

**ATTO DIRIGENZIALE**

La presente determinazione, ai sensi del comma 3 art. 20 DPGR n. 443/2015, è pubblicata in data odierna all'Albo di questa Sezione dove resterà affissa per dieci giorni lavorativi.

BARI, 29 GEN. 2018

Il Funzionario Responsabile

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	X Sezione
Tipo materia	ALTRO
Privacy	x NO
Pubblicazione integrale	X SI
D.Lgs. n. 33/2013	NO

N. 41 del 29 GEN. 2018  
Registro delle determinazioni

CODICE CIFRA: 060/DIR/2018/000 41

**OGGETTO:** Approvazione documento "GARANZIA GIOVANI - Organismi Accreditati - Linee guida operative misura 1B" relativo all'Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'erogazione della Misura 1-B (Accoglienza, presa in carico, orientamento) da parte degli operatori legittimati all'erogazione dei servizi al lavoro iscritti nell'Albo regionale istituito con Atto dirigenziale n. 270 del 13/07/2016 ai sensi degli artt. 5 della L.R. n. 25 del 29/09/2011, e 10 del R.R. n. 34 del 27/12/2012.D.D. 1753 del 14/11/2017 e succ. 1846 del 18/12/2017.



29 GEN. 2018

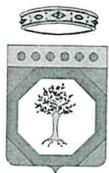
Il giorno

, in Bari, nella sede della Sezione Promozione e tutela del lavoro

**LA DIRIGENTE DELLA SEZIONE**

sulla base dell'istruttoria espletata dal dr. Emidio Smaltino, verificata dal Dirigente Ufficio Politiche Attive del Lavoro, dr.ssa Angela Di Domenico:

- Visti gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;
- Vista la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/7/1998;
- Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/2001;
- Visto l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
- Visto l'art. 18 del D. Lgs 196/03 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;
- Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31 luglio 2015 recante "*Adozione del modello organizzativo denominato "Modello Ambidestro per l'innovazione della macchina Amministrativa regionale – MAIA". Approvazione Atto di Alta Organizzazione*";
- Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 316 del 17 maggio 2016, con il quale sono state individuate le Sezioni relative ai Dipartimenti e nello specifico, per il Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro, la Sezione Promozione e Tutela del Lavoro;
- Richiamata la deliberazione della Giunta Regionale n. 1176 del 29 luglio 2016, di conferimento dell'incarico di Dirigente della Sezione Promozione e Tutela del Lavoro alla dott.ssa Luisa Anna Fiore;
- Vista la Legge regionale n. 25 del 29/09/2011, avente ad oggetto "*Norme in materia di autorizzazione e accreditamento per i servizi al lavoro*", con la quale la Regione Puglia, ferma restando la centralità dei servizi pubblici per l'impiego nella gestione del governo del mercato del lavoro, al fine di garantire ai cittadini la libertà di scelta nell'ambito di una rete di operatori qualificati, ha inteso favorire l'integrazione fra sistema pubblico e privato finalizzato alla promozione e allo sviluppo dell'occupazione, ponendo la disciplina di riferimento in materia di autorizzazione allo svolgimento, sul territorio regionale, delle attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione del personale, nonché in materia di accreditamento per lo svolgimento di servizi al lavoro;
- Visto il Regolamento regionale n. 34 del 27/12/2012, avente ad oggetto "*Modifiche al Regolamento regionale recante 'Disposizioni concernenti le procedure e i requisiti per l'accreditamento dei servizi al lavoro' di cui alla Legge regionale 29 settembre 2011, n. 25*", con il quale la Regione Puglia ha previsto quale titolo di legittimazione per l'erogazione dei servizi al lavoro sul territorio regionale l'iscrizione all'albo dei soggetti



**SEZIONE PROMOZIONE E TUTELA DEL LAVORO**

accreditati, prevedendo al contempo, tra l'altro, la platea dei soggetti legittimati a richiedere l'iscrizione al predetto albo ed i relativi requisiti minimi;

