocinio o del reinserimento in percorsi formativi. Se entro 30 giorni dalla presa in carico, il giovane ha già ottenuto una proposta, ma non ha ancora avviato il tirocinio, contratto, percorso formativo, l'operatore lo dichiara attraverso il sistema informativo ed ha ulteriori 30 giorni di tempo per avviarlo.

A seguito del raggiungimento del risultato, la dote prosegue per completare l'erogazione dei servizi per una durata variabile in relazione alla tipologia di risultato conseguito:

- In caso di inserimento lavorativo, la dote si conclude, salvo che nel PIP sia prevista formazione mirata all'inserimento lavorativo; in tal caso la persona ha a disposizione un periodo massimo di 90 giorni per la completa fruizione dei servizi previsti dal PIP.
- In caso di attivazione del tirocinio, la persona ha a disposizione un periodo massimo di 12 mesi per la completa fruizione dei servizi previsti dal PIP. Per le persone svantaggiate e disabili, nel rispetto delle disposizioni di cui alla DGR n. 825/2013, tale periodo è esteso a un massimo 24 mesi.
- In caso di reinserimento in un percorso formativo, la persona ha a disposizione un periodo massimo di 12 mesi per la completa erogazione dei servizi previsti dal PIP.

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

La durata massima della prosecuzione della dote dopo il raggiungimento del risultato è calcolata dal momento in cui è stato comunicato l'avvio.

Caso 2. Il giovane non ottiene una proposta entro 30 giorni dalla presa in carico.

Se il giovane ha avuto una proposta concreta entro 30 giorni oppure la stessa non si è concretizzata nei 30 giorni successivi, la dote decade automaticamente, fatta salva la possibilità del giovane di accedere a Dote Unica Lavoro. In questo caso il giovane può fruire del solo servizio di inserimento e avvio al lavoro al valore della fascia d'aiuto corrispondente alle caratteristiche del momento.

### **Flusso**

A seguito della definizione del PIP l'operatore deve supportare il giovane nel raggiungimento entro 120 giorni dal conseguimento del titolo<sup>6</sup>, di uno dei risultati previsti dal Programma:

- inserimento lavorativo, rappresentato dall'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni continuativi con la stessa azienda;
- attivazione di tirocinio extra-curricolare, rappresentato dall'avvio dell'esperienza di tirocinio della durata minima superiore a 90 giorni con la stessa azienda.

Caso 1. Il giovane ottiene una proposta entro 120 giorni dal conseguimento del titolo.

Se entro 120 giorni dal conseguimento del titolo il giovane raggiunge il risultato di inserimento o tirocinio, l'operatore comunica attraverso il sistema informativo l'avvio del contratto o del tirocinio.

A seguito del raggiungimento del risultato, la dote prosegue per completare l'erogazione dei servizi per una durata variabile in relazione alla tipologia di risultato conseguito:

- In caso di inserimento lavorativo, la dote si conclude.
- In caso di attivazione del tirocinio, il soggetto ha a disposizione un periodo massimo di 180 giorni di tempo per la completa erogazione dei servizi previsti dal PIP a partire dalla data della comunicazione effettuata a Regione Lombardia. Per le persone svantaggiate e disabili, nel rispetto delle disposizioni di cui alla DGR n. 825/2013, tale periodo è esteso a un massimo 24 mesi.

Caso 2. Il giovane non ottiene una proposta entro 120 giorni dal conseguimento del titolo.

Se entro 120 giorni da conseguimento del titolo non è stato conseguito uno dei risultati previsti, la dote decade automaticamente, fatta salva la possibilità del giovane di accedere a Dote Unica Lavoro. In questo caso il giovane può fruire del solo servizio di inserimento e avvio al lavoro al valore della fascia d'aiuto corrispondente alle caratteristiche del momento.

#### 1.5.4. Professionalità coinvolte

Nel PIP deve essere indicato il tutor che dovrà accompagnare il giovane durante la realizzazione del PIP.

Il tutor deve:

- possedere i requisiti indicati dalla normativa sull'accreditamento (se il soggetto che eroga i servizi è un operatore accreditato);
- accompagnare il giovane nelle diverse fasi di attuazione della dote;
- disporre di tempo sufficiente per le attività in cui è coinvolto, che devono essere tracciate nel timesheet.

Attività specialistiche potranno essere erogate da altre professionalità.

L'operatore deve conservare presso la propria sede i CV e i contratti delle professionalità coinvolte nell'erogazione dei servizi.

Qualora il giovane abbia una disabilità accertata ai sensi dell'art. 1 L.68/99, l'operatore, per i servizi di tutoraggio, potrà avvalersi della professionalità delle cooperative sociali iscritte nell'apposito albo regionale previsto dalla L.R. 21/2003 a supporto delle attività in favore delle persone con disabilità. La cooperativa sociale iscritta nell'albo può supportare con le proprie professionalità specifiche il tutor dell'operatore che ha sottoscritto un PIP con un destinatario disabile, offrendo quindi un sostegno specialistico alla persona nell'erogazione dei servizi previsti. La cooperativa sociale eroga i propri servizi in partnership con l'operatore e, pertanto, non si tratta di una delega di attività. Quindi, l'operatore è tenuto a tracciare nel sistema informativo e, conseguentemente, nel PIP il coinvolgimento della cooperativa sociale che contribuisce all'erogazione del servizio.

#### 1.6. Invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica

È possibile in ogni momento modificare il contenuto del PIP in bozza fino a quando il PIP non viene perfezionato e confermato elettronicamente in modo definitivo sul Sistema Informativo.

Presupposto per il perfezionamento e la conferma del PIP è la trasmissione, da parte dell'operatore che ha preso in carico il giovane, di una Dichiarazione Riassuntiva Unica (DRU) (Allegato 8.4) firmata digitalmente dal legale rappresentante o da altro soggetto autorizzato alla firma e contenente i dati necessari per la richiesta di dote. Finché la DRU non risulta caricata con successo sul Sistema Informativo, l'operatore non può procedere all'invio effettivo. Inoltre, per inviare la DRU è necessario che l'operatore abbia tracciato nel sistema informativo l'avvenuta convocazione e il colloquio (vedi par. 1.3).

Una volta perfezionato il PIP sul Sistema Informativo, il sistema produce:

- la DRU;
- la domanda di partecipazione all'iniziativa con il PIP allegato (Allegato 8.3).

Quindi, l'operatore deve stampare la domanda di partecipazione all'iniziativa e farla sottoscrivere al destinatario. Il PIP allegato deve essere sottoscritto sia dal destinatario, sia dall'operatore. In caso di destinatario minorenne, la firma dovrà essere apposta dal genitore/tutore legale.

Tali documenti devono essere conservati agli atti dall'operatore e consegnati in copia al destinatario.

In seguito ad esito positivo delle verifiche di completezza e di conformità dei dati dichiarati rispetto ai requisiti previsti, l'Operatore riceve dal sistema informativo una comunicazione di accettazione riportante i servizi concordati, l'importo della dote e l'identificativo del progetto.

L'Operatore consegna al destinatario copia della comunicazione di accettazione.

#### 1.7. Indicazioni sulla conservazione dei documenti

La seguente documentazione deve essere conservata in apposito fascicolo, eventualmente in formato digitale laddove sia disponibile la firma digitale su tutti i documenti che prevedono la sottoscrizione.

<sup>6</sup> Per i giovani che hanno conseguito un titolo nei quattro mesi antecedenti l'approvazione del provvedimento attuativo la presa in carico e la realizzazione del PIP può concludersi al massimo entro 120 giorni dalla data dello stesso.



Riepilogo documenti da conservare nel fascicolo individuale conservato dall'Operatore che ha preso in carico il giovane:

- Domanda di partecipazione alla dote sottoscritta dal destinatario
- PIP sottoscritto da operatore e destinatario
- Documento di identità
- Permesso di soggiorno

Documenti da conservare presso la sede degli operatori che erogano servizi:

- Atto di Adesione Unico
- Accordo di partenariato
- Documentazione attestante l'eventuale acquisizione di un servizio da soggetti terzi e relativa autorizzazione
- CV e contratto tutor
- CV e contratto altre professionalità coinvolte

## 2. REALIZZAZIONE DEL PIP

### 2.1. Avvio

Sono riconosciuti solo i servizi erogati successivamente alla pubblicazione del provvedimento attuativo.

I servizi inclusi nel PIP successivi alla Misura 1 (Accoglienza, Presa in carico, Orientamento) possono essere erogati in qualsiasi momento successivo alla accettazione del PIP, salvo diverse previsioni del provvedimento attuativo.

L'avvio delle attività corsuali risulta dalle comunicazioni obbligatorie previste per gli operatori che avviano percorsi formativi<sup>7</sup>. L'operatore, qualora non riesca ad avviare le attività entro 60 giorni dalla data prevista nel PIP, ne dà al destinatario immediata comunicazione dandogli la possibilità di modificare il PIP, sostituendo il corso con servizi differenti, da fruire eventualmente anche presso altri operatori.

### 2.2. Sede di erogazione dei servizi

I servizi sono erogati nelle sedi degli operatori individuati per l'erogazione dei servizi.

Per quanto concerne gli operatori accreditati per i servizi al lavoro e alla formazione, valgono le regole definite nella normativa sull'accredimento.

### 2.3. Adempimenti connessi all'erogazione dei servizi

Il tutor individuato nel PIP è il riferimento del giovane per tutta la durata di realizzazione del PIP; per ogni esigenza relativa alla realizzazione del PIP il destinatario fa riferimento al tutor.

L'operatore prescelto rappresenta l'unica interfaccia fra il destinatario e la rete degli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi, e si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il destinatario nel suo PIP.

L'accompagnamento consiste anche nella gestione della documentazione e delle comunicazioni di monitoraggio previste nell'attuazione della dote.

In particolare, l'operatore provvede all'inserimento della documentazione richiesta dal presente Manuale nel sistema informativo.

Regione Lombardia monitora l'andamento delle attività: eventuali assenze di attività e carenze/assenze di documenti costituiscono una variabile per il campionamento delle operazioni ai fini delle verifiche in loco.

Il giovane non può essere inserito in un corso di formazione che risulta già avviato.

### Calendario delle attività

Nel caso di attività formative, l'operatore deve compilare e tenere aggiornato il calendario di dettaglio delle attività secondo le specifiche regionali (D.d.u.o. 20 dicembre 2012, n. 12453, Modello 6).

### Timesheet

L'operatore che eroga i servizi al lavoro deve assicurare che il singolo professionista coinvolto nell'erogazione dei servizi compili il timesheet (scheda di rilevazione delle attività e delle ore), utilizzando esclusivamente il modello di seguito riportato.

Il timesheet deve essere compilato per rilevare le ore erogate ai servizi al lavoro per cui l'operatore richiede rimborso.

Il timesheet è individuale per ogni professionista coinvolto nell'erogazione dei servizi previsti nel PIP e deve riportare in frontespizio il nome e cognome del personale cui si riferisce. Il timesheet deve contenere righe che in corrispondenza di ogni servizio erogato contengono le informazioni riportate nel modello seguente. Le registrazioni debbono avvenire su base giornaliera.

Nei casi in cui il personale sia coinvolto in più PIP nello stesso periodo di tempo, il timesheet deve consentire, oltre alla riconciliazione delle ore totali, la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

Id operatore									
Cognome									
Nome									
g g / m m / anno	Servizio erogato	Dalle ore	Alle ore	N. Ore	ID provv. attuativo	ID dote	Firma destinatario	Firma professionista	

<sup>7</sup> Cfr. D.d.u.o. 20 dicembre 2012, n. 12453

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

		Firma leggibile responsabile unità organizzativa						

La controfirma del destinatario dovrà essere apposta solo nel caso il servizio preveda la presenza del destinatario.

### Output dei servizi al lavoro

L'operatore che eroga il servizio deve produrre la documentazione prevista dagli standard dei servizi al lavoro, come output delle attività svolte, secondo le specifiche regionali (D.d.u.o. del 26/09/2013 n. 8617).

### Registro formativo e delle presenze

Gli operatori che erogano servizi formativi devono predisporre il registro formativo e delle presenze (D.d.u.o. 20 dicembre 2012, n. 12453, Modello 7).

Prima dell'avvio delle attività formative ogni Registro deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente sulla prima o sull'ultima pagina con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso.

Il legale rappresentante può successivamente delegare il direttore del corso a firmare su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse.

