

**LINEE GUIDA
SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ATTUATIVO REGIONALE
"GARANZIA GIOVANI"**

PREMESSA	3
FUNZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA IN QUALITÀ DI ORGANISMO INTERMEDIO DEL PIANO ATTUATIVO REGIONALE “GARANZIA GIOVANI”	4
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’OI REGIONE CAMPANIA	5
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	7
GESTIONE FINANZIARIA	7
UTILIZZO DELLA SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI	8
I CONTROLLI	9

PREMESSA

Negli ultimi anni il precipitare della crisi economica in Europa come in Italia, ha reso per i giovani più complesso il passaggio dal mondo dell'istruzione e della formazione a quello del lavoro, facendo registrare livelli di disoccupazione giovanile molto preoccupanti in tutta Europa.

In considerazione della gravità della crisi, il Consiglio dell'Unione Europea il 22 aprile 2013 ha approvato una Raccomandazione (2013/C 120/01) con la quale è stato chiesto agli Stati membri di adottare provvedimenti in grado di garantire che tutti i giovani di età inferiore a 25 anni ricevano un'offerta qualitativamente valida di lavoro, proseguimento degli studi, apprendistato o tirocinio entro un periodo di quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema d'istruzione formale («garanzia per i giovani»).

L'Italia ha accolto tale iniziativa con favore, impegnandosi a declinare e sviluppare in un Piano italiano sulla "Garanzia per i Giovani", le raccomandazioni europee in materia di occupazione giovanile.

Il Piano italiano è stato trasmesso alle istituzioni europee a fine dicembre 2013, nell'ambito del quale le Regioni sono chiamate a realizzare, in qualità di Organismi Intermedi, i provvedimenti definiti nel Piano per incentivare la partecipazione dei giovani al mercato del lavoro e/o del loro rientro nel circuito educativo/formativo. All'amministrazione centrale spetta invece la realizzazione della piattaforma tecnologica, la realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione e la definizione delle attività di comunicazione e informazione di natura nazionale.

In tale contesto la Regione Campania ha proposto il proprio modello di intervento nel Piano attuativo regionale (PAR) facendo leva sulla rete territoriale dei servizi competenti per il lavoro, pubblici e/o privati, per dare una risposta efficace ai giovani che si affacciano al mercato del lavoro dopo la conclusione degli studi.

La Regione realizzerà azioni e interventi previsti dal PAR, esercitando le funzioni che le sono state delegate dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ed organizza, a tal fine, il sistema di gestione e controllo secondo quanto previsto dal medesimo regolamento.

FUNZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA IN QUALITÀ DI ORGANISMO INTERMEDIO DEL PIANO ATTUATIVO REGIONALE “GARANZIA GIOVANI”

I rapporti tra l’Autorità di Gestione del PON “Garanzia Giovani” e la Regione Campania quale Organismo Intermedio delegato per la gestione degli interventi previsti dal Programma Attuativo Regionale (PAR), sono disciplinati da una specifica Convenzione.

L’Organismo intermedio ai sensi dell’art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, svolge le funzioni di selezione, gestione, controllo di primo livello, rendicontazione, monitoraggio e valutazione degli interventi ricadenti nel PAR.

Nell’esercizio delle funzioni delegate dall’AdG del PON “Garanzia Giovani”, l’Organismo Intermedio ha l’obbligo di:

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

10. informare l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione in merito a eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità e i termini stabiliti, e tenere una registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli stessi.
11. collaborare con l'Autorità di Certificazione per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dall'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
12. fornire la necessaria collaborazione all'Autorità di Audit per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dai regolamenti comunitari, in particolare la descrizione dei sistemi di gestione e controllo, l'esecuzione dei controlli di II livello e il rilascio della dichiarazione a conclusione del PON YEI.
13. esaminare le risultanze dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit e dall'Autorità di Certificazione e fornire tutte le informazioni e la documentazione necessarie a consentire un adeguato riscontro da parte del MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro.
14. fornire al MLPS - DG Politiche Attive e Passive del Lavoro tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria in particolare per l'elaborazione della Relazione annuale di attuazione e della Relazione finale di attuazione del PON YEI.
15. impegnarsi a fornire al Ministero, ai fini dell'aggiornamento del Comitato di Sorveglianza, gli elementi relativi ai progressi nell'esecuzione di misure intese a contrastare la disoccupazione giovanile ai sensi dell'art. 111 comma 4 lett. h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ai sensi dell'art. 19 comma 4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013. Con apposita richiesta e per particolari esigenze informative del Comitato di Sorveglianza, il Ministero può richiedere alla Regione, ulteriori elementi a scadenze diverse che saranno preventivamente comunicate.
16. assicurare, anche presso i beneficiari e gli Organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, ai controlli di primo livello, al monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli *audit* e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON YEI, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
17. fornire al Ministero le previsioni di spesa con cadenza semestrale, fatte salve eventuali richieste con periodicità diverse;
18. effettuare i controlli, rendicontazione e monitoraggio anche rispetto alle misure dirette a giovani residenti in altre Regioni (Contendibilità dei servizi)

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'OI REGIONE CAMPANIA

Le funzioni in capo all'OI sono svolte dall'Autorità di Gestione del FSE, incardinata presso la Direzione della Programmazione Economica e del Turismo.

