

Portale Sistema Puglia - www.sistema.puglia.it
FAQ su: Avviso Multimisura - Garanzia Giovani II Fase

Documento generato dal Centro Servizi Sistema Puglia: 30/03/2021 11:03:27

Contiene: 34 FAQ

-(D) In merito alla presentazione della domanda relativa al bando in oggetto, si chiede in quale sezione è possibile reperire il modello di Formulario che andrà poi compilato e allegato alla domanda.

(R) Il formulario/progetto, da allegare alla Domanda di candidatura, dovrà essere sviluppato secondo lo schema indicato al Par. 10 dell'Avviso:1. Scheda informativa di presentazione del soggetto proponente (max 5 pagine);2. Dati generali del progetto (max 5 pagine);3. Descrizione analitica delle modalità di erogazione dei servizi:1-A - Informazioni sul programma (max 2 pagine);1-C - Orientamento specialistico o di II livello (max 4 pagine);2-A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo (max 5 pagine);3 - Accompagnamento al lavoro (max 5 pagine);5 e 5bis - Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica (max 5 pagine);4. Eventuale: descrizione dei compiti e ruoli di ciascun soggetto partecipante all'Associazione Temporanea di Scopo (max 5 pagine);5. Dichiarazione ex artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000 nelle quali si attesti la veridicità di tutte le dichiarazioni ed informazioni contenute nel progetto. Inoltre va trasmessa una Scheda informativa contenente i requisiti delle risorse umane coinvolte.

-(D) Si chiede cortese chiarimento per la compilazione e sottoscrizione dell'allegato 1 generato dalla procedura telematica. Alla pagina 75482 del burp 157 del 12/11/2020 è riportato che l'allegato 1 dovrà essere compilato e presentato dal soggetto capofila con le sottoscrizioni di tutti i rappresentanti dei soggetti componenti dell'ATS, quindi se così fosse, il file generato deve riportare la firma digitale di tutti i sottoscrittori oppure la procedura genera tanti file quanto sono i componenti dell'ATS?il dubbio sorge quando si legge l'allegato 1; quest'ultimo è strutturato per essere riferito al solo mandatario capofila e lo si evince nella parte in cui si dichiara di avere poteri in qualità di mandatario (e non mandante) degli enti partecipanti. lo stesso vale per la parte in cui il sottoscrittore consapevole delle sanzioni penali dichiara di essere mandatario (e non mandante) di tutti i soggetti partecipanti al costituendo RTS.Per quanto detto si chiede un chiarimento sull'allegato 1 in quanto è palese la contraddizione fra quanto scritto alla pag. 75482 e la struttura dello stesso allegato 1.Quanto chiesto riveste notevole importanza per la chiarezza dei nostri rapporti con gli altri soggetti in questa fase di progettazione della proposta.

(R) Come precisata ai paragrafi 8.2 e 12 dell'Avviso, la domanda, di cui all'allegato 1, presentata da un'Associazione Temporanea di Scopo già costituita alla domanda potrà essere sottoscritta dal solo soggetto capofila. Qualora l'Associazione Temporanea di Scopo non sia ancora costituita, la domanda dovrà essere sottoscritta da tutti gli operatori facenti parte della costituenda Associazione, Pgg. 75473 e 75482 del Burp n.157 del 12/11/2020.Si precisa altresì che in caso di ATS costituenda, il soggetto che presenta la Domanda dichiara di essere designato e di agire in qualità di Futuro Mandatario dei soggetti partecipanti. Come infatti richiesto al Paragrafo 8.2 dell'Avviso All operatore Capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva dei mandanti nei confronti dell'Amministrazione regionale per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione dell'intervento.

-(D) Con riferimento al paragrafo 10) Oggetto della candidatura si chiede se le 3 figure professionali di orientatore/esperto di orientamento , direttore/coordinatore di progetto e responsabile delle attività di monitoraggio e/o diffusione , siano da identificare ed indicare per l'ATS nel suo complesso oppure per ogni soggetto operante in qualità di ente di formazione e/o agenzia per il lavoro. In particolare, si chiede se per orientatore/esperto di orientamento si intende nello specifico la figura professionale che poi dovrà svolgere l'attività di orientamento sulla misura 1C Orientamento specialistico o la 3 Accompagnamento al lavoro . Delle 3 figure richieste vanno allegati i relativi cv?

(R) Le figure professionali di orientatore/esperto di orientamento , direttore/coordinatore di progetto e responsabile delle attività di monitoraggio e/o diffusione devono far riferimento al progetto ed ai percorsi attivati in esso e sono funzionali alla valutazione dell'adeguatezza delle risorse umane nello stesso. L'orientatore/esperto di orientamento dovrà accompagnare i giovani nella definizione del proprio progetto personale, formativo e/o professionale e quindi si rivolge alle attività inerenti contenute nel progetto.Come specificato allo stesso Paragrafo 10, unitamente all'istanza di candidatura dovrà essere trasmessa una scheda informativa contenente i requisiti delle risorse umane coinvolte.