Il registro formativo e delle presenze deve essere sottoscritto dall'operatore, con pagine numerate e non asportabili per l'indicazione delle attività svolte con la firma giornaliera di allievi e docenti.

Alla conclusione delle attività formative il registro deve essere conservato agli atti.

### Scheda attività esterne

Nel caso in cui il PIP preveda lo svolgimento di tirocini, l'operatore che ha preso in carico il giovane deve predisporre una scheda vidimata dal legale rappresentante dell'ente che eroga la formazione o dell'operatore che ha preso in carico la persona.

La scheda deve essere compilata giornalmente con le attività svolte, firmata dal destinatario e dal tutor aziendale (Allegato 8.11).

La scheda è conservata presso la sede di svolgimento delle attività e, a conclusione delle attività, deve essere acquisita dall'operatore che ha preso in carico il giovane per la sua conservazione nel fascicolo individuale.

#### 2.4. Comunicazione delle variazioni

Le modifiche che intervengono successivamente alla comunicazione di accettazione vengono compiute direttamente dall'Operatore mediante il sistema informativo, previo consenso scritto da parte del giovane interessato, a condizione che avvengano:

- nell'ambito dello stesso operatore principale;
- nel rispetto dell'importo stabilito nel PIP e dei massimali previsti per misura.

Non è consentito sostituire servizi già rendicontati.

Le modifiche, una volta confermate, generano un nuovo PIP che deve essere sottoscritto dal giovane e dall'operatore e conservato agli atti dell'operatore.

Nel caso in cui le condizioni del giovane si modificassero, portando alla perdita dei requisiti di partecipazione, il giovane decade automaticamente dalla titolarità della dote. Tale modifica deve essere comunicata tempestivamente all'Operatore, che dovrà darne immediata comunicazione tramite il sistema informativo a Regione Lombardia (cfr. Allegati 8.12 - 8.13 ossia la dichiarazione di perdita dei requisiti da inviare tramite il SI da parte dell'operatore e quella sottoscritta dal destinatario e dall'operatore da conservare agli atti). Il valore dei servizi erogati sarà riconosciuto in funzione delle modalità di liquidazione previste, così come descritte nell'apposito paragrafo.

La perdita del requisito dell'età dopo l'adesione non comporta l'esclusione dallo stesso. La perdita del requisito della non occupazione e del non inserimento in un percorso di studio o formazione dopo l'adesione comportano invece l'esclusione dallo stesso.

#### 2.5. Rinunce

Nel caso in cui il giovane rinunci alla dote, l'operatore supporta il destinatario nella predisposizione della comunicazione di rinuncia da inviare a Regione Lombardia, utilizzando i format messi a disposizione sul sistema informativo.

In questo caso, il giovane perde la possibilità di fruire di servizi nell'ambito del Programma Garanzia Giovani e può perdere lo stato di disoccupazione ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 181/2000. Il giovane potrà eventualmente accedere a Dote Unica Lavoro: in questo caso ripartirà dalla fascia d'aiuto corrispondente alle caratteristiche del momento e la nuova dote può includere solo il servizio di inserimento e avvio al lavoro.

Nel caso in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario e non risulti più raggiungibile da parte del soggetto da cui è stato preso in carico stesso, quest'ultimo potrà comunicare tramite il sistema informativo la rinuncia tacita, entro 5 giorni dalla scadenza dei suddetti 30 giorni. Anche in questo caso il giovane perde la possibilità di fruire di servizi nell'ambito del Programma Garanzia Giovani e può perdere lo stato di disoccupazione ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 181/2000. Il giovane potrà eventualmente accedere a Dote Unica Lavoro

## 3. LIQUIDAZIONE

### 3.1. Rendicontazione

#### 3.1.1. Condizioni di ammissibilità

L'operatore che eroga il servizio inoltra la domanda di liquidazione per il rimborso dei costi associati ai servizi erogati, nel rispetto delle

seguenti condizioni di ammissibilità:

- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono previsti nel PIP approvato (comprese eventuali modifiche);
- l'operatore che chiede il rimborso è incluso tra gli operatori previsti nel PIP;
- i costi associati ai servizi rispettano i costi standard approvati da Regione Lombardia;
- la documentazione relativa ai servizi erogati è stata correttamente compilata in accordo al presente manuale ed è conservata agli atti dell'operatore;
- per l'erogazione dei servizi inclusi nella domanda di liquidazione l'operatore non ha ricevuto altri contributi relativi alla stessa spesa;
- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono stati erogati nel rispetto della tempistica prevista nel PIP accettato;
- sono rispettati i requisiti formali della domanda di liquidazione presentata in termini di conformità, completezza e correttezza della documentazione.

Non sono ammissibili i costi associati ai servizi che devono essere erogati a titolo gratuito ai destinatari, quali l'accoglienza e accesso ai servizi, il colloquio specialistico e la definizione del percorso.<sup>8</sup>

### 3.1.2. Procedura

Per procedere alla domanda di liquidazione l'operatore è tenuto a rendicontare l'attività nell'apposito modulo del sistema informativo. La rendicontazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla data prevista di conclusione dell'ultimo servizio attivato. Allo scadere del termine non sarà più possibile rendicontare i servizi.

La documentazione comprovante dovrà essere tenuta agli atti dall'operatore ed esibita in caso di controlli da parte di Regione Lombardia.

Le modalità di rendicontazione delle singole misure sono riportate di seguito nel dettaglio.

## 1) ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO, ORIENTAMENTO

I servizi di Accoglienza, presa in carico, orientamento sono a carico dell'operatore.

Per lo "stock" è rendicontabile solo il servizio di Bilancio delle competenze: le ore erogate saranno riconosciute a condizione che il giovane abbia raggiunto un risultato (così come descritto al par. 1.5.3).

Al fine di garantire una corretta attività di monitoraggio, l'operatore ha l'obbligo di tracciare nel sistema informativo le ore erogate per tutti i servizi.

## 2-A) FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

### Formazione mirata all'inserimento lavorativo

Il servizio formativo è rendicontato sulla base delle ore realizzate, dopo la conclusione del percorso.

- Il 50% delle ore erogate è sempre riconosciuto a conclusione del percorso.
- Il restante 50% delle ore erogate è riconosciuto solo con inserimento e avvio al lavoro entro due mesi dalla conclusione del corso con contratto:
  - a tempo indeterminato;
  - di apprendistato di I, II e III livello;
  - a tempo determinato di almeno 180 giorni;
  - di somministrazione con missioni attivate di almeno 180 giorni.

La durata minima del contratto di lavoro è di 180 giorni continuativi con la stessa azienda. L'operatore dovrà registrare sul sistema informativo i dati del contratto di lavoro subordinato o missioni di somministrazione ed il codice della COB.

Il risultato si considera raggiunto anche se la formazione è attivata dopo l'avvio del contratto.

Il soggetto erogatore indica le ore fruito dal destinatario e le eventuali ore di assenza giustificata del destinatario dalle attività formative.

Le ore di assenza giustificata sono riconosciute come fruito fino ad una quota massima del 10% del monte ore complessivamente previsto dal PIP, salvo quanto diversamente indicato nei provvedimenti attuativi.

Le ore rientranti nella quota del 10% devono essere giustificate attraverso la seguente documentazione:

- documento di certificazione o attestazione, qualora previsto dal motivo dell'assenza, a titolo di esempio, non esaustivo, la malattia del destinatario o del familiare in carico al destinatario dovrà essere comprovata con certificato medico;
- autodichiarazione ai sensi del D.Lgs. 445/00 da parte del destinatario della Dote, qualora il motivo dell'assenza non sia certificabile.

Non sarà ritenuta valida la sola nota apposta dall'operatore sul registro delle presenze.

### Certificazione delle competenze in ambito non formale e informale

Il servizio è rendicontato a processo sulla base delle ore realizzate a conclusione del percorso.

## 2-B) REINSERIMENTO DI GIOVANI 15-18ENNI IN PERCORSI FORMATIVI

### Coaching

Il servizio è rendicontato a processo sulla base delle ore realizzate a conclusione del percorso e solo a fronte di iscrizione a percorsi di Istruzione o di Istruzione e Formazione Professionale, anche con frequenza serale.

Il servizio è rendicontabile solo se è stato raggiunto il risultato di reinserimento in percorsi formativi entro i termini stabiliti al par. 1.5.3.

Al momento della richiesta di liquidazione deve essere fornita un'attestazione della avvenuta iscrizione.

<sup>8</sup> Vedi L.R. 22/06, art.13, c. 3-4; D.Lgs n. 181/00, art.3; D.Lgs 276/03; L. 92/12

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

### 3) ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

#### Inserimento e avvio al lavoro

Il servizio è riconosciuto "a risultato" a seguito di inserimento lavorativo, con una tra le seguenti tipologie contrattuali:

- a tempo indeterminato;
- di apprendistato di I, II e III livello;
- a tempo determinato di almeno 180 giorni;
- di somministrazione con missioni attivate di almeno 180 giorni.

La durata minima del contratto di lavoro è di 180 giorni continuativi con la stessa azienda.

Il servizio è rendicontabile solo se è stato raggiunto il risultato di inserimento lavorativo entro i termini stabiliti al par. 1.5.3.

Il presente servizio non viene riconosciuto nel caso di tirocini extracurricolari trasformati in contratto di lavoro indipendentemente dalla tipologia contrattuale e dalla fascia di appartenenza del giovane.

Qualora il soggetto erogatore sia una agenzia somministrante, questa dovrà attestare tramite apposita dichiarazione di non ricevere, a fronte dell'attività di accompagnamento, altre forme di compenso da parte di soggetti pubblici o privati e di non avvalersi del bonus occupazione di cui alla scheda 9, da conservare agli atti.

L'operatore dovrà registrare sul sistema informativo i dati del contratto di lavoro subordinato o missioni di somministrazione ed il codice della COB.

### 5) TIROCINIO EXTRA-CURRICULARE

#### Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience

Il servizio è riconosciuto "a risultato" a conclusione di un tirocinio extracurricolare di durata superiore a tre mesi.

L'operatore dovrà registrare sul sistema informativo i dati del tirocinio ed il codice della COB riferiti all'attivazione e alla conclusione dell'esperienza.

Il servizio è rendicontabile solo se è stato raggiunto il risultato di attivazione del tirocinio entro i termini stabiliti al par. 1.5.3.

#### Coaching

Il servizio è rendicontato a processo sulla base delle ore realizzate, a conclusione del tirocinio di durata superiore a tre mesi.

Il servizio è rendicontabile solo se è stato raggiunto il risultato di attivazione del tirocinio entro i termini stabiliti al par. 1.5.3.

#### 3.2. *Richiesta di liquidazione*

La liquidazione per i servizi erogati dagli operatori avviene previa presentazione della domanda di liquidazione. La domanda, resa dagli operatori ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445/2000, attesta la veridicità di quanto contenuto e la conformità e la rispondenza degli elementi esposti con la documentazione in originale relativa al servizio erogato, conservata presso la propria sede.

La domanda di liquidazione deve essere trasmessa a conclusione dei servizi.

L'importo della domanda di liquidazione deve corrispondere al valore fruito dal destinatario.

La domanda di liquidazione finale deve essere inoltrata entro i termini previsti dall'Avviso. Alla scadenza di detti termini il sistema informativo blocca ogni possibilità di procedere alla domanda di liquidazione.

### Documentazione da trasmettere a Regione Lombardia

La richiesta di liquidazione relativa ai servizi previsti nel PIP avviene attraverso la compilazione dell'apposito modulo presente sul sistema informativo (Allegato 8.8).

In particolare, la liquidazione viene effettuata a fronte della presentazione da parte dell'operatore della seguente documentazione.

#### Domanda di liquidazione

Nella domanda di liquidazione l'operatore chiede il riconoscimento degli importi relativi alle ore effettivamente erogate anche a diversi destinatari e degli importi relativi a servizi riconosciuti a risultato.

Nella domanda di liquidazione l'operatore dichiara che i servizi erogati sono conformi agli standard prestabiliti e, nel caso in cui il riconoscimento del servizio sia a risultato, dichiara anche che sono stati raggiunti i risultati previsti. Inoltre, l'operatore dichiara che tali attestazioni sono comprovate dai documenti conservati presso la propria sede. In qualunque momento Regione Lombardia può chiedere di acquisire tali documenti.

Il legale rappresentante o altro soggetto autorizzato alla firma di ogni singolo operatore che ha erogato il servizio deve sottoscrivere la domanda di liquidazione.