La responsabilità dell'attuazione degli interventi del Piano Attuativo Regionale "Garanzia Giovani", è attribuita alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili.

La Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, nell'ambito delle sue funzioni di attuatore degli interventi previsti dal PAR a livello territoriale, dovrà:

- garantire il rispetto della normativa comunitaria, in particolare in materia informazione e pubblicità, rispetto delle regole della concorrenza e delle procedure di affidamento;
- verificare la fattibilità economico-finanziaria, tecnica e amministrativa degli interventi da ammettere a finanziamento;
- provvedere ad istruire e a redigere i provvedimenti per l'adozione degli atti di impegno e di liquidazione;
- assicurare il monitoraggio attraverso il sistema informativo provvedendo a garantirne l'alimentazione con i dati relativi agli indicatori previsti dal programma;
- fornire i dati da trasmettere all'AdG per il Rapporto annuale di esecuzione;
- trasmettere trimestralmente la dichiarazione relativa alla sussistenza di eventuali irregolarità riscontrate o l'assenza di irregolarità;
- Tenere i fascicoli di progetto, anche su supporto informatico e gestire la pista di controllo di competenza.
- Garantire la corretta gestione finanziaria, la sorveglianza, i controlli di primo livello fatta eccezione per quelli in loco su base campionaria riservate alla competenza dell'AdG del FSE (OI) ai sensi del SI.GE.CO, il monitoraggio, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- con particolare riferimento ai costi standard, la Direzione per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, dovrà effettuare le necessarie verifiche tese a riscontrare gli elementi che dimostrano che l'operazione ha avuto luogo e sono stati assicurati i livelli quantitativi e qualitativi attesi;
- fornire all'AdG del FSE (OI) le informazioni periodiche sugli stati di avanzamento delle attività di tipo quantitativo e qualitativo, anche allo scopo di dare evidenza del rispetto dei crono programmi di spesa;
- fornire all'AdG del FSE (OI) relazioni periodiche sul funzionamento della rete regionale dei servizi e dei presidi del sistema di istruzione e formazione, affinché sia garantita il funzionamento della "Garanzia Giovani";
- alimentare il sistema informativo di rendicontazione e monitoraggio SMILE con le informazioni relative all'unità progettuale riconosciuta dal programma e da inviare al sistema SIGMA del MLPS DG Politiche Attive e Passive del Lavoro

Il sistema informativo per l'attuazione della garanzia giovani assume un ruolo fondamentale non solo per gli aspetti strettamente connessi al monitoraggio, al controllo e alla rendicontazione, ma costituisce il principale strumento che i destinatari delle misure possono utilizzare per accedere ai percorsi previsti dal programma medesimo.

Pertanto, allo scopo di garantire un efficiente circuito, la responsabilità del funzionamento dell'infrastruttura tecnologica e del sistema informativo, utilizzato per l'attuazione del Piano Garanzia Giovani è in capo all'Agenzia Regionale per il Lavoro e l'Istruzione, che opererà in raccordo con l'AdG del FSE (OI) e con la Direzione per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili.

L'AdG del FSE (OI) assicura il collegamento del sistema informativo regionale SMILE con il sistema informativo SIGMA del MLPS DG Politiche Attive e Passive del Lavoro secondo il protocollo di

colloquio previsto dal PON YEI. A questo scopo si avvale del supporto della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione deputata alla gestione di tale sistema informativo e alla creazione dei flussi secondo i tracciati previsti.

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Le informazioni risultanti dal monitoraggio sono trasmesse all'AdG PON YEI, per l'annualità 2014 a cadenza semestrale, a partire dal 1 gennaio 2015 e fino al 31 dicembre 2018 a cadenza trimestrale.

L'accesso al programma avviene tramite i servizi web presenti sul portale regionale di borsa lavoro cliclavoro.lavorocampania.it. Nel portale saranno resi disponibili i servizi di adesione dei destinatari e degli operatori, i servizi di compilazione e validazione dei moduli di partecipazione previsti (SAP, DID telematica, PIP), i servizi di compilazione e validazione dei moduli di monitoraggio fisico e finanziario delle attività svolte dai soggetti attuatori, i servizi di borsa lavoro con dettagli relativi alle premialità collegate alle doti e agli incentivi collegati alle tipologie di inserimento/assunzione e alle fasce di intensità di aiuto. Sul portale saranno infine consultabili gli elenchi degli operatori accreditati per i servizi al lavoro e per la formazione, il dettaglio degli specifici servizi offerti da ciascun operatore, il catalogo formativo e il repertorio delle qualificazioni con i relativi standard formativi, i dati relativi agli indicatori di monitoraggio e valutazione dei servizi e delle misure del programma.

