

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

Documento generato dal Centro Servizi Sistema Puglia: 11/07/2024 18:07:55

Contiene: 51 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) Buongiorno, in riferimento al paragrafo 9) dell'Avviso Multimisura, cosa si intende con il termine esclusivamente?

(R) L'Avviso Multimisura, di cui alla DD 179 del 11.11.2020, al paragrafo 9) Corner Garanzia Giovani, recita Le sedi accreditate ai servizi per il lavoro ed ai servizi formativi pre qualificate in esito al presente avviso dovranno essere utilizzate esclusivamente per la realizzazione delle attività erogabili in ragione del riconosciuto accreditamento: pertanto, le sedi accreditate ai servizi formativi dovranno essere utilizzate esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui alle Misure 1C, 2-A e 5/5bis; le sedi accreditate ai servizi per il lavoro dovranno essere utilizzate esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui alle Misure 1C, 3 e 5/5bis. A tale riguardo si precisa che il concetto di prequalificazione di una sede ai fini dello svolgimento delle attività inerenti l'Avviso Multimisura di cui sopra, è concetto diverso e complementare al più generale accreditamento della sede medesima, ai sensi delle vigenti disposizioni regionali, ai fini della iscrizione al correlato elenco regionale. Pertanto, con la disposizione di cui al paragrafo 9) del medesimo Avviso, viene confermato che l'avvenuta prequalificazione non modifica gli esistenti istruttori avvenuti in sede di accreditamento, potendosi svolgere all'interno della sede in questione unicamente le attività per le quali è stata accreditata al sistema regionale anche diverse ed ulteriori rispetto a quelle autorizzate all'interno del Programma Garanzia Giovani e sempre nel rispetto delle norme vigenti.

-(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) Punto 29: Esisterà in piattaforma un form in cui inserire il personale operante nel corner e quindi ciò è propedeutico all'avvio dell'operatività dei corner?

(R) In linea con quanto previsto al punto 5) dell'AUO, al fine di garantire il funzionamento di un corner Garanzia Giovani in ciascuna delle sedi indicate al momento dell'istanza di candidatura è necessario che siano indicate le figure previste a ricoprire il ruolo di personale operante nel corner. Non è previsto uno specifico format per l'indicazione dell'operatore addetto all'accoglienza e all'informazione e del Responsabile dell'unità organizzativa propedeutico all'avvio dell'operatività dei corner.

-(D) Buongiorno, in riferimento al punto 5) dell'AUO, cosa si intende per complessive n. 24 ore settimanali e per salvo successive sostituzioni ?

(R) Il combinato disposto del paragrafo 9) dell'Avviso e del punto 5) dell'AUO prevede la presenza in ciascuna sede accreditata di una unità organizzativa dedicata denominata CORNER nella quale è prevista la presenza obbligatoria dell'addetto all'accoglienza e all'informazione e di un Responsabile dell'unità organizzativa. Le ATS sono obbligate a garantire il funzionamento del Corner assicurando un orario di ricevimento pari a complessive 24 ore settimanali minime. Le 24 ore settimanali, pertanto, devono intendersi riferite all'attività minima garantita dal Corner e non dalle singole figure, che potranno assicurarne l'attività anche in modo disgiunto. Sempre con riferimento alle predette figure ed in relazione al punto 5) dell'AUO, laddove è disposto ..salvo successive sostituzioni.., la facoltà deve intendersi condizionata alla preventiva autorizzazione della Regione che dovrà verificare le caratteristiche curriculari del personale in sostituzione. Tale modifica potrà avvenire previo invio di comunicazione a mezzo Pec fase2.garanziegiovani.regione@pec.rupar.puglia.it da parte del capofila dell'Ente, contenente i curricula in sostituzione e le relative motivazioni a supporto. Tale procedura dovrà essere seguita anche nell'ipotesi in cui si voglia incrementare il personale del Corner.