- Visto il *"Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani"* (PON IOG), approvato con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014;
- Vista la Convenzione sottoscritta dalla Regione Puglia con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 09/06/2014 per l'attuazione dell'Iniziativa Garanzia Giovani, in qualità di Organismo intermedio del PON *"Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani"* (PON IOG), ai sensi dell'art. 123 del Regolamento UE n. 1303/2013;
- Vista la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1148 del 04/06/2014 e successive modifiche ed integrazioni, avente ad oggetto l'approvazione del *"Piano di Attuazione Regionale"* della Regione Puglia per l'attuazione della Garanzia Giovani in qualità di Organismo Intermedio del PON YEI, il quale prevede, in conformità con il Piano Nazionale, la realizzazione di diverse tipologie di percorsi aventi la finalità di favorire l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro attraverso l'utilizzo integrato di una serie di strumenti;
- Vista la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1729 del 01/08/2014 con cui sono state adottate *"Disposizioni organizzative inerenti al Piano di Attuazione Regionale della Regione Puglia per l'attuazione della Garanzia Giovani, in qualità di Organismo intermedio del PON YEI"*, ed è stata demandata al Dirigente del Servizio Autorità di Gestione P.O. FSE l'adozione e la pubblicazione dell'Avviso Multimisura per l'attuazione delle misure previste dal Piano Regionale della Garanzia Giovani, al contempo affidando ai singoli Servizi Regionali interessati per materia - Servizio Formazione Professionale e Servizio Politiche per il Lavoro - l'adozione, ciascuna per gli ambiti di specifica competenza, di tutti gli atti amministrativi (successivi e conseguenti alla pubblicazione dell'Avviso), necessari all'attuazione del Piano Regionale della Garanzia Giovani;
- Vista la determinazione dirigenziale del Servizio Politiche per il Lavoro n. 1367 del 20/07/2015, di approvazione dell'Avviso pubblico per la presentazione delle istanze di candidatura finalizzate all'accreditamento degli operatori legittimati all'erogazione dei servizi al lavoro, e la successiva determinazione dirigenziale n. 1617 del 26/10/2017 recante disposizioni attuative;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 270 del 13/07/2016, con cui la Sezione Politiche per il lavoro ha istituito, ai sensi dell'art. 5 della Legge regionale n. 25 del 29/09/2011 e dell'art. 10 del Regolamento regionale n. 34 del 27/12/2012, l'albo regionale degli Operatori legittimati all'erogazione dei servizi al lavoro accreditati;
- Vista la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1527 del 31/07/2015 con cui è stato approvato lo schema di *"Convenzione tra Regione Puglia e Province per la realizzazione delle misure previste dal Piano di Attuazione regionale della Regione Puglia per l'attuazione della Garanzia Giovani"*, e sono state distribuite, per tipologia di servizio, le risorse complessivamente destinate per tutte le attività rese dalle Province per il tramite dei CPI, come successivamente rimodulate dalla D.G.R. n. 221 del 8/3/2016;
- Viste le Deliberazioni di Giunta Regionale nn. 2274 del 17/12/2015, 838 del 07/06/2016 e 619 del 02/05/2017, con le quali, per le motivazioni ivi indicate, sono state rimodulate la dotazione finanziaria delle misure del PAR Puglia e, conseguentemente, le risorse messe a disposizione al punto 3) dell'Avviso Multimisura nonché i massimali di costo indicati al punto 45 dell'Atto Unilaterale d'Obbligo;



**SEZIONE PROMOZIONE E TUTELA DEL LAVORO**

- Vista la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1481 del 28/09/2017 avente ad oggetto *“Piano di Attuazione Regionale’ della Regione Puglia per l’attuazione della Garanzia Giovani in qualità di Organismo Intermedio del PON YEI (D.G.R. n. 1148 del 4 giugno 2014 e s.m.i.); ulteriori disposizioni organizzative e contestuale differimento del termine di conclusione dei percorsi di cui all’Avviso Multimisura approvato con A.D. del Servizio AdG del PO FSE 2007/2013 n. 425 del 14/10/14”*;
- Considerato che i Centri per l’Impiego pubblici devono garantire, allo stato, tanto la realizzazione di interventi di politica attiva finanziati a valere sul POR Puglia 2014/2020 in attuazione a quanto previsto dall’art. 18 d.lgs. n. 150/2015, tanto le verifiche in merito all’assegno di ricollocazione, tanto l’attuazione della Misura 1-B del Programma Garanzia Giovani, con evidenti ripercussioni circa i tempi di attesa dei giovani NEET;
- Considerato altresì che il Piano di Attuazione Regionale della Regione Puglia per l’attuazione della Garanzia Giovani, approvato con DGR n. 1148 del 4/06/2014 e successive modificazioni ed integrazioni, prevede, in relazione alla misura 1-B, la possibilità che i servizi oggetto della precitata misura possano essere svolti anche dai soggetti accreditati ai servizi per il lavoro in complementarità con i soggetti pubblici subordinatamente alla costituzione dell’Albo dei soggetti accreditati;
- Vista la Deliberazione n.1827 del 7/11/2017, avente ad oggetto *“Piano di Attuazione Regionale’ della Regione Puglia per l’attuazione della Garanzia Giovani in qualità di Organismo Intermedio del PON YEI (D.G.R. n. 1148 del 4 giugno 2014 e s.m.i.): Riprogrammazione del PAR ed ulteriori disposizioni attuative”*, con la quale la Giunta regionale ha approvato lo schema di convenzione tra Regione Puglia e Città Metropolitana di Bari/Province pugliesi per la realizzazione delle misure previste dal PAR del Programma Garanzia Giovani ed ha consentito l’erogazione della Misura 1B anche ai soggetti accreditati ai servizi per il lavoro, fissando il budget da questi fruibile in misura pari a complessivi € 1.495.038,00, e demandando alla Sezione Promozione e Tutela del Lavoro l’adozione e la pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse.
- Vista la Determinazione n. 1753 del 23-11-2017: Programma Operativo Nazionale *“Iniziativa Occupazione Giovani”* (PON IOG). ). *‘Avviso pubblico per l’acquisizione di manifestazioni di interesse per l’erogazione della Misura 1-B (Accoglienza, presa in carico, orientamento) da parte degli operatori legittimati all’erogazione dei servizi al lavoro iscritti nell’Albo regionale istituito con Atto dirigenziale n. 270 del 13/07/2016 ai sensi degli artt. 5 della L.R. n. 25 del 29/09/2011, e 10 del R.R. n. 34 del 27/12/2012.*
- Vista la Determinazione della Sezione Promozione e tutela del Lavoro, n. 1846 del 18/12/2017 con cui si modifica parzialmente l’Avviso di cui alla Determina Dirigenziale n. 1753 del 23-11-2017 riaprendo i termini di presentazione delle candidature.
- Vista la Determinazione della Sezione Promozione e tutela del Lavoro, n. 29 del 18/1/2018 con cui si approva l’elenco delle candidature in esito alla manifestazioni di interesse per l’erogazione della Misura 1-B (Accoglienza, presa in carico, orientamento) di cui alle determinazioni n. 1753 del 23-11-2017 e n. 1846 del 18/12/2017.