La gestione dei progetti, la rendicontazione degli stessi e il relativo monitoraggio, unitamente agli indicatori opportunamente implementati a cura della Direzione Generale competente all'attuazione, transiteranno su SMILE, ovvero il sistema regionale coerente con quanto previsto dal protocollo IGRUE e dal SI.GE.CO del POR FSE. Da SMILE i dati confluiranno al sistema informativo SIGMA adottato dal MLPS, ai fini di:

- consentire la rendicontazione delle spese sostenute dalla Regione Campania in attuazione delle misure previste nell'ambito del Piano Giovani;
- consentire all'AdG YEI ogni eventuale verifica sulle azioni poste in essere, sull'ammissibilità della spesa e sull'avanzamento fisico, procedurale e finanziario del programma regionale;
- consentire reportistiche e valutazioni dei dati e degli indicatori;
- consentire il conseguente invio dell'intervento a IGRUE per il monitoraggio unico.

Per quanto riguarda le attività procedurali e di rendicontazione si fa rinvio, in via generale, al manuale delle procedure di gestione del POR FSE 2007/2013 che sarà integrato da specifiche sezioni per le Unità di Costo Semplificate.

GESTIONE FINANZIARIA

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

I pagamenti ai prestatori dei servizi e delle azioni di attuazione del Programma Garanzia Giovani Regionale saranno effettuati direttamente dall'Igrue e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in base a quanto comunicato con nota prot. 40/0013970 del 11 aprile 2014.

UTILIZZO DELLA SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI

Per l'attuazione della Garanzia Giovani, la Regione Campania fa ricorso alle opzioni di costi semplificati di cui all'art. 67 comma 1 (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, come previsto nel Programma Operativo Nazionale "Garanzia Giovani".

Nelle more della definizione di proprie procedure di semplificazione, applica la metodologia nazionale per la rendicontazione e adatta le proprie procedure di gestione e controllo, alle operazioni gestite attraverso l'applicazione dei costi unitari standard nazionali.

L'operazione riceverà il finanziamento sulla base delle attività quantificate, di risultati o output, moltiplicati per l'unità di costo standard stabilita. Ogni tabella standard, allegata al programma, ha chiaro e diretto il riferimento all'operazione e assicura l'equilibrio economico dell'operazione e del beneficiario e l'equa correlazione tra le quantità realizzate ed i pagamenti. Ciò implica che al decrescere delle quantità decresce la sovvenzione erogata, indipendentemente dal costo reale sottostante all'operazione, come sarà dettagliato nei singoli avvisi che saranno assunti dalla Direzione competente all'attuazione del programma.

Nel PAR le USC si basano sia sul processo, attraverso la prova delle attività svolte dal beneficiario che va attestata attraverso accurati timesheet contenenti i dettagli delle attività di formazione e certificanti la presenza reale di allievi/insegnanti, per garantire, fra l'altro, la migliore approssimazione possibile al costo reale sostenuto per la realizzazione di un'operazione, sia sul risultato ottenuto, vale a dire, che la sovvenzione finale sarà erogata sulla base del risultato reale ottenuto.

Nel Piano Attuativo Regionale "Garanzia Giovani":

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

I CONTROLLI

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

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

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

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

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

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

Vanno condotte, altresì, verifiche quali - quantitative del servizio erogato, finalizzate ad accertare il conseguimento degli obiettivi di progetto e l'effettiva rispondenza degli elementi qualitativi e quantitativi delle realizzazioni alle previsioni della proposta progettuale approvata, anche attraverso la rilevazione del livello di soddisfazione dei destinatari degli interventi, attraverso la somministrazione di questionari predisposti ad hoc.

I controlli vanno effettuati in itinere presso gli uffici dell'Amministrazione ovvero presso la sede dei beneficiari.

I controlli amministrativi e di processo in itinere vanno svolti dal personale della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili individuato nel team dedicato al Piano Garanzia Giovani nel rispetto del principio di separazione delle funzioni sancito dalle disposizioni europee.

Il Team preposto al controllo di primo livello formalizza l'esito di ciascun controllo attraverso la compilazione di un'apposita check list in cui sono riepilogati gli esiti delle verifiche condotte.

Nell'ipotesi in cui nel corso dei controlli desk ricorrono circostanze tali da pregiudicare il rispetto dei principi di sana gestione o far presumere l'esistenza di irregolarità, l'Ufficio può attivare visite ispettive, con o senza preavviso.

Le attività di verifica in loco previsti dall'art. 60 del Regolamento CE 1083/2006, sono programmate dall'AdG FSE (OI) nel rispetto del piano annuale dei controlli in linea con quanto

previsto dal SI.GE.CO. FSE. In particolare, al fine di ottenere ragionevoli garanzie circa la legittimità e la regolarità delle operazioni finanziate, tenendo conto del grado di rischio inizialmente previsto, in linea con quanto richiesto dall'art. 13 del reg. CE 1828/2006, e considerate le peculiarità degli interventi finanziati mediante UCS, i controlli in loco saranno effettuati su base campionaria, garantendo un campione controllato almeno pari al 10% degli interventi che presentano una dichiarazione di attività valida nell'anno.