-(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) Buongiorno, quali sono i requisiti anagrafici per l'adesione all'Avviso Multimisura?

(R) L'Avviso (DD 179 del 11.11.2020) al paragrafo 5) individua i destinatari del Programma Garanzia Giovani. Nel dettaglio si prevede che l'Avviso Multimisura sia destinato a tutti i giovani NEET residenti nelle Regioni italiane, ammissibili all'Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (IOG), e nella Provincia Autonoma di Trento, che posseggano i seguenti requisiti di eleggibilità al Programma: 1) età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento della registrazione al portale nazionale o regionale;... Pertanto, nel momento dell'adesione al programma, ovvero nel momento della registrazione da parte del neet sul portale nazionale o regionale, lo stesso neet deve avere una età compresa tra i 15 e i 29 anni e 364 gg. Ciò indipendentemente dalla possibilità fornita dal sistema di potersi registrare pur avendo una età anagrafica superiore ai 30 anni (fino ad un massimo di 34 e 364 gg) in quanto tale facoltà è riferita ad un orientamento nazionale che non rileva nell'ambito dell'Avviso Multimisura succitato. Tanto chiarito, ad oggi la registrazione e l'adesione al sistema non implica automaticamente la possibilità di accedere alle varie misure di politica attiva, a valere sulle risorse del Programma. Si evidenzia, a tal proposito, che i controlli eseguiti dalla procedura telematica non coprono tutti i vincoli previsti dall'Avviso e s.m.i. e dall'Atto Dirigenziale del Dirigente della Sezione Formazione n. 1313 del 06/09/2022. Pertanto, in tutte le fasi di svolgimento dell'attività, è necessario comunque fare riferimento alle procedure descritte nell'Avviso e s.m.i., nell'AUO ed in tutti i documenti in cui l'Amministrazione descrive il processo di realizzazione degli interventi in oggetto.

-(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) Punto 22: potremo rendicontare per singoli partner oltre che per singole misure?

(R) Il paragrafo 15 dell'Avviso, a pagina 34 definisce le modalità di consuntivazione dell'attività svolta stabilendo che in caso di ATS la consuntivazione delle attività realizzate è effettuata dal soggetto capofila per conto dei componenti l'Associazione sempre con domande di rimborso distinte per singola Misura attivata e riferite a tutte le attività concluse nel bimestre precedente, inviando le singole fatture o altro documento contabile equivalente, unitamente alla documentazione richiesta, come specificato nelle schede di Misura allegate e precisato nell'atto unilaterale d'obbligo. Il capofila è mandatario dell'intero gruppo di Enti, con delega, tra l'altro, all'incasso degli importi spettanti ai soggetti costituenti l'ATS e, in quanto tale, titolare del conto corrente bancario dedicato e comunicato alla Regione ai sensi della L. n. 136/2010 e s.m.i, da utilizzare per tutte le transazioni legate all'attuazione del progetto.

-(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) Buongiorno, il fatto di aver permesso la FAD al 100% sostituisce la possibilità di erogare un corso al 50% FAD e 50% presenza? ed inoltre, per avviare un corso in FAD (eventualmente al 100%), basta solo una comunicazione sulla base delle istruzioni dell'AUO?

(R) Le determinazioni dirigenziali n. 01718 del 11/10/2023 e n. 1752 del 16/10/2023 sono intervenute modificando la disposizione relativa alle modalità applicative della FAD al 100% sincrona applicabile alla Misura 2A come disciplinata nell'atto dirigenziale n. 489 del 17/04/2023 che prevedeva, quale soglia massima per la formazione a distanza, quella del 50% e l'azionabilità della FAD al 100% solo in presenza di specifiche condizioni. Specificatamente, la nuova previsione prevede la possibilità di estendere la FAD fino al 100% del monte ore teorico per tutti i corsi presenti nel Catalogo dell'Offerta Formativa regionale mirata all'inserimento lavorativo. Pertanto, sarà possibile avviare un nuovo corso anche in modalità mista prevedendo un qualsiasi percentuale di formazione a distanza. Nell'ipotesi di ricorso alla