**Considerato che** per l’attuazione delle attività risulta necessario fornire agli Organismi autorizzati a erogare la Misura 1-B le opportune indicazioni operative, con il presente atto si intende approvare il documento denominato *“ Linee guida operative per gli Organismi Accreditati ai Servizi al Lavoro – G.G. –Mis. 1-B”* di cui all’allegato *“parte integrante ed essenziale del presente provvedimento.*



**Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

**Adempimenti contabili ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.**

Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

**Il Dirigente della Sezione Promozione e Tutela del Lavoro**

Ritenuto di dover provvedere in merito

**DETERMINA**

- di prendere atto di quanto indicato in premessa e che qui si intende integralmente riportato;
- di approvare il documento denominato " Linee guida operative per gli Organismi Accreditati ai Servizi al Lavoro – G.G. –Mis. 1-B" di cui all'allegato "A" parte integrante ed essenziale del presente provvedimento;
- di approvare la dichiarazione sostitutiva di certificazione ex DPR 445/2000 di partecipazione al programma Garanzia Giovani Beneficiari

Il presente provvedimento, redatto in unico originale e composto da n. 6 pagine, più Allegati composti da n. 38 per un totale di n. 44 pagine:

- è immediatamente esecutivo;
- sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- sarà trasmesso in copia al Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria - Servizio Responsabile Fondo Sociale Europeo;
- sarà notificato agli interessati;
- sarà trasmesso in copia all'Assessore al ramo;
- sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale.

Il Dirigente della Sezione Promozione e Tutela del Lavoro  
Dott.ssa Luisa Anna Fiore



**SEZIONE PROMOZIONE E TUTELA DEL LAVORO**

Il sottoscritto attesta che il presente documento è stato sottoposto a verifica per la tutela dei dati personali secondo la normativa vigente e che è stato predisposto documento "per estratto" che deve essere utilizzato per la pubblicità legale.

L'Istruttore:

Dr. Emidio Smaltino

Il Dirigente del Servizio Politiche Attive

Dr.ssa Angela Di Domenico

Il presente provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 – comma 3 - DPR n. 443/2015, viene pubblicato all'Albo telematico nelle pagine del sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it), dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Il Responsabile Dell'Albo

\_\_\_\_\_

Si certifica l'avvenuta pubblicazione all'Albo della Sezione Promozione e tutela del lavoro dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per dieci giorni consecutivi<sup>1</sup>.

Il Responsabile

\_\_\_\_\_

Regione Puglia Sezione Promozione e tutela del lavoro
Il presente atto originale, composto da n° <u>11 (per l'art. 20)</u> facciate, è depositato presso la Sezione Promozione e tutela del lavoro, via Corigliano, 1 Z.I. Bari.
Bari <u>29 GEN. 2018</u>
Il Responsabile 

<sup>1</sup> Questa dichiarazione è per l'originale cartaceo che si conserva agli atti della Sezione.