-(D) Nella scheda COMPONENTI - SOGGETTI, per ogni legale rappresentante vengono richiesti diversi allegati: cosa si intende per PROCURA (potrebbe essere l'atto di nomina)? L'ALLEGATO 5 è obbligatorio per tutti i soggetti o solo per la Pubblica Amministrazione, come indicato al punto 12 dell'Avviso?Nella scheda generale PRATICA - ALLEGATI, richiede l'inserimento della Dichiarazione d'interesse ad aderire all'Invito e contenente l'impegno a costituirsi ATS. Cosa si intende in questo caso? Solo l'Allegato 4 sottoscritto congiuntamente da ogni partner, o ci sono altri format da utilizzare?

(R) La procura è elemento necessario dell'Atto di costituzione dell'ATS - Associazione Temporanea di Scopo, insieme al mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore che assume il ruolo di Capofila dell'Associazione. Il conferimento del mandato e della relativa procura al legale rappresentante dell'impresa capofila è un unico atto da formalizzare mediante scrittura privata autenticata. La procura viene conferita al legale rappresentante dell'operatore Capofila con l'Atto di costituzione.L Allegato 5 deve essere compilato da soggetti pubblici e privati.L Associazione Temporanea di Scopo non ancora costituita dovrà presentare in allegato al Modulo di domanda sottoscritto da tutti gli operatori facenti parte della costituenda Associazione, le Dichiarazioni in carta semplice intestata rese da tutti i

promissari mandanti e dalla promissaria mandataria a firma del legale rappresentante, con cui si dichiara l'interesse ad aderire all'Invito e l'impegno a costituirsi in ATS entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione nel catalogo dei soggetti attuatori nel B.U.R.P..

-(D) la presente per chiedervi come gestire la casistica in cui troviamo un ente di formazione quale componente di un ATS che è dotato di più sedi operative. Lo stesso ente deve necessariamente inserire per ogni sede operativa un Responsabile unità organizzativa e un addetto all'accoglienza o può inserire le stesse figure?

(R) Il par. 9 dell'Avviso prevede che per ciascuna sede accreditata ai servizi per il lavoro ed ai servizi formativi dovrà essere garantita la presenza di almeno un operatore (addetto all'accoglienza e all'informazione) e un Responsabile dell'unità organizzativa, espressamente dedicati al Programma, oltre al personale dedicato alla gestione diretta dei percorsi formativi, che sarà individuato in una fase successiva alla presentazione del progetto. Nel caso di più sedi, nel rispetto dell'orario minimo di copertura del ricevimento al pubblico di 24 ore settimanali, potranno anche essere previsti gli stessi nominativi - senza sovrapposizioni di orario - prevedendo sempre due diversi addetti nei due ruoli distinti.

-(D) Con riferimento alla domanda, di cui all'allegato 1, presentata da un'Associazione Temporanea di Scopo NON ancora costituita, questa dovrà essere sottoscritta da tutti gli operatori facenti parte della costituenda Associazione, CON FIRMA DIGITALE?

(R) Come precisato ai paragrafi 8.2 e 12 dell'Avviso, la domanda, di cui all'allegato 1, presentata da un'Associazione Temporanea di Scopo non ancora costituita, dovrà essere sottoscritta digitalmente da tutti gli operatori facenti parte della costituenda Associazione.

-(D) L'allegato 4 Impegno a costituirsi in ATS, deve essere firmata digitalmente oppure con firma autografa?

(R) Come previsto dal paragrafo 12 dell'Avviso, l'Allegato 4 (dichiarazione d'impegno a costituirsi in ATS entro 30 giorni dalla pubblicazione nel B.U.R.P. del provvedimento di ammissione nel catalogo dei soggetti attuatori) deve essere sottoscritto da tutti gli operatori facenti parte della costituenda Associazione con firma digitale.

-(D) In riferimento alla Informativa sul trattamento dei dati la stessa è da riferire ai dati comunicato nel progetto presentato o alla Policy adottata dai componenti ATS nella gestione delle misure che saranno attuate?

(R) "L'informativa sul trattamento dei dati di cui al Regolamento (UE) 2016/ 679 è il documento con il quale il titolare del trattamento (Regione Puglia) informa il soggetto interessato (partecipante all'Avviso) sulle finalità e le modalità del trattamento medesimo ed è finalizzata ad assicurare il rispetto del principio della trasparenza e correttezza dei trattamenti attraverso l'acquisizione del consenso dell'interessato. A tal fine è stato predisposto il modello Informativa sulla privacy e raccolta del consenso al trattamento dei dati (da trasmettere a corredo dell'Allegato 1 Modulo di domanda) reperibile sul portale www.sistema.puglia.it nella sezione modulistica dell'AVVISO MULTIMISURA - GARANZIA GIOVANI II FASE raggiungibile al seguente link <https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/multimisura> Tale informativa dovrà essere sottoscritta: - nel caso di operatore in forma singola dal soggetto giuridico che presenta la candidatura; - nel caso di Associazione Temporanea di Scopo (ATS) costituita dal soggetto munito di poteri di rappresentanza della mandataria che presenta la candidatura; - nel caso di ATS costituenda dal soggetto munito di poteri di rappresentanza designato quale futuro mandatario da tutti i soggetti partecipanti al costituendo raggruppamento."