#### Documento contabile

Il documento contabile deve essere unico per ogni domanda di liquidazione e completo di marca da bollo da € 2,00 o dell'eventuale indicazione in merito all'assolvimento virtuale della stessa o, se del caso, di eventuale indicazione del diritto all'esenzione.

#### Relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti

La relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti deve essere conforme ai format messi a disposizione a sistema, distintamente per i servizi di formazione e per i servizi al lavoro.

Essa deve essere riferita unicamente ai servizi e ai destinatari indicati nella domanda di liquidazione e riportare per ciascun servizio una descrizione analitica del servizio reso e dei risultati ottenuti.

Per i servizi di formazione, i contenuti della relazione devono essere coerenti con l'attestato di competenze.

Per i servizi riconosciuti a risultato, la relazione deve dare evidenza dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi definiti nel PIP, attraverso una descrizione quali-quantitativa dettagliata dell'attività svolta, che metta in risalto lo stretto collegamento consequenziale tra tale attività ed il risultato raggiunto.

### Documentazione da conservare agli atti

Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione la documentazione attestante l'erogazione del servizio e il raggiungimen-

to dei risultati che deve essere conservata in originale presso l'operatore che ha erogato il servizio.

Per il servizio di inserimento e avvio al lavoro, la documentazione è costituita da:

- copia della lettera di assunzione sottoscritta dall'impresa/datore di lavoro e dal lavoratore;
- copia del modulo UNILAV/UNISOM.

Per il Tirocinio, la documentazione è costituita da:

- copia del modulo UNILAV;
- copia della Convenzione di tirocinio;
- copia del Progetto formativo individuale;
- schede attività esterne;
- relazione finale.

In caso di reinserimento in percorsi formativi, la documentazione è costituita da:

- attestazione dell'iscrizione al percorso.

Per tutti i servizi sopra citati alla documentazione elencata si aggiunge la:

- dichiarazione del risultato raggiunto

Nello specifico l'operatore compila una dichiarazione relativa al raggiungimento del risultato previsto (Allegato 8.10). Tale dichiarazione è disponibile come documento scaricabile a sistema:

- fin dall'assegnazione della dote, precompilata rispetto alle informazioni disponibili (dati relativi all'operatore e al destinatario) e da completare rispetto ai dati relativi al risultato raggiunto;
- al momento della richiesta di liquidazione, generata dal sistema e automaticamente compilata in tutte le sue parti.

Al momento del raggiungimento del risultato occupazionale, la dichiarazione è sottoscritta con firma olografa dal destinatario, che attesta che il risultato è stato conseguito grazie alla fruizione dei servizi erogati dall'operatore. La dichiarazione è conservata agli atti da parte dell'operatore.

### 3.3. Liquidazione

A seguito della verifica documentale ed eventualmente in loco della regolarità del servizio erogato, della sua rispondenza agli standard previsti, nonché nell'esame della regolarità e completezza della documentazione di liquidazione comprovante il credito dell'operatore, Regione Lombardia autorizza il pagamento all'operatore, che sarà effettuato per il tramite dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'unione Europea (IGRUE) della Ragioneria Generale dello Stato.

**Si specifica che sono prese in considerazione solo le domande di liquidazione pervenute tramite il sistema informativo entro i termini stabiliti dal Manuale.**

Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazioni della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riconducendo l'importo della domanda di liquidazione entro condizioni di ammissibilità.

### 3.4. Indicazioni sulla conservazione della documentazione

Il riconoscimento dei finanziamenti per i servizi e gli incentivi resta comunque subordinato alla compilazione della documentazione di seguito descritta, che deve essere conservata presso la sede dell'operatore che ha erogato il servizio, assieme alla documentazione che riguarda la fase di presa in carico e domanda di dote già indicata al paragrafo 1.7.

Ai fini del riconoscimento e dell'ammissibilità degli importi connessi alla dote, si individuano di seguito i principali documenti attestanti l'erogazione del servizio.

## Servizi al lavoro

Documentazione comprovante l'erogazione del servizio:

1. Timesheet (per servizi riconosciuti a processo)
2. Eventuale convenzione o accordo e/o progetto concordato con altri soggetti coinvolti nella realizzazione del PIP (es. convenzione di stage)
3. Relazione contenente la descrizione delle attività svolte, articolate per i servizi erogati
4. Documentazione attestante lo svolgimento delle attività previste dal PIP
5. Documentazione attestante il raggiungimento del risultato

## Servizi di formazione

Documentazione comprovante l'erogazione del servizio:

1. Documentazione attestante le presenze: registro formativo e delle presenze vidimato, schede presenze individuali nel caso di attività formative individuali, schede stage, giustificativi delle assenze;
2. Relazione contenente la descrizione delle attività svolte, corredata dalla valutazione del percorso formativo effettuata dal destinatario, ove richiesta.

## 4. OBBLIGHI E DOVERI

### 4.1. Obblighi degli operatori

4.1.1. Obblighi dell'Operatore che prende in carico il giovane

All'operatore che prende in carico il giovane fanno capo gli obblighi di seguito illustrati.

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

**Verifica dei requisiti**

L'operatore deve verificare il rispetto dei requisiti posseduti dal destinatario della dote mediante l'acquisizione della documentazione prevista e conservare tali documenti presso la sede in cui è stato preso in carico il destinatario.

**Conservazione della documentazione**

L'operatore ha l'obbligo di predisporre un fascicolo individuale per ogni dote, che dovrà contenere i documenti descritti nel presente documento.

Inoltre, ai fini della realizzazione delle verifiche da parte degli organi competenti e comunque a conclusione della dote, l'operatore ha l'obbligo di raccogliere tutta la documentazione (in copia) acquisita dagli altri operatori coinvolti, ai fini della conservazione della documentazione prevista dai regolamenti comunitari.

**Rispetto delle condizioni economiche definite**

Nel momento in cui partecipano al PIP, gli operatori accettano le condizioni economiche previste dall'Amministrazione, non devono percepire altri finanziamenti da organismi pubblici per i servizi rivolti al destinatario indicato nel PIP e ivi descritti e si vincolano a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari, fatto salvo quanto esplicitamente previsto nei singoli provvedimenti attuativi.

**Gestione del PIP**

L'operatore si obbliga a fornire tutoraggio al destinatario durante tutta la durata della dote.

L'operatore è tenuto a rispettare quanto concordato nel PIP e a concordare con il destinatario ogni eventuale modifica.

La dichiarazione di consenso alle modifiche relative ai servizi fruiti sottoscritta dal giovane deve essere tenuta agli atti dall'operatore nel fascicolo individuale. In caso di mancato consenso, i servizi erogati successivamente alla modifica non saranno riconosciuti.

La rinuncia alla dote deve essere comunicata dall'operatore all'Amministrazione utilizzando i format messi a disposizione sul sistema informativo.

**Gestione delle relazioni**

L'Operatore che prende in carico il giovane si impegna a svolgere un ruolo di supporto e raccordo fra il Destinatario e l'Amministrazione durante l'attuazione del percorso personalizzato del Destinatario, nonché tra il destinatario e gli altri operatori.

È obbligo dell'operatore che ha sottoscritto il PIP informare gli altri operatori coinvolti e le eventuali aziende ospitanti gli stage della possibilità di ricevere visite, anche in itinere, da parte degli organi regionali, nazionali e comunitari competenti, finalizzate a verificare la corrispondenza dell'attività dichiarata con quanto realizzato.

È obbligo dell'operatore che ha sottoscritto il PIP informare il destinatario circa i suoi obblighi e le conseguenze dei suoi comportamenti, quali in via esemplificativa che la mancata partecipazione alla dote per 30 giorni comporta la rinuncia tacita.

**4.1.2. Obblighi degli operatori che erogano i servizi****Conservazione della documentazione**

Qualsiasi operatore che eroga un servizio ha l'obbligo di conservare la documentazione in un apposito fascicolo individuale per ogni dote presso la sede in cui ha erogato i servizi.

L'operatore è responsabile della completezza e correttezza della documentazione e della sua conservazione, nonché della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

**Obbligo di informazione**

L'operatore è tenuto a fornire informazioni sui destinatari finali su richiesta di Regione per fini statistici e di monitoraggio, con particolare riferimento all'attività di valutazione.

**Gestione dei servizi in delega**

L'operatore che ricorre alla delega per servizi di formazione specialistici deve attenersi alle regole vigenti, in particolare deve dimostrare la non disponibilità di professionalità specifiche per un'efficace e completa erogazione del servizio, inserire le informazioni sulla delega nella Dichiarazione Riassuntiva Unica e chiedere l'autorizzazione. Le attività delegate non possono essere avviate senza espressa autorizzazione di Regione.

**Verifiche in loco**

Gli operatori e gli altri soggetti che partecipano all'attuazione del PIP sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse. In caso di partenariato, gli organi di controllo possono prevedere che l'operatore che eroga i servizi metta la documentazione a disposizione delle verifiche presso la sede del soggetto che ha preso in carico il giovane.

**Informazione antimafia**

Con l'entrata in vigore delle disposizioni del libro II del D. Lgs. 159/2011 inerenti alla documentazione antimafia, Regione Lombardia acquisisce d'ufficio, tramite le prefetture, la documentazione antimafia.

L'operatore che eroga servizi di formazione e/o al lavoro finanziati con lo strumento dote, qualora l'importo dei servizi da esso forniti, nell'ambito di Garanzia Giovani, superi la somma di € 150.000,00, è tenuto a presentare a Regione Lombardia copia integrale della visura camerale aggiornata con l'attuale compagine societaria contenente tutti i componenti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 o la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio redatta dal rappresentante legale e contenente le medesime indicazioni oltre alla dichiarazione sostitutiva riferita ai familiari conviventi dei soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011. La richiesta di informazioni antimafia, corredata della suddetta documentazione sarà trasmessa alla competente Prefettura che procederà alle verifiche di cui agli artt. 84 e ss. del D. Lgs. 159/2011 (attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011).

**4.2. Irregolarità e sanzioni**

- Nel caso l'Amministrazione verifichi che presso la sede dell'Operatore che ha preso in carico il destinatario della dote non sono presenti tutti i documenti necessari per comprovare il possesso dei requisiti di accesso, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca della dote, al mancato riconoscimento degli importi relativi ai servizi erogati e ad eventuali provvedimenti in ordine all'accreditamento o alla possibilità di accesso ad ulteriori finanziamenti nell'ambito del Programma Garanzia Giovani.
- Nello specifico, in caso di difformità tra i documenti in originale conservati presso l'operatore e i dati inviati attraverso il sistema informativo, che comporti l'impropria assegnazione della fascia di intensità di aiuto, l'Amministrazione potrà procedere alla rimodulazione della fascia della dote e degli importi dei servizi che possono essere riconosciuti, oltre al mancato riconosci-

mento (totale o parziale) degli importi relativi ai servizi già erogati e ad eventuali recuperi/compensazioni degli importi già liquidati. In caso di reiterazione, l'Amministrazione potrà procedere inoltre ad eventuali provvedimenti in ordine all'accreditamento o alla possibilità di accesso ad ulteriori finanziamenti nell'ambito del Programma Garanzia Giovani.