**UNIONE EUROPEA**  
Iniziativa a favore c



**Piano di Attuazione Regionale (PAR)  
Garanzia Giovani Regione Puglia**

**LINEE GUIDA OPERATIVE PER GLI ORGANISMI ACCREDITATI AI SERVIZI  
AL LAVORO G.G. – MISURA 1-B**

## Indice

1	FINALITA'	3
1.1	REQUISITO – VERIFICA DELLO STATO DI “NEET”	3
2	EROGAZIONE DEI SERVIZI	6
2.1	ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE	6
3	FLUSSO OPERATIVO	6
4	ACCESSO AL SISTEMA	7
4.1	VERIFICA REQUISITI NEET	11
4.2	COMPILAZIONE/AGGIORNAMENTO DELLA SCHEDA ANAGRAFICO-PROFESSIONALE	14
4.3	VERIFICA DEI REQUISITI	18
4.4	PROFILING	18
4.5	STIPULA DEL PATTO DI SERVIZIO	20
4.6	REGISTRAZIONE DEL SERVIZIO MISURA 1B	24
4.7	STAMPA DID	28
4.8	COMPILAZIONE DELLA CHECKLIST	29
5	SCANSIONE DOCUMENTAZIONE E CARICAMENTO IN “SINTESI”	31
5.1	CARICAMENTO DEL FILE PDF IN SINTESI	33
6	PROCEDURA DI INVIO SAP	36

## 1 FINALITA'

Con questo documento si intendono fornire le indicazioni necessarie agli operatori degli Organismi Accreditati al Lavoro per l'erogazione delle misure 1B di Garanzia Giovani.

Alla fine della presa in carico del giovane da parte del soggetto accreditato devono sussistere contemporaneamente le seguenti condizioni:

1. Il giovane deve aver rilasciato la DID (Dichiarazione di immediata disponibilità) presso il Centro per l'Impiego di competenza (CPI) oppure sul portale nazionale dell'Anpal: [www.anpal.gov.it](http://www.anpal.gov.it) e deve essere pertanto disoccupato.
2. Il giovane deve aver effettuato l'adesione al programma Garanzia Giovani sul portale nazionale Anpal, [www.garanzীগiovani.gov.it](http://www.garanzীগiovani.gov.it), oppure sul portale Sistema Puglia, [www.sistema.puglia.it](http://www.sistema.puglia.it)

**In caso contrario non si potrà assolutamente procedere con la presa in carico del ragazzo (misura 1B). Pertanto si consiglia di verificare che i ragazzi interessati si trovino nella condizione sopra descritta.**

### 1.1 REQUISITO – VERIFICA DELLO STATO DI “NEET”

Sono destinatari delle misure e dei percorsi di Garanzia Giovani tutti i giovani NEET residenti nelle Regioni italiane, ammissibili all'Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (IOG), e nella Provincia Autonoma di Trento, che posseggano, pena l'esclusione, i seguenti requisiti:

1. età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento della registrazione al portale nazionale o regionale;
2. essere disoccupati ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 150/2015 del 14 settembre 2015 e successive modifiche e integrazioni, fatta eccezione per i “lavoratori a rischio di disoccupazione” di cui al comma 4 del medesimo articolo, e ai sensi del paragrafo n. 1 della Circolare del MLPS n. 34 del 23 dicembre 2015 - “D. Lgs. n. 150/2015 recante disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n 183 – prime indicazioni”;
3. non essere beneficiari di Cassa Integrazione Guadagni o titolari di un contratto di solidarietà, in quanto trattasi di tutele in costanza di rapporto di lavoro;
4. non frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
5. non essere inseriti in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
6. non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

Ai fini della verifica del requisito n. 5, si specifica che sono esclusi i corsi di formazione di base per l'acquisizione di competenze linguistiche nel caso di giovani migranti extracomunitari o rifugiati politici, in quanto possibile attività propedeutica alla presa in carico e all'erogazione delle misure del Programma. È, inoltre, ammessa la possibilità per un giovane di seguire un corso di aggiornamento e/o di formazione – anche online o in FAD – contestualmente allo svolgimento delle attività di una misura di Garanzia Giovani, qualora siano rispettate le seguenti condizioni:

- il corso non preveda il rilascio di attestazioni e/o di certificazioni formative;
- il corso non permetta l'acquisizione/il riconoscimento di crediti formativi spendibili per successivi percorsi di istruzione e formazione;
- la frequentazione del corso risulti conciliabile con le attività previste dalle singole misure “in trattamento” ovvero non ne rischi di pregiudicare il corretto svolgimento.