-(D) Con riferimento alla documentazione da produrre ed in particolare alla richiesta di caricare in piattaforma una informativa sul trattamento dei dati al fine di predisporre la più adeguata documentazione, avanza il seguente quesito: E' presente un format di informativa da compilare e sottoscrivere? Deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila o anche da tutti i legali rappresentanti dei soggetti componenti la costituenda ATS?

(R) "L'informativa sul trattamento dei dati di cui al Regolamento (UE) 2016/ 679 è il documento con il quale il titolare del trattamento (Regione Puglia) informa il soggetto interessato (partecipante all'Avviso) sulle finalità e le modalità del trattamento medesimo ed è finalizzata ad assicurare il rispetto del principio della trasparenza e correttezza dei trattamenti attraverso l'acquisizione del consenso dell'interessato. A tal fine è stato predisposto il modello Informativa sulla privacy e raccolta del consenso al trattamento dei dati (da trasmettere a corredo dell'Allegato 1 Modulo di domanda) reperibile sul portale www.sistema.puglia.it nella sezione modulistica dell'AVVISO MULTIMISURA - GARANZIA GIOVANI II FASE raggiungibile al seguente link <https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/multimisura> Tale informativa dovrà essere sottoscritta: - nel caso di operatore in forma singola dal soggetto giuridico che presenta la candidatura; - nel caso di Associazione Temporanea di Scopo (ATS) costituita dal soggetto munito di poteri di rappresentanza della mandataria che presenta la candidatura; - nel caso di ATS costituenda dal soggetto munito di poteri di rappresentanza designato quale futuro mandatario da tutti i

soggetti partecipanti al costituendo raggruppamento."

-(D) In merito alla compilazione della domanda per la candidatura alle misure 2A, 1C, 2A, 3, 5 e 5bis, la pratica richiede come allegato obbligatorio il Formulario di progetto. Si chiede dove si possa reperire il modello di formulario da compilare o se, in alternativa questo venga generato in automatico dalla procedura telematica al termine della compilazione di tutti i pannelli.

(R) Il formulario/progetto, da allegare alla Domanda di candidatura, dovrà essere sviluppato secondo lo schema indicato al Par. 10 dell'Avviso:1. Scheda informativa di presentazione del soggetto proponente (max 5 pagine);2. Dati generali del progetto (max 5 pagine);3. Descrizione analitica delle modalità di erogazione dei servizi:1-A - Informazioni sul programma (max 2 pagine);1-C - Orientamento specialistico o di II livello (max 4 pagine);2-A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo (max 5 pagine);3 - Accompagnamento al lavoro (max 5 pagine);5 e 5bis - Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica (max 5 pagine);4. Eventuale: descrizione dei compiti e ruoli di ciascun soggetto partecipante all'Associazione Temporanea di Scopo (max 5 pagine);5. Dichiarazione ex artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000 nelle quali si attesti la veridicità di tutte le dichiarazioni ed informazioni contenute nel progetto. Inoltre va trasmessa una Scheda informativa contenente i requisiti delle risorse umane coinvolte.

-(D) In merito alla domanda di presentazione delle candidature per le misure 2A, 1C, 3, 5 e 5bis relativamente alla second fase di Garanzia Giovani, la pratica chiede come allegato obbligatorio il formulario di progetto. Si chiede gentilmente di indicare dove vada reperito il modello di formulario che andrà compilato e allegato alla domanda al fine di completare la procedura.

(R) Il formulario/progetto, da allegare alla Domanda di candidatura, dovrà essere sviluppato secondo lo schema indicato al Par. 10 dell'Avviso:1. Scheda informativa di presentazione del soggetto proponente (max 5 pagine);2. Dati generali del progetto (max 5 pagine);3. Descrizione analitica delle modalità di erogazione dei servizi:1-A - Informazioni sul programma (max 2 pagine);1-C - Orientamento specialistico o di II livello (max 4 pagine);2-A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo (max 5 pagine);3 - Accompagnamento al lavoro (max 5 pagine);5 e 5bis - Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica (max 5 pagine);4. Eventuale: descrizione dei compiti e ruoli di ciascun soggetto partecipante all'Associazione Temporanea di Scopo (max 5 pagine);5. Dichiarazione ex artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000 nelle quali si attesti la veridicità di tutte le dichiarazioni ed informazioni contenute nel progetto. Inoltre va trasmessa una Scheda informativa contenente i requisiti delle risorse umane coinvolte.

-(D) Con riferimento ad un componente del nostro raggruppamento è stato variato il Legale Rappresentante rispetto al dato risultante nella procedura di accreditamento. Come possiamo procedere?

(R) L'acquisizione dei dati relativi ai singoli soggetti è prevista esclusivamente dal Sistema di accreditamento. A seguito della ricezione delle variazioni inviate via PEC, la documentazione viene verificata e sarà rilasciata un'autorizzazione che potrà essere allegata in fase di candidatura, barrando il nome del RL risultante a sistema.