FAD superiore al 50% e fino al 100%, lo stesso dovrà essere comunicato entro i 5 giorni precedenti la data di inizio del corso, solo con riferimento ai corsi con calendario pubblicato e nondefinitivo, specificando: 1. la motivazione del ricorso alla FAD al 100%; 2. l'indicazione di quale sia la sede pre-qualificata nell'ambito dell'Avviso per l'erogazione dei servizi di cui alla Misura 2A in relazione alla quale si intende attivare la FAD e quale sia la corrispondente capacità erogativa rilevante eventualmente per i soli partecipanti in presenza.

-(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 seconda 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 occorre comunque aggiungere una frase in cui si dichiara l'interesse ad aderire all'Invito e se la carta intesta 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 costituite, 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) Punto 20: le condizioni previste valgono per tutte le misure oltre che per la 2A?

(R) Il disposto di cui al punto 20) dell'AUO impone alle ATS di garantire il permanere delle condizioni non ostative con specifico riferimento all'assenza di condanne in capo agli operatori, anche amministrativi, coinvolti per uno dei reati indicati al paragrafo 10) dell'Avviso, con l'obbligo di immediato aggiornamento in caso di variazioni intervenute, ogniquale volta gli interventi siano rivolti a minori indipendentemente dalla Misura di riferimento.

-(D) Se vi sono giovani che hanno aderito alla precedente ATS e per i quali non è stato avviato un percorso, è possibile recuperarli nelle nuove? O sono tutti liberati in modo che possano aderire alle nuove ATS?

(R) Per il giovane che ha aderito alla prima fase di Garanzia Giovani e in relazione al quale non è seguito l'avvio del percorso, il medesimo potrà scegliere di essere preso in carico da un altro soggetto inserito nel catalogo dei soggetti attuatori della Garanzia Giovani previa verifica dello stato in cui lo stesso si trova.

-(D) Dalla presentazione della candidatura all'operatività della ATS GG II fase è passato diverso tempo e per diversi motivi il personale indicato nei singoli corner spesso non è più disponibile. La sostituzione del personale stesso può essere comunicata via PEC o occorre attendere una apposita funzionalità sul sistema.puglia.it, stante la autorizzazione al cambio delle figure professionali operanti nei corner sulla base della valutazione dei CV delle figure professionali subentranti.

(R) Con riferimento alle figure professionali dei corner si segnala quanto disposto al punto 5) dell'AUO: ..salvo successive sostituzioni.., la facoltà deve intendersi condizionata alla preventiva autorizzazione della Regione che dovrà verificare le caratteristiche curriculari del personale in sostituzione. Tale modifica potrà avvenire previo invio di comunicazione a mezzo Pec all'indirizzo: fase2.garanzীগiovani.regione@pec.rupar.puglia.it da parte dell'Ente capofila dell'ATS, contenente i curricula proposti in sostituzione e le relative motivazioni a supporto.

-(D) Misura 2A è confermato che si può operare con le fasce di docenza A?

(R) Sì, è confermato che per la Misura 2A è possibile operare con le fasce di docenza A (si veda, sul punto, il box Parametro di costo di cui alla Scheda Misura 2A d.d. n. 179/2020 - pag. 49 dell'Avviso).

-(D) La lettura comparata dei punti 5 e 6 inducono a pensare che le 24 ore siano un mix tra le ore del RUO e quelle dell'addetto all'accoglienza. È corretta questa interpretazione?

(R) Il combinato disposto del paragrafo 9) dell'Avviso e del punto 5) dell'AUO, prevede la presenza in ciascuna sede accreditata di una unità organizzativa dedicata denominata CORNER nella quale è prevista la presenza obbligatoria dell'addetto all'accoglienza e all'informazione e di un Responsabile dell'unità organizzativa. Le ATS sono obbligate a garantire il funzionamento del Corner assicurando un orario di ricevimento pari a complessive 24 ore settimanali minime. Le 24 ore settimanali, pertanto, devono intendersi riferite all'attività minima garantita dal Corner e non dalle singole figure, che potranno assicurarne l'attività anche in modo disgiunto.