Le attività di verifica della sussistenza dei requisiti sopra elencati si rendono indispensabili in due momenti specifici, descritti nelle sezioni seguenti:

1. **Verifica iniziale dello stato di NEET:** attraverso tale operazione si determina la sussistenza o meno in capo a ciascun giovane dei requisiti di NEET necessari per partecipare al Programma. La verifica è effettuata con riferimento all'avvio del percorso, intesa come momento procedurale che si apre con l'adesione sui portali e si chiude con la presa in carico da parte di un CPI o di un EP/SA, e con la sottoscrizione del PdS;
2. **Verifica al momento dell'inizio del servizio o della misura di politica attiva:** l'operazione ha la finalità di determinare se il giovane, al momento dell'inizio del servizio o della misura di politica attiva sia ancora in possesso dei requisiti di NEET.

Il giovane può registrarsi al Programma Garanzia Giovani, alternativamente, mediante l'utilizzo della procedura telematica (tramite il portale web [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it); [www.garanzীগiovani.gov.it](http://www.garanzীগiovani.gov.it) o [www.sistema.puglia.it](http://www.sistema.puglia.it)). Alla presenza del giovane, il Controllore Incaricato del CPI o dell'EP/SA deve procedere alla sua identificazione attraverso la presa visione e/o acquisizione della copia del documento di identità in corso di validità. Se il giovane ha realizzato la registrazione tramite portale, il Controllore dovrà anche verificare la coincidenza e correttezza dei dati anagrafici già presenti nella SAP.

Nel caso in cui dalla verifica dei dati anagrafici risulti che il giovane non sia in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento dell'adesione al portale nazionale o regionale;
- residenza in una delle Regioni o nella Provincia Autonoma di Trento (tale verifica è realizzabile anche attraverso l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000);

Il Controllore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma. Se la verifica ha esito positivo, il Controllore apre un fascicolo dedicato al giovane e procede al controllo sulla sussistenza dei requisiti legati allo stato occupazionale.

La verifica viene effettuata, sia attraverso la consultazione delle banche dati disponibili al fine di accertare la presenza di eventuali CO attive, sia mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 con la quale il giovane dichiara di essere privo di impiego, di non avere rapporti di lavoro attivi al di fuori dal territorio della Regione in cui è ubicato il CPI o l'EP/SA di riferimento, e pertanto di essere disoccupato e immediatamente disponibile al lavoro ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. 150/2015 s.m.i..

L'esito delle verifiche descritte deve essere archiviato nel fascicolo del giovane insieme alla copia del documento di identità e della dichiarazione ex DPR 445/2000 s.m.i.; in alternativa, è possibile creare un archivio digitale contenente, per ciascun giovane, una cartella dedicata nella quale sono salvati tutti i documenti previsti dalla presente procedura.

Gli EP/SA, che non hanno accesso alle banche dati disponibili ai CPI, dovranno acquisire una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 con la quale il giovane dichiara di essere privo di impiego, di non avere rapporti di lavoro attivi neanche al di fuori dal territorio della Regione in cui è ubicato il CPI o EP/SA di riferimento, e pertanto di essere disoccupato e immediatamente disponibile al lavoro ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. 150/2015 s.m.i..

Il Controllore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma, nel caso in cui il giovane, al momento della verifica:

- non è disoccupato ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. 150/2015 del 14 settembre 2015 s.m.i., fatta eccezione per i "lavoratori a rischio di disoccupazione" di cui al comma 4 del medesimo articolo, e ai sensi del paragrafo n. 1 della Circolare del MLPS n. 34 del 23 dicembre 2015 - "D. Lgs. n. 150/2015 recante disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 – prime indicazioni";
- è beneficiario di Cassa Integrazione Guadagni o titolare di un contratto di solidarietà, in quanto trattasi di tutele in costanza di rapporto di lavoro.

Se la verifica ha esito positivo, il Controllore procede a controllare la sussistenza dei requisiti legati allo stato di istruzione/formazione del giovane. Tale verifica viene realizzata attraverso l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva resa dal giovane ai sensi del DPR 445/2000.

Il Controllore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma, nel caso in cui il giovane, al momento della verifica:

- sia inserito in un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
- sia inserito in un corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
- stia svolgendo un percorso di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

I CPI e gli EP/SA, ove non abbiano accesso alle banche dati regionali o nazionali, dovranno acquisire una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale il giovane dichiara la sussistenza dei requisiti legati allo stato di istruzione/formazione.

L'esito della verifica viene archiviato nel relativo fascicolo; nel caso di archivio digitale la dichiarazione sostitutiva deve essere scansionata e salvata nella cartella dedicata.

Se tutti i controlli sopra descritti hanno dato esito positivo, la procedura di verifica iniziale dello stato di NEET si ritiene conclusa positivamente e, pertanto, il Controllore può procedere, direttamente, all'acquisizione/visione della DID e della dichiarazione con la quale il giovane si impegna a comunicare qualsiasi variazione del suo stato sia occupazionale che di istruzione, nonché alla profilazione del giovane e alla sottoscrizione del PDS e del PAI. In tale momento la presa in carico del giovane è conclusa e si ha la formalizzazione della registrazione del giovane al Programma Garanzia Giovani.