-(D) Si chiede chiarimento rispetto all'allegato che sulla piattaforma viene nominato Dichiarazione di interesse ad aderire all'Invito e contenente l'impegno a costituirsi in ATS (Obbligatorio) Più precisamente non comprendiamo se tale allegato corrisponda al modello di Allegato 4 dell'Avviso, il quale però non contiene una specifica formula di dichiarazione di interesse ad aderire all'invito. Peraltro nel modello di Allegato 1 per operatori in forma Associata, nel caso di ATS non ancora costituiti, si specifica che occorre allegare quanto segue: dichiarazioni in carta semplice intestata rese, a firma del legale rappresentante, da tutti i promissari mandanti e dalla promissaria mandataria con cui si dichiara l'interesse ad aderire all'Invito e contenente l'impegno, in caso di approvazione, a costituirsi entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione nel B.U.R.P. del provvedimento di ammissione nel catalogo dei soggetti attuatori. Quindi si chiede: Se tale allegato corrisponde esattamente al modello di Allegato 4 o se sia ulteriore rispetto ad esso. Nel caso corrisponda all'Allegato 4 si chiede se occorra comunque aggiungere una frase in cui si dichiara l'interesse ad aderire all'Invito e se la carta intestata debba essere quella del soggetto capofila. Nel caso in cui sia un allegato ulteriore rispetto al modello 4 si chiede se debba essere prodotto in forma libera su carta intestata di ciascun componente dell'ATS. >

(R) L'Associazione Temporanea di Scopo non ancora costituita dovrà presentare allegate al Modulo di domanda (Allegato 1): Dichiarazioni in carta semplice intestata rese da tutti i promissari mandanti e dalla promissaria mandataria a firma del legale rappresentante, con cui si dichiara l'interesse ad aderire all'Invito e l'impegno a costituirsi entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione nel catalogo dei soggetti attuatori nel B.U.R.P..A seguire della procedura telematica dovrà altresì essere presentata una dichiarazione, sottoscritta da tutti gli operatori facenti parte della costituenda Associazione, contenente l'impegno a costituirsi in Associazione Temporanea di Scopo entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione nel B.U.R.P. del provvedimento di ammissione nel catalogo dei soggetti attuatori, di cui all'Allegato 4.

-(D) Nel caso di ATS costituenda, l'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati da allegare all'Allegato A - Modulo di Domanda, deve essere compilata da ciascun componente dell'ATS? Cosa si intende per "Procura" nella scheda del legale rappresentante di ciascun componente dell'ATS?

(R) L'Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati e tutti gli allegati alla Domanda di candidatura sottostanno alle stesse procedure di sottoscrizione della Domanda stessa. Il conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore che assume il ruolo di Capofila dell'Associazione e della relativa procura al legale rappresentante dell'impresa capofila è contenuto nell'Atto di costituzione dell'ATS- Associazione Temporanea di Scopo, da formalizzare mediante scrittura privata autenticata.

-(D) Per ATS non ancora costituiti il modulo di domanda di cui all'allegato 1 deve essere firmato da tutti i rappresentanti dei soggetti componenti l'Associazione Temporanea di Scopo?

(R) Come precisata ai paragrafi 8.2 e 12 dell'Avviso, la domanda, di cui all'allegato 1, presentata da un'Associazione Temporanea di Scopo non ancora costituita, dovrà essere sottoscritta da tutti gli operatori facenti parte della costituenda Associazione.

-(D) Vista la situazione Covid19, chiediamo se l'allegato 4 è possibile farlo firmare in digitale da tutti i componenti dell'ATS (compresi gli enti accreditandi). E se è possibile apporre firma per procura.

(R) La dichiarazione contenente l'impegno a costituirsi in Associazione Temporanea di Scopo entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione nel B.U.R.P. del provvedimento di ammissione nel catalogo dei soggetti attuatori, di cui all'Allegato 4 dovrà essere sottoscritta, anche con firma digitale, da tutti gli operatori facenti parte della costituenda Associazione.

-(D) Può un componente dell'ATS con diversi amministratori con potere di rappresentanza e procuratori far sottoscrivere l'Allegato 3 in maniera autografa con valido documento di riconoscimento? Oppure è assolutamente necessaria la firma digitale di ognuno (non tutti ne sono in possesso)?

(R) Come precisata al paragrafo 12 dell'Avviso, la Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nelle forme di cui all'art. 46 del DPR. 445/2000 di cui all'Allegato 3 - deve essere presentata da ciascun ente, sia se partecipi in forma singola sia se componente dell'ATS, con la firma autografa o digitale del soggetto munito di potere di rappresentanza

-(D) Quando richiedete i cv delle risorse umane interessate dalla procedura, vi riferite anche ai docenti? Se sì, cosa accade se chi ha dato la disponibilità oggi, non lo fosse più tra mesi, quando si entrerà in classe?

(R) In Base all'art. 9 dell'Avviso, il personale dedicato alla gestione diretta dei percorsi formativi sarà individuato in una fase successiva alla presentazione del progetto. I Curricula vitae dei docenti che hanno impartito la formazione vanno presentati in fase di consuntivazione della Misura.

-(D) Sull'Avviso Garanzia Giovani e sui modelli Allegati non è documento citato, però nell'elenco a discesa di Sistema Puglia si prevede come "obbligatorio", in caso di ATS ancora non costituite la <<PROCURA>>. Si richiedono quindi maggiori indicazioni su cosa si intende per tale documentazione.