- Qualora l'Amministrazione accerti che il destinatario della dote ha fornito all'Operatore false dichiarazioni per avere accesso alla dote o non ha comunicato la perdita dei propri requisiti, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca della dote.
- In caso di omessa esibizione del PIP e delle dichiarazioni di consenso ad apportare le modifiche del PIP con firma del destinatario, l'Amministrazione procederà a contattare direttamente il destinatario per accertare il suo consenso alla partecipazione al percorso. Qualora l'Amministrazione accerti che l'Operatore ha definito o modificato il percorso senza averlo condiviso con il destinatario, gli importi relativi ai servizi erogati dopo il mancato consenso non saranno riconosciuti e si procederà ad avviare eventuali recuperi/compensazioni di importi già liquidati nei confronti degli operatori.
- In caso l'Amministrazione accerti che al destinatario non è stata consegnata copia della documentazione prodotta nel corso della realizzazione del PIP nei casi previsti dal presente Manuale, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere con provvedimenti in ordine all'accreditamento o alla possibilità di accesso ad ulteriori finanziamenti nell'ambito del Programma Garanzia Giovani.
- In caso i servizi non siano delegati secondo le regole vigenti, non sarà riconosciuto il valore dei servizi delegati.
- In caso di omessa esibizione della documentazione richiesta dal presente manuale o di assenza degli elementi essenziali come prova dell'effettuazione dei servizi o del risultato raggiunto, l'Amministrazione concederà un termine per presentare la documentazione. Trascorso tale termine e presa visione delle integrazioni fornite, in caso di mancanza o non idoneità della documentazione ovvero di mancata corrispondenza con quanto dichiarato in fase di domanda di liquidazione, gli importi relativi non saranno riconosciuti e si procederà ad avviare eventuali recuperi/compensazioni di importi già liquidati nei confronti degli operatori.
- In caso di difformità tra i documenti in originale conservati presso l'operatore e i documenti inviati attraverso il sistema informativo, qualora non siano rilevate irregolarità nei documenti in originale, l'Amministrazione fornirà un termine per adeguare la documentazione sul sistema informativo. Qualora il termine decorra e il rilievo non sia superato, l'Amministrazione potrà procedere all'eventuale recupero/compensazione degli importi già erogati.
- Nel caso l'operatore abbia richiesto erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari, sarà facoltà dell'Amministrazione avviare eventuali provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti nell'ambito del Programma Garanzia Giovani.
- Nel caso le verifiche rilevino dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, finalizzate a procurare all'operatore un indebito vantaggio economico, l'Amministrazione potrà procedere, oltre alla revoca della dote, alle opportune segnalazioni alle Autorità Giudiziarie, al mancato riconoscimento degli importi relativi ai servizi erogati e a provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti nell'ambito del Programma Garanzia Giovani.
- Nel caso in cui l'operatore non acconsenta alle verifiche in loco, l'Amministrazione procederà alla revoca del finanziamento, nonché a provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti nell'ambito del Programma Garanzia Giovani.
- In caso di inosservanza agli altri obblighi previsti dal presente Manuale o dai singoli provvedimenti attuativi, l'Amministrazione si riserva di adottare eventuali azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente riconosciute nonché provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti nell'ambito del Programma Garanzia Giovani.
- Qualora nel corso di vigenza dell'Avviso si verificino le condizioni che determinano la sospensione dell'accreditamento, l'operatore accreditato dovrà portare a termine le doti prenotate al fine di assicurare il legittimo affidamento dei cittadini; inoltre, l'operatore non potrà attivare nuove doti fino al termine della sospensione e potrà riattivarsi solo attraverso specifici provvedimenti di Regione Lombardia.

## SEZIONE B. IMPRESE

### 5. REGISTRAZIONE AL PORTALE

L'impresa che vuole accedere ai contributi di Garanzia Giovani deve registrarsi sul portale di Regione Lombardia all'indirizzo <https://gefo.servizirl.it/>. Questa procedura consente di ottenere uno "user name" e una "password" che saranno utilizzate per accedere al portale "Finanziamenti Online".

Per procedere alla registrazione è sufficiente cliccare sul link "Registrazione utente" nell'Home Page.

Entrati in quest'area l'utente dovrà compilare una serie di dati che gli sono richiesti dal sistema per eseguire la registrazione, quali:

- Il Codice Fiscale;
- Il Cognome;
- Il Nome;
- L'Indirizzo E-mail.

La Registrazione può essere eseguita solo da persona fisica dotata di codice fiscale ovvero dalla persona individuata dal Beneficiario (Impresa) che avrà accesso al sistema operativo regionale GEFO (Finanziamenti On Line) e che deve essere un soggetto interno all'impresa.

Al termine della compilazione, cliccando sul tasto "Conferma" l'utente visualizzerà una schermata che confermerà l'avvenuta registrazione; al momento della conferma riceverà via e-mail, all'indirizzo indicato in fase di registrazione, il nome utente e la password da utilizzare per accedere ai servizi messi a disposizione da Regione Lombardia.

Digitando il proprio *nome utente* e *password* ed entrando nella Sezione "Menu", selezionando il link "Scegli profilo", l'utente potrà procedere all'inserimento di un nuovo soggetto richiedente; in quanto al momento della registrazione la persona individuata dal Beneficiario (Impresa) ad accedere al sistema operativo regionale GEFO (Finanziamenti On Line) non è associata a nessun soggetto richiedente.

Cliccando su "Inserisci un nuovo soggetto richiedente" l'utente avrà la possibilità di profilare il soggetto richiedente, compilando le seguenti sezioni: A) Dati generali; B) Dati soggetto richiedente; C) Elenco sedi; D) Elenco soggetti; E) De minimis; F) Personale; G) Dati economici; H) Coordinate bancarie; I) Elenco soci; J) Partecipate; sino alla sezione K) Invio elettronico, terminando così il percorso di registrazione.

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

Dopo il salvataggio dei dati sul sistema informativo, non sarà possibile per l'impresa effettuare modifiche<sup>9</sup>.

Il beneficiario dopo aver completato la profilazione digitando il proprio *nome utente* e *password* sul sito <https://gefo.servizirl.it/> accede al sistema regionale Finanziamenti On Line.

Selezionando nel *Menu* a sinistra il link "Scegli profilo" il beneficiario (impresa) visualizzerà i profili per i quali è stato abilitato. Una volta selezionato il profilo con il quale vuole operare, cliccando sulla ragione sociale, sulla sinistra visualizzerà una serie di operazioni alle quali il beneficiario potrà accedere (Bandi, Dossier Progetti, ecc).

Per presentare la richiesta di incentivo occorre accedere alla Sezione "Bandi" dall'area *Menu*. In questa Sezione il beneficiario visualizzerà la lista dei Bandi pubblicati. In corrispondenza della colonna "Descrizione", l'utente può cliccare sulla voce che descrive il singolo bando e visualizzare i dati del bando selezionato.

Cliccando sul Bando il Beneficiario (Impresa) potrà presentare la richiesta di incentivo cliccando su "Nuovo progetto". Nella prima Sezione "Nuovo progetto" occorre inserire l'indirizzo e-mail - che Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative all'iniziativa - per continuare sarà sufficiente cliccare sul pulsante "Continua".

Il beneficiario (Impresa) attraverso il link "Continua" (per salvare i dati e per procedere nelle varie sezioni) accede alle sezioni successive previste dal "Modulo Progetto", fino ad arrivare all'"Invio Elettronico". Cliccando sulla voce "Inviare in modo definitivo", la richiesta di contributo sarà terminata, il beneficiario (Impresa) non potrà più modificare i dati inseriti e la domanda perverrà a Regione Lombardia.

La sezione *Invio elettronico* termina il percorso d'inserimento dei dati legati alla domanda di richiesta dell'incentivo; in questa sezione si visualizzano i "codici numerici" che identificano la domanda e il datore di lavoro: ID Progetto e ID Beneficiario.

Le domande restano in bozza sino all'*invio elettronico definitivo*.

All'interno del *Menu* principale del sistema informativo Finanziamenti On Line è presente la voce "Dossier progetti", da questa sezione sarà possibile accedere alle domande in bozza.

Il sistema informativo regionale "Finanziamenti Online", nella sezione "Documenti da scaricare" rende disponibile la documentazione prevista per la richiesta degli incentivi che deve essere:

- scaricata sul proprio PC tramite l'Azione "Scarica documento";
- firmata elettronicamente con CRS dal firmatario dichiarato nella sezione precedente o da un firmatario appositamente autorizzato alla sottoscrizione<sup>10</sup>;
- ricaricata nella sezione successiva "Documenti da Caricare".

La sezione "Documenti da caricare" consente il caricamento dei documenti necessari all'inoltro della domanda, attraverso il pulsante "Carica documenti".

Il sistema informativo è stato realizzato inserendo controlli automatici sui campi obbligatori, pertanto non sarà possibile effettuare il salvataggio qualora non siano stati inseriti correttamente i dati.

La firma digitale deve essere aggiornata e validata da certificatori accreditati e autorizzati da DigitPA. Si consiglia di procedere al caricamento del documento il giorno stesso all'apposizione della firma digitale.

Il sistema riconosce come valide solo le firme con estensione .p7m.

La firma digitale può essere apposta utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o qualunque altro sistema di firma digitale forte presente sul mercato, ivi compresa la Carta SISS di Lombardia Integrata o le Smart-Card di Infocamere, delle Poste, della Banca di Roma, ecc. Per un elenco delle Autorità di Certificazione abilitate in Italia al rilascio della firma digitale è possibile fare riferimento al seguente link: [certificatori accreditati](#).

## 6. TIROCINI

### 6.1. Richiesta di liquidazione

Il soggetto ospitante che anticipa al giovane la quota di indennità di tirocinio spettante trasmette a Regione Lombardia la domanda di rimborso di tale quota a conclusione del tirocinio, sulla base dei massimali stabiliti dall'Avviso. Qualora l'indennità sia stata anticipata dal soggetto promotore e non dal soggetto ospitante, si applicano comunque le disposizioni del presente paragrafo.

Il calcolo dell'indennità avviene su base mensile. Condizione dell'erogazione è il raggiungimento del 120esimo giorno di tirocinio.

Per mese si intende un periodo di 30 giorni continuativi di calendario: periodi inferiori a 30 giorni e superiori a 14 giorni sono considerati pari ad un mese, periodi inferiori o pari a 14 giorni non sono considerati nel calcolo del valore dell'indennità mensile.

L'indennità di tirocinio non deve essere corrisposta in favore dei percettori di prestazioni a sostegno del reddito.

L'indennità è riconosciuta ai giovani presi in carico nell'ambito del provvedimento attuativo oppure dal 16 luglio 2014 limitatamente ai giovani presi in carico nell'ambito della prima attuazione del programma Garanzia Giovani in Regione Lombardia, di cui al d.d.u.o. n. 6758 del 14 luglio 2014.

### Documentazione da trasmettere a Regione Lombardia

La richiesta di liquidazione avviene attraverso la compilazione dell'apposito modulo presente sul sistema informativo (Allegato 8.14).

La domanda di liquidazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445/2000, attesta la veridicità e la conformità di quanto contenuto e la rispondenza degli elementi esposti con la documentazione in originale, conservata presso la propria sede.

La domanda di liquidazione deve essere inoltrata entro i termini previsti dall'Avviso attraverso il sistema informativo. Alla scadenza di detti termini il sistema informativo blocca ogni possibilità di procedere alla domanda di liquidazione.

Il legale rappresentante o altro soggetto autorizzato alla firma deve sottoscrivere la domanda di liquidazione.

Alla domanda di liquidazione dovrà essere allegata la documentazione relativa al pagamento dell'indennità (cedolini ed estratto conto comprovante il pagamento).

### Documentazione da conservare agli atti

Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione la documentazione attestante l'erogazione del servizio e il raggiungimen-

<sup>9</sup> Per avere istruzioni più precise si rimanda al Manuale "Finanziamenti Online\_registrazione profilazione" disponibile sul sito <https://gefo.servizirl.it/>, Sezione AIUTO.

<sup>10</sup> Nel caso in cui l'impresa si avvalga di un firmatario diverso dal rappresentante legale, l'impresa deve compilare e tenere agli atti un'autorizzazione alla sottoscrizione.

to dei risultati che deve essere conservata in originale presso l'operatore che ha erogato il servizio.

Per il Tirocinio, la documentazione è costituita da:

- copia del modulo UNILAV;
- copia della Convenzione di tirocinio;
- copia del Progetto formativo individuale;
- schede attività esterne;
- relazione finale;
- cedolini ed estratto conto comprovante il pagamento.

## 6.2. Liquidazione

A seguito della verifica documentale ed eventualmente in loco, Regione Lombardia autorizza il pagamento, che sarà effettuato per il tramite dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'unione Europea (IGRUE) della Ragioneria Generale dello Stato.

**Si specifica che saranno prese in considerazione solo le domande di liquidazione pervenute tramite il sistema informativo entro i termini stabiliti dal provvedimento attuativo.**

Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazioni della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riconducendo l'importo della domanda di liquidazione entro condizioni di ammissibilità.

## 7. INCENTIVI PER L'APPRENDISTATO

Il riconoscimento degli incentivi spetta ai datori di lavoro che assumono i giovani presi in carico nell'ambito del provvedimento attuativo, con i seguenti contratti:

- Apprendistato di I livello - ex art. 3 D.lgs 167/2011 per il conseguimento della qualifica e del diploma professionale;
- Apprendistato di III livello - ex art. 5 D.lgs 176/2011 per l'alta formazione e la ricerca.