Anche tale documentazione deve essere archiviata nel fascicolo del giovane; nel caso di archivio digitale, ove i documenti predetti non siano stati acquisiti in formato digitale, devono essere scansionati e salvati nella relativa cartella dedicata.

L'operatore durante l'esecuzione della procedura sopra descritta compila la relativa *checklist* individuale, che deve essere archiviata all'interno del fascicolo del giovane; nel caso di archivio digitale deve essere scansionata e salvata nella relativa cartella dedicata.

## 2 EROGAZIONE DEI SERVIZI

Presso ogni Ente Accreditato dovrà essere predisposto un Corner Youth Guarantee presso cui tutti gli interessati potranno rivolgersi. Il corner dovrà essere immediatamente riconoscibile.

Al corner dovranno essere presenti operatori specificamente formati e i servizi dovranno essere resi esclusivamente dal personale indicato nell'istanza di partecipazione.

### 2.1 ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE

Il servizio ha lo scopo di facilitare e sostenere il giovane nell'acquisizione di informazioni utili a valutare la partecipazione al Programma YG e a orientarsi rispetto ai servizi disponibili.

Il servizio viene erogato esclusivamente qualora il giovane non abbia già avuto accesso alle Informazioni presso uno dei Nodi della Rete individuati dalla Regione Puglia con l'apposito Avviso Pubblico.

L'operatore fornisce al giovane informazioni su: Programma YG, servizi e misure rese disponibili dal Piano di Attuazione Regionale, rete dei servizi competenti, modalità di accesso e di fruizione dei servizi e delle misure. L'operatore rileva, infine, la volontà del giovane a proseguire nel percorso e:

#### ❖ **Accesso alla Garanzia (accoglienza, presa in carico e orientamento – scheda 1B)**

Il servizio ha lo scopo di sostenere il giovane nella costruzione di un percorso individuale di fruizione dei servizi finalizzati a garantire, entro 4 mesi dalla stipula del Patto di servizio, una opportunità fra quelle previste dalla Garanzia Giovani: orientamento di 2° livello, contratto di Lavoro, contratto di a causa mista (apprendistato di I, II e III livello), tirocinio, formazione, servizio civile, autoimprenditorialità e autoimpiego, proseguimento degli studi.

Il percorso individuale dovrà essere coerente rispetto alle caratteristiche personali, formative e professionali (profiling) dell'utente e condiviso con l'esplicitazione delle reciproche responsabilità (Patto di attivazione) e con l'identificazione del percorso da realizzare (Piano d'Azione Individuale).

L'attività di accoglienza, presa in carico e primo orientamento si conclude con la stipula del **Patto di Servizio** con cui viene delineato il previsto percorso individuale.

L'operatore realizza le attività di seguito descritte.

## 3 FLUSSO OPERATIVO

In questo paragrafo si descrive il flusso operativo per la corretta gestione.

In primo luogo si ribadisce che il giovane potrà essere preso in carico dall'organismo accreditato quando sussistano le seguenti condizioni:

- Adesione attiva per la Regione Puglia
- DID rilasciata al CPI o al portale Anpal
- Nessuna comunicazione obbligatoria attiva e pertanto essere disoccupato ai sensi del Dlgs 150/2015

**Si evidenzia che se tutte le condizioni sopra elencate non sono soddisfatte, il giovane non può essere preso in carico dal soggetto accreditato.**

L'operatore dovrà provvedere:

1. Alla verifica del requisito di NEET
2. Alla sottoscrizione della dichiarazione 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di NEET
3. Al recupero della SAP dal nodo nazionale attraverso l'apposita funzionalità
4. All'aggiornamento della scheda anagrafico-professionale
5. Al profiling di garanzia giovani
6. Alla stipula del Patto di Servizio
7. Alla registrazione del servizio relativo alla misura 1B
8. Alla compilazione della Checklist
9. Alla scansione di tutta la documentazione
10. Al caricamento della documentazione scansionata a sistema
11. All'invio della SAP

## 4 ACCESSO AL SISTEMA

SINTESI è attualmente un sistema informativo integrato suddiviso su base provinciale, pertanto l'operatore dovrà accedere al sistema di competenza in base al domicilio / CPI di competenza del giovane da prendere in carico.