(R) Il conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore che assume il ruolo di Capofila dell'Associazione e della relativa Procura al legale rappresentante dell'impresa capofila sono contenute nell'Atto di costituzione dell'Associazione Temporanea di Scopo, da formalizzare mediante scrittura privata autenticata. In caso di ATS costituende, i soggetti partecipanti si impegnano a sottoscrivere tale Procura contestualmente all'Atto di costituzione entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione nel B.U.R.P. del provvedimento di ammissione nel catalogo dei soggetti attuatori.

-(D) Alla pagina 27 paragrafo 10) "Oggetto della candidatura" si dice che Dovrà essere trasmessa una scheda informativa contenente i requisiti delle risorse umane coinvolte. Si chiede: - Se tale scheda è un allegato ulteriore rispetto al progetto di candidatura o ne debba fare parte integrante all'interno dei paragrafi che lo compongono.- Cosa si intende per requisiti delle risorse umane coinvolte. Ovvero è sufficiente indicare il livello di istruzione e/o gli anni di esperienza? Oppure è necessario indicare i nomi ed allegare i relativi cv?

(R) La scheda informativa va trasmessa unitamente all'istanza di candidatura con la descrizione, a seconda delle misure che compongono i percorsi, delle figure professionali di riferimento per l'attività di orientamento, accompagnamento e tutoraggio e per le attività di docenza/formazione, con specifica esperienza nelle materie di insegnamento. Le figure professionali descritte devono altresì rispettare i requisiti previsti dalla Circolare 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali e dalle discipline regionali per l'accreditamento delle sedi formative, per l'accreditamento all'erogazione dei servizi per il lavoro, per i tirocini formativi e di orientamento. Per l'orientatore/esperto di orientamento è richiesta un'esperienza minima di almeno 2 anni nell'erogazione/realizzazione di percorsi di orientamento; per il direttore/coordinatore di progetto un'esperienza di almeno 5 anni in analoghe

attività. Alla domanda vanno allegati i curricula delle figure professionali addette a ciascuna sede, Responsabile Unità organizzativa e Addetto all'accoglienza, di cui al punto 9 dell'Avviso.

-(D) Cosa si intende per "Informativa sulla protezione dei dati - Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati ? è necessario inviare le informative di tutti i partner in ATS o è sufficiente quella della capofila?

(R) "L'informativa sul trattamento dei dati di cui al Regolamento (UE) 2016/679 è il documento con il quale il titolare del trattamento (Regione Puglia) informa il soggetto interessato (partecipante all'Avviso) sulle finalità e le modalità del trattamento medesimo ed è finalizzata ad assicurare il rispetto del principio della trasparenza e correttezza dei trattamenti attraverso l'acquisizione del consenso dell'interessato. A tal fine è stato predisposto il modello Informativa sulla privacy e raccolta del consenso al trattamento dei dati (da trasmettere a corredo dell'Allegato 1 Modulo di domanda) reperibile sul portale www.sistema.puglia.it nella sezione modulistica dell'AVVISO MULTIMISURA - GARANZIA GIOVANI II FASE raggiungibile al seguente link <https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/multimisura> Tale informativa dovrà essere sottoscritta: - nel caso di operatore in forma singola dal soggetto giuridico che presenta la candidatura; - nel caso di Associazione Temporanea di Scopo (ATS) costituita dal soggetto munito di poteri di rappresentanza della mandataria che presenta la candidatura; - nel caso di ATS costituenda dal soggetto munito di poteri di rappresentanza designato quale futuro mandatario da tutti i soggetti partecipanti al costituendo raggruppamento."

-(D) Con riferimento agli allegati per cui viene richiesto il caricamento obbligatorio in piattaforma non capiamo cosa si intende per Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati . Deve essere allegato il modello di informativa che l'ente di formazione offre alla propria utenza?

(R) "L'informativa sul trattamento dei dati di cui al Regolamento (UE) 2016/679 è il documento con il quale il titolare del trattamento (Regione Puglia) informa il soggetto interessato (partecipante all'Avviso) sulle finalità e le modalità del trattamento medesimo ed è finalizzata ad assicurare il rispetto del principio della trasparenza e correttezza dei trattamenti attraverso l'acquisizione del consenso dell'interessato. A tal fine è stato predisposto il modello Informativa sulla privacy e raccolta del consenso al trattamento dei dati (da trasmettere a corredo dell'Allegato 1 Modulo di domanda) reperibile sul portale www.sistema.puglia.it nella sezione modulistica dell'AVVISO MULTIMISURA - GARANZIA GIOVANI II FASE raggiungibile al seguente link <https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/multimisura> Tale informativa dovrà essere sottoscritta: - nel caso di operatore in forma singola dal soggetto giuridico che presenta la candidatura; - nel caso di Associazione Temporanea di Scopo (ATS) costituita dal soggetto munito di poteri di rappresentanza della mandataria che presenta la candidatura; - nel caso di ATS costituenda dal soggetto munito di poteri di rappresentanza designato quale futuro mandatario da tutti i soggetti partecipanti al costituendo raggruppamento."

-(D) Punto 9 del Bando: CORNER GARANZIA GIOVANI. Le Lauree triennali della classe L18 rientrano nelle discipline giuridiche da voi richieste?