Tali contratti devono essere stati attivati:

- a partire dalla data di pubblicazione del provvedimento attuativo, per i giovani presi in carico nell'ambito dello stesso;
- a partire dal 16 luglio 2014, per i giovani presi in carico nell'ambito della prima attuazione del programma Garanzia Giovani della Regione Lombardia, di cui al d.d.u.o. n. 6758 del 14 luglio 2014.

### 7.1. Richiesta di incentivo

La richiesta di assegnazione degli incentivi avviene tramite inserimento on-line della richiesta e successivo inoltro on-line a Regione Lombardia della documentazione prevista, attraverso il sistema informativo "Finanziamenti Online".

Per la richiesta di assegnazione degli incentivi è necessario, superata la fase di autenticazione, compilare il modulo progetto inserendo tutti i dati obbligatori.

Le domande di concessione dell'incentivo devono essere compilate on-line tramite l'apposita modulistica disponibile sul portale "Finanziamenti On Line" messo a disposizione da Regione Lombardia all'indirizzo <https://gefo.servizirl.it/>

Le imprese dovranno presentare attraverso il portale "Finanziamenti Online" la "Domanda di incentivo" (Allegato 8.15), allegando alla stessa la seguente documentazione:

- copia del modello unificato LAV di assunzione e relativo ID identificativo;

dichiarazione/i De Minimis, di cui agli Allegati 8.16, da compilare a cura dell'impresa richiedente, e 8.17, da compilare a cura delle eventuali imprese legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllata o controllante) nell'ambito dello stesso Stato membro.

Agli atti dovrà essere conservata copia della lettera di assunzione sottoscritta dall'impresa e dal lavoratore.

Il lavoratore deve risultare assunto dal datore di lavoro privato in data antecedente alla presentazione della domanda di contributo.

A seguito dell'invio della domanda l'impresa riceve una e-mail di conferma dell'avvenuta presentazione della domanda.

### 7.2. Modalità di riconoscimento del contributo

Il contributo sarà riconosciuto alle imprese da Regione Lombardia previa presentazione della domanda di liquidazione.

Ogni 12 mesi le imprese presentano attraverso il sistema informativo la domanda di liquidazione (Allegato 8.19.1), allegando la dichiarazione del conto dedicato ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. (Allegato 8.20).

A seguito della verifica documentale ed eventualmente in loco, Regione Lombardia autorizza il pagamento, che sarà effettuato per il tramite dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'unione Europea (IGRUE) della Ragioneria Generale dello Stato.

**Si specifica che saranno prese in considerazione solo le domande di liquidazione pervenute tramite il sistema informativo entro i termini stabiliti dal provvedimento attuativo.**

Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazioni della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riconducendo l'importo della domanda di liquidazione entro condizioni di ammissibilità.

Nei casi di chiusura anticipata per cause non addebitabili al datore di lavoro, l'azienda dovrà inviare un'apposita richiesta di "Domanda di liquidazione dell'incentivo economico a seguito di chiusura anticipata del rapporto di lavoro" (Allegato 8.21). Regione Lombardia provvederà alla riparametrazione dell'incentivo dovuto sulla base dei mesi di apprendistato effettivamente svolti.

### 7.3. Rinuncia al contributo

Qualora il rapporto di lavoro instauratosi tra impresa e lavoratore si interrompesse per cause imputabili all'impresa, le imprese saranno tenute a darne immediata comunicazione a Regione Lombardia, compilando il modulo di "Comunicazione di rinuncia" (Allegato 8.18) disponibile sul sistema informativo.

### 7.4. Conservazione della documentazione e controlli

La documentazione dovrà essere conservata dall'impresa per la durata di 10 anni ed esibita nel caso di verifiche amministrativo-

Serie Ordinaria n. 43 - Lunedì 20 ottobre 2014

contabili.

I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati:

- fotocopie di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

È facoltà di Regione Lombardia effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, in ogni fase del progetto di assunzione al fine di verificare la reale presenza in loco del lavoratore e per prendere visione della documentazione amministrativa a supporto.

L'impresa dovrà conservare agli atti la seguente documentazione:

- documentazione comprovante i requisiti del destinatario;
- documentazione relativa all'assunzione e all'eventuale dimissione anticipata;
- foglio presenze e cedolini paga del destinatario.

Qualora a seguito di ulteriori controlli risultasse che gli importi erogati sono stati indebitamente riconosciuti, Regione Lombardia procede al recupero totale o parziale delle somme eventualmente già liquidate oltre agli interessi legali.

## 8. ALLEGATI

### 8.1. *Contenuti del fascicolo individuale*

Si riporta nel seguito un elenco indicativo dei documenti che gli operatori devono conservare nel fascicolo individuale (relativo alla singola dote) e nel fascicolo generale (contenente la documentazione trasversale alle doti finanziate nell'ambito del provvedimento attuativo). I contenuti specifici sono in funzione dei servizi erogati.

I fascicoli devono essere conservati presso la sede in cui è stato preso in carico il destinatario o presso cui i servizi sono stati erogati e devono assicurare i seguenti contenuti (se pertinenti).

#### **Frontespizio**

- Estremi del fascicolo
- Estremi del destinatario
- Codice identificativo
- Estremi del tutor
- Estremi del provvedimento attuativo
- Elenco generale dei documenti presenti nel fascicolo

#### **Fascicolo individuale**

*Solo per l'operatore che prende in carico la persona:*

- Fotocopia del documento di identità del destinatario in corso di validità
- Eventuale permesso di soggiorno in corso di validità
- Domanda di partecipazione alla dote firmata dal destinatario
- PIP firmato da operatore e destinatario
- Eventuale PIP modificato e sottoscritto
- Eventuale comunicazione di rinuncia

*Per tutti gli operatori che erogano i servizi (compreso quello che prende in carico):*

- Scheda stage
- Progetto formativo
- Documenti attestanti l'erogazione dei singoli servizi al lavoro/il raggiungimento dei risultati
- Dichiarazione del destinatario attestante il raggiungimento dei risultati
- Documenti relativi ai servizi formativi: Certificazione delle competenze/Riconoscimento crediti formativi
- Copia dei giustificativi delle assenze

#### **Fascicolo generale**

- Curriculum vitae del tutor in formato UE e aggiornato e sottoscritto ai sensi del DPR 445/00 e del d.lgs. 196/03
- Curriculum vitae delle altre professionalità coinvolte in formato UE e aggiornato e sottoscritto ai sensi del DPR 445/00 e del d.lgs. 196/03
- Timesheet del tutor
- Registro formativo e delle presenze
- Convenzione stage/tirocinio
- Documentazione attestante l'eventuale acquisizione di un servizio da soggetti terzi e relativa autorizzazione
- Documentazione relativa agli accordi di partenariato
- Copia della fatture o altri documenti contabili indirizzati a Regione Lombardia

## 8.2. Atto di Adesione Unico

			<b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo		<i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i>		<b>Regione Lombardia</b>
---	---	---	--	---	---	---	--------------------------

TITOLO INIZIATIVA  
DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**ATTO DI ADESIONE UNICO**

Il/la sottoscritto/a            nato/a a            , Provincia            , il            , Cod. Fiscale            in qualità di  rappresentante legale /  altro firmatario autorizzato            , dell'operatore            , con sede in via/piazza            , n.            , CAP            , Provincia           

**PREMESSO CHE**

l'ammissione al finanziamento relativo al Programma Garanzia Giovani comporta da parte dell'operatore l'esecuzione delle doti nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Avviso, delle normative comunitarie, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e modalità approvate nel Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia

**accetta di**

1. realizzare i servizi indicati nei PIP di propria competenza, entro i termini stabiliti, nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e modalità approvate nell'Avviso e nel Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia;
2. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti coinvolti nel Programma;
3. consentire le attività di verifica e controllo sulla realizzazione delle doti da parte dei funzionari regionali, nazionali e comunitari competenti;
4. fornire informazioni sui destinatari finali su richiesta di Regione per fini statistici e di monitoraggio;
5. adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di Adesione per tutta la durata del Programma.

**Il sottoscritto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000**

**dichiara**

- [solo per gli operatori accreditati] che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente alla struttura competente di Regione Lombardia;
- di non percepire altri finanziamenti per l'erogazione dei servizi e di impegnarsi a comunicare immediatamente a Regione Lombardia la presenza di altri finanziamenti di organismi pubblici per i servizi rivolti ai destinatari;
- di non essere sottoposto a misure, giudiziarie o amministrative, che limitano la possibilità giuridica di contrattare con la P.A.;
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione o ad altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
- di accettare le condizioni economiche previste da Regione Lombardia e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per i servizi previsti nei PIP;
- di impegnarsi a rispettare gli obblighi contrattuali assunti con i soggetti impegnati nella realizzazione del Programma;
- di essere consapevole della facoltà di Regione Lombardia di recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei PIP;
- di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni comunitarie, nazionali o regionali;
- di essere consapevole che l'adesione alle regole del Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia è subordinata

alla comunicazione di accettazione della Dichiarazione riassuntiva unica da parte di Regione Lombardia.

**si impegna altresì**

- a fornire ai destinatari presi in carico informazioni sulle modalità di finanziamento e in particolare sul ruolo dell'Unione Europea;
- a fornire ai destinatari che saranno indicati nei PIP tutte le informazioni necessarie sia sulla realizzazione e sugli obblighi del piano da seguire, sia sugli aspetti amministrativi/contabili della gestione della dote e sulle conseguenze derivanti dalla mancata frequenza del percorso indicato;
- a concordare con i destinatari il percorso di fruizione dei servizi come riportati nei PIP;
- a conservare la documentazione necessaria a comprovare l'erogazione dei servizi relativi alle doti per cui ha preso in carico il destinatario, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013.

LUOGO e DATA

L'operatore \_\_\_\_\_

*Firma CRS*

## 8.3. Modulo di domanda di partecipazione e PIP

			
<p><b>TITOLO INIZIATIVA</b> DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno</p>			
<p><b>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'INIZIATIVA</b></p>			
<p>Data gg/mm/aaaa - ora</p>			
<p>Codice identificativo</p>			
Il sottoscritto/a	nato/a a	il	, residente a
diverso dalla residenza) a	in	n.	a
		C.A.P.	Provincia, Tel.
		Cod. Fiscale	Provincia, domicilio (se
<p><b>CHIEDE</b></p>			
<p>di partecipare al Programma Garanzia Giovani per poter fruire dei servizi previsti nel PIP sottoscritto con l'operatore e delle eventuali indennità/altri incentivi.</p>			
<p><b>Avvalendomi delle disposizioni di cui all'artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000</b></p>			
<p><b>DICHIARA SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ</b></p>			
<p><input type="checkbox"/> di essere nella seguente condizione occupazionale: ai sensi del d. lgs. n. 181/2000;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di essersi trovato, un anno fa, nella seguente condizione occupazionale: ;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di essere in possesso del seguente titolo di studio: , conseguito il ;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di non essere iscritto a percorsi di istruzione o formazione professionale ovvero accademici e terziari;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di non avere in corso di svolgimento il servizio civile o un tirocinio extra-curriculare;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di non avere in corso di svolgimento interventi di politiche attive (Dote Unica Lavoro);</p>			
<p><input type="checkbox"/> di essere nato in Italia [in alternativa] di essere presente in Italia dal seguente periodo: ;</p>			
<p><input type="checkbox"/> [solo per cittadini non italiani] di essere in condizione di regolarità sul territorio nazionale;</p>			
<p><b>DICHIARA</b></p>			
<p><input type="checkbox"/> di essere in possesso dei requisiti per partecipare al programma dalla data di adesione;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di essere consapevole che su quanto dichiarato potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di essere altresì consapevole delle conseguenze penali e amministrative di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, ivi compresa la decadenza immediata dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché l'inibizione dalla possibilità di presentare domande di partecipazione alla dote per 12 mesi dal momento della dichiarazione di decadenza dai benefici;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di essere disponibile a fornire eventuale documentazione richiesta in caso di controlli in loco;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di acconsentire all'eventuale utilizzazione dei dati forniti nella domanda per comunicazioni di Regione Lombardia in merito alle politiche regionali di Istruzione, Formazione e Lavoro;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";</p>			
<p><input type="checkbox"/> di aver preso visione dell'Avviso e di aver concordato con il l'operatore il percorso di fruizione dei servizi come riportato nel PIP allegato, da me sottoscritto;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di impegnarmi a partecipare alle attività previste nel PIP allegato;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di non percepire altri contributi pubblici a copertura della stessa spesa;</p>			
<p><input type="checkbox"/> di conoscere le modalità di partecipazione all'iniziativa, con particolare riferimento alle conseguenze della rinuncia alla dote,</p>			

ovvero che:

- nel caso in cui il destinatario rinunci espressamente alla dote, quest'ultimo perde la possibilità di partecipare al Programma Garanzia Giovani ed eventualmente dello stato di disoccupazione ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 181/2000;
- nel caso in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario e non risulti più raggiungibile da parte dell'operatore, quest'ultimo potrà comunicare tramite il sistema informativo la rinuncia tacita, entro 5 giorni dalla scadenza dei suddetti 30 giorni, con le stesse conseguenze della rinuncia espressa di cui al punto precedente;
- di essere consapevole che, se entro i termini previsti dall'avviso, non è stato conseguito uno dei risultati previsti, la dote decade automaticamente.