Esempio di sede accreditata in Provincia di Bari:

- giovane domiciliato in provincia di Bari – CPI competente Provincia di Bari: L'operatore dovrà accedere al portale della Città Metropolitana di Bari
- giovane domiciliato in provincia di Taranto – CPI competente Provincia di Taranto: L'operatore dovrà accedere al portale della Provincia di Taranto

Esempio di sede accreditata in Provincia di Lecce:

- giovane domiciliato in Provincia di Lecce – CPI competente Provincia di Lecce: L'operatore dovrà accedere al portale della Provincia di Lecce
- giovane domiciliato in Provincia di Brindisi – CPI competente Provincia di Brindisi: L'operatore dovrà accedere al portale della Provincia di Brindisi

Gli URL provinciali di accesso sono i seguenti:

BARI	<a href="http://sintesi.cittametropolitana.ba.it/portale/">http://sintesi.cittametropolitana.ba.it/portale/</a>
BRINDISI	<a href="http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/">http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/</a>
BAT	<a href="http://sintesi.provincia.bt.it/portale/">http://sintesi.provincia.bt.it/portale/</a>
FOGGIA	<a href="http://sintesi.provincia.foggia.it/portale/">http://sintesi.provincia.foggia.it/portale/</a>
LECCE	<a href="http://sintesi.provincia.le.it/portale/">http://sintesi.provincia.le.it/portale/</a>
TARANTO	<a href="http://sintesi.provincia.taranto.it/portale/">http://sintesi.provincia.taranto.it/portale/</a>

Una volta entrati nel portale SINTESI di riferimento si dovrà accedere attraverso le proprie credenziali riservate inserendo UserID e Password.

Non sicuro | sintesi.cittametropolitana.ba.it/portale/Default.aspx?tabid=27

Google Drive: sintesi Google Maps myMail

**METROPOLITANA di BARI**

Login :: HOME :: ISTRUZIONE E FORMAZIONE :: LAVORO

**Problema nella ricezione di credenziali**

Se avete smarrito o se non vi fossero ancora recapitate le credenziali per riceverne di nuove cliccare sul link "non ricordi password?", per e-mail (inserita all'atto della registrazione) e confermare, il sistema invierà nuove credenziali.

Se dopo tale richiesta d'invio non ricevete nessuna e-mail < sintesi@cittametropolitana.ba.it >, indicandoci il vostro indirizzo e-mail, invieremo all'indirizzo di nuove credenziali.

**Procedura di registrazione**

Selezionare il TAB "GSS"

**CITTÀ METROPOLITANA di BARI**

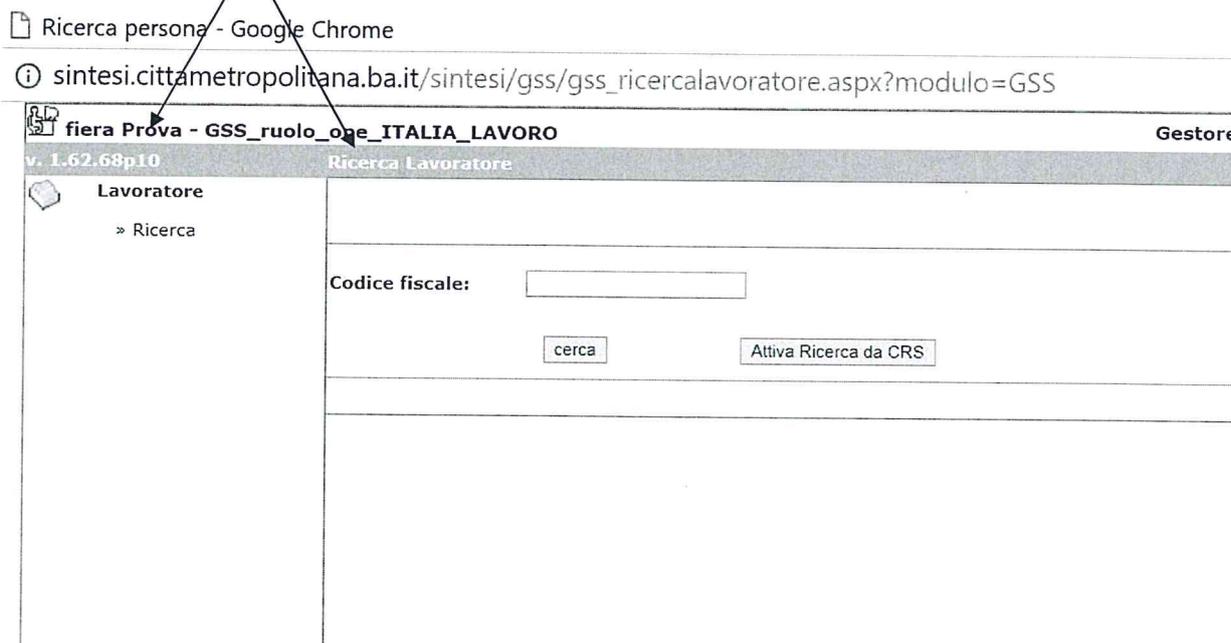
Login :: HOME :: ISTRUZIONE E FORMAZIONE :: LAVORO

**Problema nella ricezione di credenziali**

Se avete smarrito o se non vi fossero ancora recapitate le credenziali per riceverne di nuove cliccare sul link "non ricordi password?", per e-mail (inserita all'atto della registrazione) e confermare, il sistema invierà nuove credenziali.