-(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 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) 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) La firma dell'AUO rende immediatamente esecutivo lo stesso?

(R) L'AUO diviene esecutivo in seguito al completamento della verifica con esito positivo operata da questa Amministrazione sugli Atti Unilaterali debitamente sottoscritti e caricati in Sistema Puglia da parte degli Enti capofila delle ATS.

-(D) Organizzazione dei corner durante le festività natalizie.

(R) Si precisa che nel periodo dal 24.12.2022 al 06.01.2023 il proseguo delle attività inerenti alla Garanzia Giovani è discrezionale da parte di ciascuna ATS. Questa Amministrazione garantisce il regolare funzionamento del portale.

-(D) Un orientatore (misura 1C) può svolgere anche il ruolo di addetto all'accoglienza e di RUO rispettando la normativa che prevede di non erogare le attività di orientamento nelle ore di apertura del corner?

(R) No, un orientatore (Misura 1C) non può svolgere anche il ruolo di addetto all'accoglienza o di RUO in quanto l'Avviso approvato con d.d. Sez. Programmazione Unitaria n. 179 dell'11/11/2020, nel ricomprendere al paragrafo 10) Oggetto della candidatura tra le risorse umane le figure di orientatore/esperto di orientamento, di referente (direttore/coordinatore di progetto) e di responsabile delle attività di monitoraggio e/o diffusione, specifica che in ogni caso non potranno [tali figure professionali] coincidere con quelle di cui al paragrafo 9".

-(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 attesti 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) E' possibile inserire nel Programma Garanzia Giovani, ulteriori sedi accreditate per i servizi al lavoro e/o alla formazione, rispetto a quelle attualmente presenti nel catalogo?

(R) Il Piano regionale per l'attuazione, Fase 2 (GDR n° 2075 del 18/11/2019 e s.m.e.i.), attualmente tiene conto esclusivamente del Catalogo dei soggetti attuatori di Garanzia Giovani - II fase, approvato con AD n.142 del 26/07/2021, a firma del Dirigente DELLA SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA SERVIZIO RESPONSABILE FONDO SOCIALE EUROPEO. Pertanto, non saranno accoglibili, i provvedimenti di accreditamento dei servizi al lavoro e alla formazione, adottati successivamente all'approvazione del catalogo. Si comunica, in ogni caso, che i nuovi inserimenti di sedi e operatori saranno possibili, con successivi e separati atti adottati dalla Sezione Formazione, riferiti all'avviso Multimisura - Garanzia Giovani II fase.

-(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 accreditandi 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) Da quando è possibile caricare il Timesheet dell'operatore addetto all'accoglienza e del RUO? A quale periodo devono afferire le attività oggetto del Timesheet?

(R) A far data dal 21.12.2022, è disponibile per le ATS la funzione per il caricamento mensile dei timesheet. I timesheet possono essere caricati mensilmente da qualsiasi operatore accreditato della sede del Corner. Sul punto è utile precisare che si parla di accreditamento solo con specifico riferimento a quegli utenti che richiedono l'abilitazione ad operare sulle procedure telematiche di Sistema Puglia per conto di un Operatore (ATS) autorizzato all'erogazione dei servizi relativi all'Avviso Multimisura. Specificatamente, tali soggetti sono: Addetto Supervisore, Addetto e Addetto Orientatore, nonché l'Operatore Addetto all'Accoglienze ed il RUO qual ora chiedano l'accreditamento. Il periodo di riferimento delle attività oggetto del Timesheet, inizierà a far data dalla sottoscrizione/validazione dell'AUO, ovvero dall'inizio delle attività previste dallo stesso AUO.

-(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) 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) 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.