(R) Le Classi di corsi di laurea triennale sono indicate nel Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270

-(D) L'avviso pubblico richiede che l'allegato 3 sia firmato da parte di ciascun soggetto munito di poteri di rappresentanza . Tuttavia nella sezione SOGGETTI dei COMPOENTI ATS presente in piattaforma non sono presenti alcuni di tali soggetti, probabilmente per un mancato aggiornamento dei dati di accreditamento. Considerato che la richiesta di modifica dei dati di accreditamento comporterebbe una istruttoria che potrebbe oltrepassare i termini di candidatura sull'Avviso Garanzia Giovani, è possibile aggiungere una funzionalità sulla piattaforma che consenta l'inserimento manuale di nuovi soggetti muniti di poteri di rappresentanza (siano essi procuratori e/o componenti degli organi societari)?

(R) L'acquisizione dei dati relativi ai singoli soggetti è prevista esclusivamente dal Sistema di accreditamento. Nelle more del completamento della procedura di variazione dati dell'accreditamento, è possibile trasmettere all'indirizzo PEC accreditamento.formazione@pec.rupar.puglia.it la seguente documentazione: - verbale di nomina da parte dell'organo competente; - dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai carichi pendenti del RL in carica, ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. 50/2016. e s.m.i.

-(D) Nel caso di ATS costituenda, nell'anagrafica del legale rappresentante del soggetto capofila, quale documento va inserito nel campo "Procura"?

(R) Il conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore che assume il ruolo di Capofila dell'Associazione e della relativa Procura al legale rappresentante dell'impresa capofila sono contenuti nell'Atto di

costituzione dell'Associazione Temporanea di Scopo, da formalizzare mediante scrittura privata autenticata. In caso di ATS costituente, i soggetti partecipanti si impegnano a sottoscrivere tale Procura contestualmente all'Atto di costituzione entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione nel B.U.R.P. del provvedimento di ammissione nel catalogo dei soggetti attuatori.

-(D) In relazione ai punti 9 e 10 del Nuovo Avviso Garanzia Giovani; In riferimento al Corner è possibile che, per esigenze organizzative di ciascun ente, il Responsabile dell'Unità Organizzativa faccia anche da Addetto all'accoglienza assicurando, comunque, le 24 ore di ricevimento previste dall'avviso? E', quindi, possibile che l'Ente indichi una sola risorsa umana in possesso dei requisiti previsti per il Responsabile di Unità Organizzativa che svolga anche i compiti di Addetto all'Accoglienza? Per le ulteriori figure al punto 10: orientatore coordinatore/referente monitoraggio, considerando che non sussiste incompatibilità tra le stesse tre figure, è possibile che il coordinatore/referente ricopra, qualora in possesso di specifiche competenze, uno degli altri due ruoli (orientatore o referente del monitoraggio)? Quindi, n. 2 risorse umane per i tre ruoli al punto 10 dell'Avviso? Da ulteriori confronti se fosse possibile chiarire se: 1. Nel caso di Soggetti Attuatori che hanno più di una sede operativa e dunque più di un corner, ad esclusione dell'Addetto all'accoglienza, le altre figure in organico possano essere trasversalmente impiegate presso più corner, non recando alcun pregiudizio alla continuità ed all'efficacia del servizio offerti agli utenti. 2. Con riferimento ai partner che risultano accreditati sia per i servizi formativi che per quelli al lavoro, concentrati in un'unica sede ed un unico indirizzo, si ritiene che l'organigramma del personale ed in particolare RUO e Addetto all'accoglienza, possa essere unico, giacché si tratta di attività propedeutiche all'avvio di ogni misura, vuoi per la formazione, vuoi per il lavoro. Quanto richiesto al fine di ottimizzare le risorse umane dipendenti e/o collaboratori stabili dell'ente evitando, in questa fase, il ricorso a risorse umane esterne che potrebbero essere coinvolte in una fase successiva qualora il volume delle attività necessiti di personale aggiuntivo.

(R) "Con riferimento al primo quesito, il paragrafo 9 dell'Avviso prevede che per ciascuna sede accreditata ai servizi per il lavoro ed ai servizi formativi debba essere garantita la presenza di almeno un Addetto all'accoglienza e all'informazione e di almeno un Responsabile dell'unità organizzativa per un orario di ricevimento del pubblico del Corner Garanzia Giovani di 24 ore settimanali. Pertanto non è possibile indicare una sola risorsa umana in possesso dei requisiti previsti per il Responsabile di Unità Organizzativa che svolga anche i compiti di Addetto all'Accoglienza. Con riferimento al secondo quesito, il paragrafo 10 dell'Avviso specifica che per la valutazione dell'adeguatezza delle risorse umane si terrà conto della presenza di almeno un orientatore/esperto di orientamento, di almeno un direttore/coordinatore di progetto e di almeno un responsabile delle attività di monitoraggio e/o diffusione, che non potranno coincidere con quelle di cui al paragrafo 9. Pertanto, riprendendo il quesito proposto, non è possibile che il coordinatore/referente ricopra, qualora in possesso di specifiche competenze, uno degli altri due ruoli (orientatore o referente del monitoraggio). Con riferimento al terzo quesito, nel caso di più sedi, nel rispetto dell'orario minimo di copertura del ricevimento al pubblico di 24 ore settimanali, potranno anche essere previsti gli stessi nominativi di Responsabile di Unità Organizzativa e di Addetto all'Accoglienza - senza sovrapposizioni di orario - prevedendo sempre due diversi addetti nei due ruoli distinti. Con riferimento al quarto quesito, qualora la medesima sede sia accreditata sia per i servizi formativi sia per i servizi al lavoro possono essere indicati n. 1 Responsabile di Unità Organizzativa e n. 1 Addetto all'Accoglienza."