Mi impegno inoltre a comunicare all'operatore con cui ho definito il PIP allegato:

- eventuali modifiche nei requisiti di partecipazione alla dote;
- eventuali difficoltà nell'attuazione della dote;
- l'eventuale rinuncia ai servizi previsti nella dote, con apposita comunicazione;

Ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione, dichiaro di avere consegnato all'operatore:

- copia del documento di identità;
- [solo per cittadini extracomunitari] copia del permesso di soggiorno.

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_ (FIRMA del destinatario o di chi ne fa le veci)



TITOLO INIZIATIVA  
DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO**

**Destinatario**

Cognome		Nome	
Sesso			
Codice Fiscale			
Nato a		Il	
Residente a		Via	N.
	CAP	Prov.	
Domiciliato a		Via	N.
	CAP	Prov.	
Indirizzo email			
Recapito telefonico			

**Esperienza formativa**

Titolo di studio		dettaglio	
------------------	--	-----------	--

Conseguito il		presso			
<b>Operatore</b>					
ID operatore					
ID unità organizzativa					
Denominazione / Ragione sociale					
<b>Responsabile unità organizzativa</b>					
Cognome			Nome		
Codice fiscale					
Ruolo	Indicare se Resp. UO o RL				
<b>Tutor individuato dall'operatore</b>					
Cognome			Nome		
Codice fiscale					
Titolo di studio			Dettaglio		
Anni di esperienza					
Esperienza nel settore					
<b>Profilo del destinatario</b>					
<i>Nel presente riquadro va inserita la scheda individuale degli ambiti di sviluppo risultante dal colloquio specialistico, in cui si descrivono anche le problematiche e le caratteristiche del destinatario, nonché le sue esperienze.</i>					
<b>Attività previste</b>					
<i>Nei successivi riquadri vanno indicate tutte le attività che l'operatore e il destinatario si impegnano comunemente a svolgere. All'elenco delle attività qui segnalate l'operatore dovrà fare riferimento nel monitoraggio dell'avanzamento del Piano.</i>					
<b>ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO, ORIENTAMENTO</b>					
Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Accoglienza e accesso ai servizi			n.a.		
Definizione del percorso			n.a.		
Bilancio competenze			n.a.		
Colloquio specialistico			n.a.		
<b>[solo per lo stock] FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO</b>					
Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione

Corso di formazione di specializzazione					
Certificazione delle competenze in ambito non formale e informale			n.a.		

**[solo per lo stock – destinatari minorenni] REINSERIMENTO DI GIOVANI 15-18ENNI IN Percorsi formativi**

Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Coaching			n.a.		

**ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO**

Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Inserimento e avvio al lavoro			n.a.		

**TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE**

Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Coaching			n.a.		
Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience			n.a.		

[in caso di tirocinio] È prenotata una indennità di tirocinio fino a € \_\_\_\_\_ che sarà erogata a condizione dell'effettiva attivazione di tale esperienza e in proporzione alla sua durata effettiva, secondo le modalità e alle condizioni definite nel Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia.

**Altri soggetti coinvolti (specificare se in partenariato o delega)**

---

- Indicare denominazione / ragione sociale, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione
- Indicare denominazione / ragione sociale, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione
- Indicare denominazione / ragione sociale, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

---

Articolazione della dote: budget di previsione	Ore	Costo standard	Importi
Servizio 1			
Servizio 2			
----			
Servizio n			
Totale			
Totale indennità di tirocinio			

**Totale****Gli strumenti e le modalità di monitoraggio dell'avanzamento del piano e di valutazione dei risultati sono:**

- compilazione timesheet
- compilazione registro formativo e delle presenze
- compilazione scheda tirocinio
- output di servizio

**LUOGO e DATA**

L'operatore \_\_\_\_\_

Il destinatario \_\_\_\_\_

*Firma del rappresentante legale o di altro firmatario      Firma leggibile del destinatario o di chi ne fa le veci autorizzato*



Titolo di studio		dettaglio			
Conseguito il		presso			
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> di aver accertato le generalità del Sig./ra _____ codice fiscale _____ e di averne verificato i requisiti di accesso e la condizione ai fini del calcolo del profiling tramite acquisizione di apposita autodichiarazione, sottoscritta dal destinatario e tenuta agli atti dall'operatore;</li> <li><input type="checkbox"/> [solo per il flusso] che il destinatario è stato un proprio studente o uno studente della rete di cui il soggetto è capofila (Poli tecnico professionali, Fondazioni ITS, Associazioni temporanee di scopo per l'erogazione dei percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore –IFTS);</li> <li><input type="checkbox"/> di aver verificato che il destinatario abbia effettuato la registrazione e l'adesione al Programma Garanzia Giovani sul portale regionale <a href="http://www.garanzigiiovani.regione.lombardia.it">www.garanzigiiovani.regione.lombardia.it</a>;</li> <li><input type="checkbox"/> di aver accertato che il destinatario preso in carico, sulla base delle sue caratteristiche soggettive, si colloca nella fascia di intensità di aiuto (bassa/media/alta/molto alta);</li> <li><input type="checkbox"/> di aver concordato e sottoscritto con il destinatario un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) che prevede i seguenti servizi con relativa valorizzazione economica (*):</li> </ul>					
<b>ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO, ORIENTAMENTO</b>					
Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Accoglienza e accesso ai servizi			n.a.		
Definizione del percorso			n.a.		
Bilancio competenze			n.a.		
Colloquio specialistico			n.a.		
<b>[solo per lo stock] FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO</b>					
Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Corso di formazione di specializzazione					
Certificazione delle competenze in ambito non formale e informale			n.a.		
<b>[solo per lo stock – destinatari minorenni] REINSERIMENTO DI GIOVANI 15-18ENNI IN PERCORSI FORMATIVI</b>					
Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Coaching			n.a.		
<b>ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO</b>					
Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Inserimento e avvio al lavoro			n.a.		

TIROCINIO EXTRA-CURRICULARE					
Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Coaching			n.a.		
Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience			n.a.		

per un valore economico complessivo di servizi pari ad € \_\_\_\_\_ ;

di aver verificato che il Sig./ra \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ è in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso per fruire dell'indennità di tirocinio extra-curriculare, che sarà riconosciuta per un valore economico massimo pari ad € \_\_\_\_\_ e che in ogni caso sarà erogata a condizione dell'effettiva attivazione di tale esperienza e in proporzione alla sua durata effettiva, secondo le modalità e alle condizioni definite nel Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia;

di aver verificato che il destinatario è in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso per fruire dell'indennità di tirocinio extra-curriculare;

che il termine entro il quale si prevede di conseguire uno dei risultati positivi previsti dall'Avviso è il \_\_\_\_\_ ;

di essere consapevole che, se entro il termine di cui sopra, non è stato conseguito uno dei risultati previsti dall'Avviso, la dote decade automaticamente;

di aver individuato il tutor che dovrà accompagnare la persona durante la realizzazione del PIP

Cognome	Nome
Codice fiscale	
Titolo di studio	Dettaglio
Anni di esperienza	
Esperienza nel settore	

di realizzare il PIP in collaborazione con i soggetti che seguono:

- Indicare denominazione / ragione sociale, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione
- Indicare denominazione / ragione sociale, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione
- Indicare denominazione / ragione sociale, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

(\*) Le modifiche al percorso che interverranno successivamente alla comunicazione di accettazione saranno tracciate nel sistema informativo Finanziamenti on line dall'operatore, che conserverà la relativa documentazione agli atti, secondo le condizioni e le modalità indicate nel Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia.

LUOGO e DATA

L'operatore \_\_\_\_\_  
 Firma CRS del rappresentante legale o di altro  
 firmatario autorizzato

## 8.5. Comunicazione di accettazione

	 <b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo		
<p><b>TITOLO INIZIATIVA</b>          DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno</p>			
<p><b>COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO</b></p>			
<p>Data _____          Id dote n. _____</p>			
<p>Si comunica che, in seguito agli esiti positivi delle attività di verifica, si accetta il PIP id _____ di importo pari a _____ relativo ai servizi:</p>			
<i>Servizi</i>	<i>Importo</i>		
Servizio 1			
Servizio 2			
----			
Servizio n			
<b>Totale</b>			
<p>[in caso di tirocinio] È prenotata una indennità di tirocinio fino a € _____ che sarà rimborsata al soggetto ospitante che l'ha anticipata al giovane a conclusione del tirocinio, nella misura della durata effettiva del tirocinio, secondo le modalità e alle condizioni definite nel Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia.</p>			
<p>Il Dirigente _____</p>			

## 8.6. Comunicazione di rinuncia espressa

		<b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo		
---	---	--	---	---

**TITOLO INIZIATIVA**  
DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA ESPRESSA**

**DG Istruzione, Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
20124 Milano

Il/la sottoscritto/a      nato/a a      il      e residente a      in Via      n.      C.A.P.      TEL      CF      titolare  
della dote ID

**DICHIARA**

- di rinunciare, dalla presente data, alla continuazione nella fruizione dei servizi previsti nel PIP per le seguenti motivazioni:

.....

.....

.....

- di essere consapevole che la comunicazione di rinuncia comporta la perdita della possibilità di partecipare al Programma Garanzia Giovani e può comportare la perdita dello stato di disoccupazione ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 181/2000;

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_

(FIRMA)

## 8.7. Comunicazione di rinuncia tacita

		<b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo		
<p><b>TITOLO INIZIATIVA</b>          DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno</p> <p><b>COMUNICAZIONE DI RINUNCIA TACITA</b></p>				
<p><b>DG Istruzione, Formazione e Lavoro</b>  <b>Piazza Città di Lombardia , 1</b>  <b>20124 Milano</b></p>				
<p>Id beneficiario:</p> <p>Denominazione beneficiario:</p>				
<p>Il/la sottoscritto/a      nato/a a      il      e residente a      in Via      n.      C.A.P.      TEL      CF      , nella          qualità di (rappresentante legale/ altro firmatario autorizzato)</p>				
<p><b>DICHIARA</b></p>				
<p>a seguito di ripetute assenze a partire dal gg/mm/aaaa          da parte del destinatario      nato/a a      il      e residente a      in Via      n.      C.A.P.      TEL      CF      ,          titolare della dote ID</p>				
<p>di ritenere che questi abbia tacitamente rinunciato alla continuazione nella fruizione dei servizi previsti nel PIP.</p>				
<p>LUOGO e DATA</p>				
				<hr style="width: 100%;"/> <p>(FIRMA)</p>

## 8.8. Domanda di liquidazione servizi

			
<small>UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo</small>			

**TITOLO INIZIATIVA**  
DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE**

**DG Istruzione, Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
**20124 Milano**

Id beneficiario:  
Denominazione beneficiario:

Il/la sottoscritto/a      nato/a a      il      e residente a      in Via      n.      C.A.P.      TEL      CF      , nella qualità di (rappresentante legale/altro firmatario autorizzato)

**CHIEDE**

Il riconoscimento del seguente importo per i seguenti servizi erogati: euro

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

**DICHIARA**

- che la presente domanda di liquidazione rispetta le condizioni definite nel Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia, di cui ho preso atto;

- che l'importo richiesto è riferito ai seguenti servizi:

Servizio a processo:      Importo: *[Costo medio orario] × [ore erogate]* PIP n.  
- *Eventuale condizionalità (raggiungimento di uno dei risultati del Programma)*

Servizio a risultato:      Importo (a risultato):      PIP n.  
- *[inserimento e avvio al lavoro]* tipologia      durata      Codice UNILAV/UNISOM:      Data di assunzione da contratto:

- *[Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience]* durata      Codice UNILAV:      Data di avvio del tirocinio come da piano formativo:

- che i servizi erogati sono conformi agli standard regionali;

- che i servizi erogati sono documentati secondo le indicazioni contenute nel Manuale per l'attuazione di Garanzia Giovani in Lombardia, con specifico riferimento alle ore erogate e ai risultati conseguiti, e che la relativa documentazione è conservata in originale presso:      ;

- di essere consapevole che i documenti comprovanti l'erogazione del servizio possono essere richiesti da Regione Lombardia in qualunque momento;

- che per i servizi a risultato sono stati raggiunti i risultati previsti.