-(D) Con riferimento al formulario di progetto si chiede conferma che esso debba essere sottoscritto esclusivamente dal capofila anche in caso di costituenda ATS e pertanto che la Dichiarazione ex artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000 nelle quali si attestano la veridicità di tutte le dichiarazioni ed informazioni contenute nel progetto sia da compilare solo a cura dello stesso capofila.

(R) Il formulario di progetto e la dichiarazione di veridicità ex artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000 costituiscono un allegato del Modulo di Domanda. La dichiarazione di veridicità ex artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000 deve seguire le medesime procedure di sottoscrizione del Modulo di domanda.

-(D) 1) Qualora un ente, presente in fase di candidatura della domanda, dovesse decidere di non far più parte dell'ATS o decidesse di uscire dalla stessa successivamente alla sua costituzione formale, cosa accadrebbe? 2) Gli enti accreditati potranno essere inseriti successivamente all'approvazione della candidatura del catalogo? 3) I soggetti terzi (associazioni no profit, Istituti scolastici, distretti produttivi ecc) che dunque non fanno parte in senso stretto dell'ATS, vanno inseriti sulla piattaforma nel pannello componenti ATS o è sufficiente allegare le relative dichiarazioni di intenti al progetto? 4) Oltre ai CV del corner Garanzia Giovani, è necessario indicare ed allegare per tutti gli enti facenti parte dell'ATS gli altri CV (docenti, esperti, tutor, referenti)? Ed in tal caso in quale pannello della piattaforma dovranno essere inseriti?

(R) "1) Ai sensi del Paragrafo 8.2 dell'Avviso, la compagine che costituisce l'Associazione Temporanea di Scopo nella sua configurazione minima dovrà coincidere con quella del raggruppamento che ha presentato istanza di partecipazione. La mancata partecipazione nell'Associazione Temporanea di Scopo costituita anche di uno solo dei soggetti richiesti per la configurazione minima e/o per la copertura territoriale costituisce causa di decadenza dal catalogo dei soggetti

attuatori dell'Associazione Temporanea di Scopo.2) La possibilità di inserimento di altri soggetti aventi i requisiti sub a1 o sub a2 del Par. 8.2 dell'Avviso sia prima della costituzione, sia successivamente alla costituzione della Associazione Temporanea di Scopo è consentita secondo quanto previsto dall'ultimo periodo del paragrafo 8 dell'Avviso al fine di garantire la permanenza della configurazione minima e/o la copertura territoriale dell'Associazione. L'inserimento definitivo nel catalogo dei soggetti attuatori della Garanzia Giovani è comunque subordinato al riconoscimento dell'accreditamento ai sensi della citata D.G.R. n. 1474/2018 e ss.mm. ed ii. e dell'Avviso pubblico di cui alla determinazione dirigenziale della Sezione Formazione Professionale n. 653 dell'11/06/2019 e ss.mm. ed ii.3) In base ai paragrafi 8.2 e 12 dell'Avviso i soggetti terzi possono partecipare alle Associazioni Temporanee di Scopo per attività non remunerate finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della Garanzia Giovani. In tal caso i relativi dati vanno inseriti nella sezione 3).1 del modulo di domanda alla voce altro soggetto non legittimato a svolgere attività remunerata e il soggetto, in quanto componente dell'ATS, è sottoposto alle procedure previste per la candidatura.4) Come specificato ai paragrafi 9 e 10 dell'Avviso unitamente all'istanza di candidatura dovrà essere trasmessa una scheda informativa contenente i requisiti delle risorse umane coinvolte."

-(D) Gentilissimi, in merito all'invio della domanda di presentazione delle candidature per le misure 1C, 2A, 3, 5 e 5bis, la pratica richiede, tra gli allegati obbligatori, il Formulario di progetto. Si chiede dove è possibile reperire il modello di formulario da compilare o se questo viene generato in automatico dalla piattaforma a seguito della compilazione dei vari dati. In attesa di un riscontro, si porgono Cordiali saluti

(R) Il formulario/progetto, da allegare alla Domanda di candidatura, dovrà essere sviluppato secondo lo schema indicato al Par. 10 dell'Avviso: 1. Scheda informativa di presentazione del soggetto proponente (max 5 pagine); 2. Dati generali del progetto (max 5 pagine); 3. Descrizione analitica delle modalità di erogazione dei servizi: 1-A - Informazioni sul programma (max 2 pagine); 1-C - Orientamento specialistico o di II livello (max 4 pagine); 2-A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo (max 5 pagine); 3 - Accompagnamento al lavoro (max 5 pagine); 5 e 5bis - Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica (max 5 pagine); 4. Eventuale: descrizione dei compiti e ruoli di ciascun soggetto partecipante all'Associazione Temporanea di Scopo (max 5 pagine); 5. Dichiarazione ex artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000 nelle quali si attesti la veridicità di tutte le dichiarazioni ed informazioni contenute nel progetto. Inoltre va trasmessa una Scheda informativa contenente i requisiti delle risorse umane coinvolte.