Allego

- la relazione contenente la descrizione delle attività svolte relativa ai servizi riportati nella presente domanda di liquidazione
- fatture o documenti contabili equivalenti

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

## 8.9. Dichiarazione agenzia somministrante

			<b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo		<i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i>		<b>Regione Lombardia</b>
<p>TITOLO INIZIATIVA DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno</p> <p><b>DICHIARAZIONE agenzia somministrante</b></p>							
<p><b>DG Istruzione, Formazione e Lavoro</b> <b>Piazza Città di Lombardia, 1</b> <b>20124 Milano</b></p>							
Id beneficiario:							
Denominazione beneficiario:							
Il/la sottoscritto/a        nato/a a        il        e residente a        in Via        n        C.A.P.        TEL        CF							
, nella qualità di (rappresentante legale/ altro firmatario autorizzato) dell'operatore        , con riferimento alla dote							
ID        , di titolarità del destinatario        nato/a a        il        ,							
<p><b>DICHIARA</b></p>							
<p><b>Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000</b></p>							
<p>- che, a fronte dell'attività di accompagnamento erogata al destinatario nell'ambito della dote, non ha ricevuto altre forme di compenso da parte di soggetti pubblici o privati;</p> <p>- che, con riferimento al destinatario stesso, non si avvale o intende avvalersi del bonus occupazione di cui alla scheda 9.</p>							
LUOGO e DATA							
<p>_____</p> <p>(FIRMA)</p>							

## 8.10. Dichiarazione del destinatario (risultato positivo)

		<b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo		
---	---	--	---	--

**TITOLO INIZIATIVA**  
 DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**DICHIARAZIONE in merito al conseguimento del risultato**

**DG Istruzione, Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
**20124 Milano**

Id beneficiario:

Denominazione beneficiario:

Il/la sottoscritto/a      nato/a a      il      e residente a      in Via      n      C.A.P.      TEL      CF  
 , nella qualità di (rappresentante legale/ altro firmatario autorizzato)

**DICHIARA**

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

Che il destinatario della dote      ha raggiunto il seguente risultato previsto da Garanzia Giovani:

inserimento lavorativo: tipologia      durata      Data di assunzione da contratto:      presso azienda:  
 attivazione tirocinio: durata      Data di avvio del tirocinio come da piano formativo:      presso azienda:  
 reinserimento in un percorso formativo : tipologia di percorso formativo      data di iscrizione al percorso  
 denominazione ente formativo

Che i documenti comprovanti il raggiungimento del risultato sono conservati agli atti.

-----

Il/la sottoscritto/a      nato/a a      il      e residente a      in Via      n      C.A.P.      domiciliato (se  
 diverso dalla residenza) in Via      n      C.A.P.      TEL      CF      titolare di dote ID

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

**DICHIARA**

che il risultato positivo di cui sopra è stato conseguito grazie all'intervento dell'operatore

Allegato:  
 - Copia di documento di riconoscimento del destinatario

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_  
 (FIRMA olografa del destinatario o di chi ne fa le veci)

## 8.11. Scheda attività esterne

   <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; font-size: 8px;"> <b>UNIONE EUROPEA</b>              Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile              Fondo Sociale Europeo         </div>   <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; font-size: 8px;"> <b>Regione Lombardia</b> </div>							
ID OPERATORE ..... DENOMINAZIONE OPERATORE							
Id. dote							
Cognome e nome destinatario							
Id corso (se pertinente)							
Azienda ospitante							
Tutor aziendale							
Data	Mattino		Pomeriggio		Descrizione attività svolta	Firma destinatario	Firma tutor
	E	U	E	U			

Data

Operatore responsabile dell'attività (timbro e firma)
Responsabile aziendale (timbro e firma)

## 8.12. Dichiarazione di perdita dei requisiti da inviare tramite il SI

	 <b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo	 <i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i>	 Regione Lombardia
---	---	--	---

**TITOLO INIZIATIVA**  
DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**DICHIARAZIONE DI PERDITA DEI REQUISITI**

**DG Istruzione, Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia , 1**  
**20124 Milano**

Il/la sottoscritto/a .....nato/a a ..... il  
..... e residente a ..... in Via ..... n. .... C.A.P.  
..... TEL .....CF.....

In qualità di rappresentante o altro firmatario autorizzato (denominazione e ragione sociale)

**DICHIARA CHE**

Il destinatario .....nato/a a .....  
il ..... e residente a ..... in Via ..... n. ....  
C.A.P. .... TEL .....CF ..... titolare della dote  
ID.....ha perso i requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso.

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000.

LUOGO e DATA

Firma \_\_\_\_\_

## 8.13. Dichiarazione di perdita dei requisiti da conservare agli atti

			<b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo		<i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i>		<b>Regione Lombardia</b>
<b>TITOLO INIZIATIVA</b> DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno							
<b>DICHIARAZIONE DI PERDITA DEI REQUISITI</b>							
Il/la sottoscritto/a .....nato/a a .....							
il ..... e residente a ..... in Via ..... n.....							
C.A.P. .... TEL .....CF ..... titolare della							
dote ID..... ha perso i requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso.							
Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000							
<b>DICHIARA</b>							
- di aver perso i requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso							
Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000.							
LUOGO e DATA							
Firma del destinatario o di chi ne fa le veci _____							
Firma dell'operatore _____							

## 8.14. Domanda di liquidazione delle indennità

		<b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo		
---	---	--	---	---

**TITOLO INIZIATIVA**  
 DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE PER LE INDENNITÀ DI TIROCINIO**

**DG Istruzione, Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
**20124 Milano**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
 il ..... e residente a ..... in Via ..... n. .... C.A.P. ....  
 ..... TEL ..... CF.....

In qualità di rappresentante o altro firmatario autorizzato (denominazione e ragione sociale)..... Codice fiscale/Partita IVA ..... con sede legale nel Comune di ..... Provincia.....  
 C.A.P.....in ..... n. ...., indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni ufficiali relative il presente Avviso .....

**CHIEDE**

Con riferimento al seguente periodo di tirocinio (dal) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (al) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ il riconoscimento dell'indennità di tirocinio per un importo pari a € .....

da accreditare sul seguente c/c.....  
 Banca ..... Agenzia. ....  
 IBAN .....  
 Intestato a .....

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

**DICHIARA**

che il tirocinante possiede i requisiti definiti dal provvedimento attuativo e dalla normativa per percepire l'indennità di tirocinio;  
 di aver provveduto al pagamento dell' indennità spettante al tirocinante sulla base della normativa regionale in cui ha sede il soggetto ospitante;  
 che la presente domanda di liquidazione rispetta le condizioni definite nel provvedimento attuativo, di cui ho preso atto.

LUOGO e DATA..... \_\_\_\_\_  
(FIRMA)

Allegato:  
 - documento di identità in corso di validità  
 - documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dell'indennità spettante al tirocinante (Cedolini ed estratto conto bancario dell'azienda)

## 8.15. Domanda di incentivo

	 <b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo		 Regione Lombardia
---	---	---	---

**TITOLO INIZIATIVA**  
DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**DOMANDA DI RICHIESTA DELL'INCENTIVO ECONOMICO ALL'ASSUNZIONE IN APPRENDISTATO**

**DG Istruzione Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
**20124 Milano**

Id beneficiario:  
Denominazione beneficiario:

Il/la sottoscritto/a .....nato/a a .....  
il ..... e residente a ..... in Via ..... n. ....  
C.A.P. .... TEL. .... CF. ....

In qualità di rappresentante o altro firmatario autorizzato (denominazione e ragione sociale).....  
Codice fiscale/Partita IVA ..... con sede legale nel Comune di ..... Provincia .....  
C.A.P. .... in ..... n. ...., indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni ufficiali  
relative il presente Avviso .....

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

**DICHIARA SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ**

Che ( nome e cognome del lavoratore assunto) nato/a a il , residente a Provincia C.A.P. , in  
n. , domicilio (se diverso dalla residenza) a Provincia C.A.P. , in n. ,, Tel. Codice  
Fiscale , è stato/a assunto/a con un **contratto di apprendistato** il \_\_/\_\_/\_\_

**Tipologia di apprendistato**  
 Apprendistato di primo livello  
 Apprendistato di terzo livello

**Tipo orario**  
 full time con un numero di ore settimanali pari a \_\_\_ previste dal CCNL di riferimento  
 part-time con un numero di ore settimanali pari a \_\_\_ su \_\_\_ore previste dal CCNL di riferimento

CCNL – Contratto collettivo applicato \_\_\_\_\_  
Mensilità previste da CCNL \_\_\_\_\_  
Livello inquadramento \_\_\_\_\_  
Mansione \_\_\_\_\_

**DICHIARA INOLTRE**

- di essere consapevole che su quanto dichiarato potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00 e successive modifiche e integrazioni;
- di essere altresì consapevole delle conseguenze penali e amministrative di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR 445/00 e successive modifiche e integrazioni, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, ivi compresa la decadenza immediata dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché l'inibizione dalla possibilità di presentare domande di partecipazione alla dote per 12 mesi dal momento della dichiarazione di decadenza dai benefici;
- di acconsentire all'eventuale utilizzazione dei dati forniti nella domanda per comunicazioni di Regione Lombardia in merito alle politiche regionali in tema di occupazione e lavoro;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- di conoscere le modalità di partecipazione all'iniziativa e di attenersi alla conservazione in originale della documentazione amministrativa-contabile per le eventuali verifiche ispettive;
- di essere in regola con:
  - l'applicazione del CCNL di riferimento;
  - gli adempimenti contributivi INPS e INAIL e con le contribuzioni degli enti paritetici ove espressamente previsto dai contratti Collettivi Nazionali Interconfederali o di categoria;
  - la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - le assunzioni previste dalla Legge 68/99 sul collocamento mirato delle persone con disabilità;
- di essere in regola su eventuali aiuti "de minimis" (e su qualunque altro aiuto di importo limitato), ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari;
- di non rientrare nel campo di esclusione di cui all'art. 1 del REG (UE) n.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013;
- di non aver ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea ai sensi del Regolamento (CE) n. 659/1999.

**CHIEDE**

L'incentivo di € \_\_\_\_/\_\_\_ (lettere/00) a titolo di incentivo economico all'Assunzione dell'apprendista (cognome e nome) identificato/a con ID

Allega a supporto della presente domanda:

- copia del modello UNILAV di assunzione e relativo ID Identificativo;
- dichiarazione/i De Minimis

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

Firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da altro firmatario autorizzato

Le aziende sono tenute a conservare agli atti la documentazione amministrativo-contabili relativa al rapporto di lavoro per il quale è stato richiesto l'incentivo economico. La stessa dovrà essere messa a disposizione degli organismi di controllo che potranno effettuare verifiche in loco nel rispetto della normativa vigente in materia di controlli.

## 8.16. Dichiarazione de minimis generale

		<p><b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo</p>		
---	---	---	---	---

TITOLO INIZIATIVA  
DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**DICHIARAZIONE DE MINIMIS GENERALE**

**DG Istruzione Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
**20124 Milano**

Id beneficiario:  
Denominazione beneficiario:

Il/la sottoscritto/a .....nato/a a .....  
il ..... e residente a ..... in Via ..... n. ....  
C.A.P..... TE.....CF.....  
In qualità di rappresentante o altro firmatario autorizzato (denominazione e ragione sociale).....  
Codice fiscale/Partita IVA ..... con sede legale nel Comune di ..... Provincia .....  
C.A.P.....in ..... n. ...., indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni ufficiali  
relative il presente Avviso .....

in riferimento alla Dote ID \_\_\_\_\_ a favore di (nome e cognome dell'apprendista assunto) nato/a a il , residente  
a Provincia C.A.P. , in n. , domicilio (se diverso dalla residenza) a Provincia C.A.P.  
, in n. , Tel. , Codice Fiscale .

**Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013**  
(pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24 dicembre 2014),

Consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso,  
e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del  
decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in  
materia di documentazione amministrativa*),

**DICHIARA**

**Sezione A – Natura dell'impresa**

Che l'**impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente, altre imprese.

Che l'**impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta  
la dichiarazione di cui all'Allegato 1.1:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata			
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		
	Forma giuridica		
Sede legale	Comune	Cap	
	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		
	Partita IVA		

- Che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'Allegato 1.1:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata			
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		
	Forma giuridica		
Sede legale	Comune	Cap	
	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		
	Partita IVA		

#### Sezione B - Rispetto del massimale

Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il \_\_\_\_\_ e termina il \_\_\_\_\_;

- Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni;
- Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni<sup>11</sup>:

(Aggiungere righe se necessario)

<sup>11</sup> In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il *de minimis* usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente.

Impresa cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> <sup>12</sup>	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo <sup>13</sup>	
1							
2							
3							
<b>TOTALE</b>							

**Sezione C – Settori in cui opera l'impresa**

- Che l'**impresa rappresentata** opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;
- Che l'**impresa rappresentata** opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;
- Che l'**impresa rappresentata** opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi», tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

**Sezione D - Condizioni di cumulo**

- Che in riferimento agli stessi «**costi ammissibili**» l'impresa rappresentata **NON ha beneficiato** di altri aiuti di Stato.
- Che in riferimento agli stessi «**costi ammissibili**» l'impresa rappresentata **ha beneficiato** dei seguenti aiuti di Stato:

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE <sup>14</sup>	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
				Ammissibile	Applicata	
1						
2						
<b>TOTALE</b>						

<sup>12</sup> Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/ 2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

<sup>13</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto.

<sup>14</sup> Indicare gli estremi del Regolamento (ad esempio Regolamento di esenzione 800/08) oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

**SI IMPEGNA, altresì**

A comunicare in forma scritta i contributi in regime de minimis che l'impresa rappresentata dovesse ricevere successivamente e fino alla conclusione dell'esercizio finanziario in cui verrà effettuata la domanda di liquidazione.

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

**AUTORIZZA**

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

Firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da altro firmatario autorizzato

Le aziende sono tenute a conservare agli atti la documentazione amministrativo-contabili relativa al rapporto di lavoro per il quale è stato richiesto l'incentivo economico. La stessa dovrà essere messa a disposizione degli organismi di controllo che potranno effettuare verifiche in loco nel rispetto della normativa vigente in materia di controlli.

## 8.17. Dichiarazione de minimis da parte dell'impresa controllante o controllata

			
<p>UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo</p>			
<p>TITOLO INIZIATIVA DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno</p>			
<p><b>DICHIARAZIONE DE MINIMIS DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA</b></p>			
<p><b>DG Istruzione Formazione e Lavoro</b> <b>Piazza Città di Lombardia, 1</b> <b>20124 Milano</b></p>			
<p>Id beneficiario: Denominazione beneficiario:</p>			
<p>Il/la sottoscritto/a .....nato/a a ..... il ..... e residente a ..... in Via ..... n. .... C.A.P..... TE.....CF..... In qualità di rappresentante o altro firmatario autorizzato (denominazione e ragione sociale)..... Codice fiscale/Partita IVA ..... con sede legale nel Comune di ..... Provincia ..... C.A.P.....in ..... n. ...., indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni ufficiali relative il presente Avviso ..... <input type="checkbox"/> <b>CONTROLLATA</b> / <input type="checkbox"/> <b>CONTROLLANTE</b> dell'impresa richiedente ..... (denominazione/ragione sociale, forma giuridica) .....</p>			
<p>in riferimento alla Dote ID _____ a favore di (nome e cognome dell'apprendista assunto) nato/a a il , residente a Provincia C.A.P. , in n. , domicilio (se diverso dalla residenza) a Provincia C.A.P. , in n. , Tel. , Codice Fiscale .</p>			
<p><b>Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n.1407/2013</b> della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24 dicembre 2014),</p>			
<p>Consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente Della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (<i>testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa</i>),</p>			
<p><b>DICHIARA</b></p>			
<p><input type="checkbox"/> Che all'impresa rappresentata <b>NON E' STATO CONCESSO</b> nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni;</p>			

Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni<sup>15</sup>:

(Aggiungere righe se necessario)

Impresa cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> <sup>16</sup>	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo <sup>17</sup>	
1							
2							
3							
<b>TOTALE</b>							

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

#### AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

Firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da altro firmatario autorizzato

Le aziende sono tenute a conservare agli atti la documentazione amministrativo-contabili relativa al rapporto di lavoro per il quale è stato richiesto l'incentivo economico. La stessa dovrà essere messa a disposizione degli organismi di controllo che potranno effettuare verifiche in loco nel rispetto della normativa vigente in materia di controlli.

<sup>15</sup> In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il de minimis usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente.

<sup>16</sup> Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/ 2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

<sup>17</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto.

### 8.18. Comunicazione di rinuncia all'incentivo





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





**TITOLO INIZIATIVA**  
DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA ALL'INCENTIVO**

**DG Istruzione Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
**20124 Milano**

Id beneficiario:  
Denominazione beneficiario:

Il/la sottoscritto/a .....nato/a a .....  
il ..... e residente a ..... in Via ..... n. ....  
C.A.P. .... TEL.....CF.....  
In qualità di rappresentante o altro firmatario autorizzato (denominazione e ragione sociale).....  
Codice fiscale/Partita IVA ..... con sede legale nel Comune di ..... Provincia.....  
C.A.P.....in ..... n. ...., indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni ufficiali  
relative il presente Avviso .....

**DICHIARA**

di rinunciare all'incentivo all'Assunzione ID \_\_\_\_\_ riferito all'apprendista ID \_\_\_\_\_ Cognome e Nome per le  
seguenti motivazioni:

.....  
.....  
.....

LUOGO e DATA \_\_\_\_\_ (FIRMA)

Firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da altro firmatario autorizzato

Le aziende sono tenute a conservare agli atti la documentazione amministrativo-contabili relativa al rapporto di lavoro per il quale è stato richiesto l'incentivo economico. La stessa dovrà essere messa a disposizione degli organismi di controllo che potranno effettuare verifiche in loco nel rispetto della normativa vigente in materia di controlli.

## 8.19. Domanda di liquidazione dell'incentivo

			
<small>In Regione Lombardia</small>	<small>UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo</small>	<small>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</small>	<small>Regione Lombardia</small>

**TITOLO INIZIATIVA**  
 DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DELL' INCENTIVO ECONOMICO ALL'ASSUNZIONE IN APPRENDISTATO**

**DG Istruzione Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
**20124 Milano**

Id beneficiario:  
 Denominazione beneficiario:

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
 il ..... e residente a ..... in Via ..... n. ....  
 C.A.P..... TEL.....CF.....

In qualità di rappresentante o altro firmatario autorizzato (denominazione e ragione sociale).....  
 Codice fiscale/Partita IVA ..... con sede legale nel Comune di ..... Provincia .....  
 C.A.P.....in ..... n. ...., indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni ufficiali  
 relative il presente Avviso .....

**CHIEDE**

Con riferimento al seguente periodo (dal) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (al) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ il riconoscimento del seguente importo: € ..... quale  
**incentivo economico per l'assunzione dell'apprendista** ( nome e cognome dell'apprendista assunto) nato/a a ..... il  
 , residente a ..... Provincia ..... C.A.P. ...., in ..... n. ...., domicilio (se diverso dalla residenza) a ..... Provincia  
 C.A.P. ...., in ..... n. ...., Tel. ...., Codice Fiscale .....

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

**DICHIARA**

- che la presente domanda di liquidazione rispetta le condizioni definite nell'Avviso, di cui ho preso atto;

A supporto della presente domanda, allega:

- dichiarazione conto dedicato ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.

LUOGO e DATA \_\_\_\_\_

(FIRMA)

Firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da altro firmatario autorizzato

Le aziende sono tenute a conservare agli atti la documentazione amministrativo-contabili relativa al rapporto di lavoro per il quale è stato richiesto l'incentivo economico. La stessa dovrà essere messa a disposizione degli organismi di controllo che potranno effettuare verifiche in loco nel rispetto della normativa vigente in materia di controlli.

## 8.20. Domanda di liquidazione dell'incentivo economico a seguito di chiusura anticipata del rapporto di lavoro



garanzia giovani  
In Regione Lombardia



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



Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali



Regione Lombardia

**TITOLO INIZIATIVA**  
DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DELL'INCENTIVO ECONOMICO A SEGUITO DI CHIUSURA ANTICIPATA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**DG Istruzione Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
**20124 Milano**

Id beneficiario:  
Denominazione beneficiario:

Il/la sottoscritto/a .....nato/a a .....  
il ..... e residente a ..... in Via ..... n. ....  
C.A.P..... TEL.....CF.....

In qualità di rappresentante o altro firmatario autorizzato (denominazione e ragione sociale).....  
Codice fiscale/Partita IVA ..... con sede legale nel Comune di .....Provincia .....  
C.A.P.....in ..... n. ...., indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni ufficiali  
relative il presente Avviso .....

**DICHIARA**

che in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ è stato chiuso il rapporto di lavoro subordinato instaurato con \_\_\_\_\_ (nome e cognome dell'apprendista assunto) nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, domicilio (se diverso dalla residenza) a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_, assunto/a in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ per i seguenti motivi, non imputabili all'impresa:

.....  
.....  
.....

**CHIEDE**

La liquidazione del seguente importo: € \_\_\_\_\_ quale incentivo economico riferito al seguente periodo di vigenza del contratto di apprendistato (dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_(al) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ con \_\_\_\_\_ (nome e cognome del lavoratore assunto) nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, domicilio (se diverso dalla residenza) a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_,

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

**DICHIARA**

- che la presente domanda di liquidazione rispetta le condizioni definite nell'Avviso, di cui ho preso atto;

A supporto della presente domanda, allega:

- dichiarazione conto dedicato ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

Firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da altro firmatario autorizzato

Le aziende sono tenute a conservare agli atti la documentazione amministrativo-contabili relativa al rapporto di lavoro per il quale è stato richiesto l'incentivo economico. La stessa dovrà essere messa a disposizione degli organismi di controllo che potranno effettuare verifiche in loco nel rispetto della normativa vigente in materia di controlli.

## 8.21. Dichiarazione del conto dedicato

 In Regione Lombardia	 <b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo	 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	
---	--	--	---

**TITOLO INIZIATIVA**  
 DI CUI AL DECRETO N. XX DEL gg/mese/anno

**COMUNICAZIONE CONTO DEDICATO AI SENSI DELL'ART. 3 COMMA 7 DELLA LEGGE 136/2010 E SS.MM.II.**

**DG Istruzione Formazione e Lavoro**  
**Piazza Città di Lombardia, 1**  
**20124 Milano**

Id beneficiario:  
 Denominazione beneficiario:

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
 il ..... e residente a ..... in Via ..... n. ....  
 C.A.P. .... TE. .... CF. ....

In qualità di rappresentante o altro firmatario autorizzato (denominazione e ragione sociale).....  
 Codice fiscale/Partita IVA ..... con sede legale nel Comune di ..... Provincia .....  
 C.A.P. .... in ..... n. ...., indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni ufficiali  
 relative il presente Avviso .....

**consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.) nonché delle sanzioni previste dall'art. 6 della Legge n.136/2010 e ss.mm.ii., in caso di omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi**

**COMUNICO CHE**

ai sensi dell'art. 3 comma 7 della legge 136 del 13 agosto 2010 e successive modificazioni, in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche:

- Ogni transazione finanziaria relativa ai rapporti contrattuali in essere con la scrivente dovrà essere effettuata utilizzando il seguente **conto corrente dedicato anche non in via esclusiva:**

Banca/Posta .....Sede di .....  
 Intestato a .....  
 Codice IBAN .....

- La persona delegata ad operare sul suddetto conto è :

Cognome ..... Nome ..... nato a .....  
 il ..... residente in ..... Via .....  
 CF ..... in qualità di .....

Si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da altro firmatario autorizzato

Le aziende sono tenute a conservare agli atti la documentazione amministrativo-contabili relativa al rapporto di lavoro per il quale è stato richiesto l'incentivo economico. La stessa dovrà essere messa a disposizione degli organismi di controllo che potranno effettuare verifiche in loco nel rispetto della normativa vigente in materia di controlli.