-(D) In merito alla domanda per la presentazione delle candidature per le misure 1C, 2A, 3, 5 e 5bis relativamente alla seconda fase di Garanzia Giovani, la pratica richiede di allegare obbligatoriamente il Formulario di progetto. Si chiede gentilmente di indicare dove vada reperito il modello di formulario che andrà compilato e caricato sulla piattaforma.

(R) Il formulario/progetto, da allegare alla Domanda di candidatura, dovrà essere sviluppato secondo lo schema indicato al Par. 10 dell'Avviso: 1. Scheda informativa di presentazione del soggetto proponente (max 5 pagine); 2. Dati generali del progetto (max 5 pagine); 3. Descrizione analitica delle modalità di erogazione dei servizi: 1-A - Informazioni sul programma (max 2 pagine); 1-C - Orientamento specialistico o di II livello (max 4 pagine); 2-A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo (max 5 pagine); 3 - Accompagnamento al lavoro (max 5 pagine); 5 e 5bis - Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica (max 5 pagine); 4. Eventuale: descrizione dei compiti e ruoli di ciascun soggetto partecipante all'Associazione Temporanea di Scopo (max 5 pagine); 5. Dichiarazione ex artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000 nelle quali si attesti la veridicità di tutte le dichiarazioni ed informazioni contenute nel progetto. Inoltre va trasmessa una Scheda informativa contenente i requisiti delle risorse umane coinvolte.

-(D) Con riferimento ad un componente del nostro raggruppamento, figurano 2 sedi operative differenti nonostante siano di fatto una sola, in quanto una occupa il III piano e l'altra occupa il IV piano dello stesso edificio. Figurando come 2 sedi differenti la piattaforma di Garanzia Giovani obbliga alla creazione di 2 differenti CORNER (mediante l'identificazione e caricamento di differenti cv). Come è possibile ovviare a questo problema? È possibile caricare gli stessi cv specificandolo nelle note?

(R) SI conferma la possibilità di eliminazione manuale di una delle sedi.

-(D) Con riferimento alle 2 figure professionali (Addetto all'Accoglienza ed all'Informazione e Responsabile dell'Unità Organizzativa) operanti nel corner (come da paragrafo 9) si chiede: 1) Se i medesimi nominativi possano essere utilizzati per sedi operative non distanti tra di loro (comunque a copertura delle 24 ore settimanali). 2) Se per l'Addetto all'Accoglienza ed all'Informazione è possibile indicare e caricare più di 1 cv per lo stesso corner (ad esempio 2 operatori che coprono le 24 ore settimanali).

(R) 1) Nel rispetto delle 24 ore di durata minima di presenza presso le sedi disposta dal paragrafo 9 dell'avviso i nominativi possono anche essere i medesimi - senza sovrapposizioni di orario - su diverse sedi. 2) Possono essere previste più figure che coprono lo stesso ruolo purchè sia naturalmente garantita la copertura settimanale minima di presenza.

-(D) Siamo un'associazione con statuto provvisto di formazione professionale. per poter inserire la nostra struttura nel seguente: avviso Multimisura - Garanzia Giovani II Fase cosa dovremmo inserire? che tipo di modulistica adottare?

(R) Le Modalità per la presentazione delle istanze a valere dell'Avviso sono dettagliatamente descritte al punto 12) dello stesso.

-(D) Salve, sono iscritta a Garanzia Giovani ed ho fatto domanda per il Pass Laureati 2020, dato che sono risultata idonea, vorrei sapere se accettando il voucher della borsa di studio PL2020 andrebbe a decadere la mia iscrizione a Garanzia Giovani.

(R) In conformità con quanto previsto dall art. 16 del Regolamento (UE) n. 1304/13, i destinatari delle misure e dei percorsi di Garanzia Giovani sono i giovani NEET residenti nelle Regioni italiane, ammissibili all Iniziativa per l Occupazione Giovanile (IOG), e nella Provincia Autonoma di Trento, che posseggano tra i requisiti di eleggibilità al Programma, il non frequentare un regolare corso di studi secondario superiore, terziario non universitario o universitario.

-(D) Quali tipologie di imprese possono offrire tirocini extra-curricolari tramite Garanzia Giovani?

(R) I tirocini extra-curricolari possono essere ospitati da qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, ad eccezione di professionisti abilitati o qualificati all esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione. Il soggetto promotore individua il soggetto ospitante presso il quale attivare uno o più tirocini esclusivamente tra soggetti di diritto privato, costituiti in forma di impresa di qualsiasi dimensione, fondazioni, associazioni, studi professionali, ancorché privi di lavoratori alle loro dipendenze, che abbiano sede operativa nel territorio della Regione Puglia.