Se dopo tale richiesta d'invio non ricevete nessuna e-mail < sintesi@cittametropolitana.ba.it >, indicandoci il vostro indirizzo e-mail, invieremo all'indirizzo di nuove credenziali.

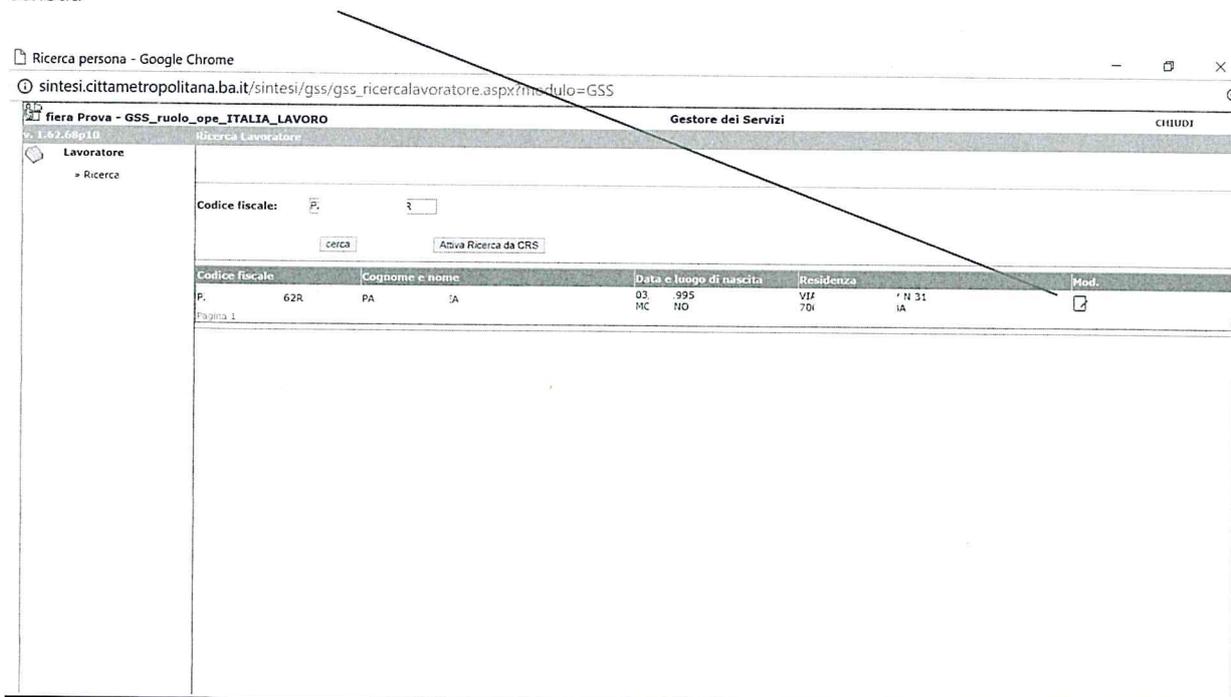
Selezionare nel menu di sinistra "Lavoratore" ed effettuare la ricerca che dovrà avvenire esclusivamente con il codice fiscale del lavoratore.



**ATTENZIONE:** comparirà la scheda del ragazzo esclusivamente:

1. se è presente una adesione di Garanzia Giovani con lo stato "A" – Attiva ed è presente una Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) attiva
2. se è stato precedentemente preso in carico dal medesimo ente accreditato cui l'operatore appartiene

Dopo la ricerca attraverso il CF del ragazzo compare il nominativo. Selezionare sul pulsante Mod per entrare nella scheda



**Cliccare OBBLIGATORIAMENTE sul pulsante “Verifica SAP” al fine di aggiornare i dati di adesione**

Historico Adesioni Youth Guarantee - Profiling - Google Chrome  
 sintesi.cittametropolitana.ba.it/sintesi/GSS/StoricoAdesioniYG.aspx?id\_persona=B8BCCC43-987D-4757-926A-6EC93986854C&id\_utente=81423&id\_sede\_operativa=%A0

**Gestore dei Servizi** CHIUDI

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee > Profiling  
 Nominativo: PE1 IA Codice SAP: AJ N Profiling: 0 [Verifica SAP](#)  
 Codice fiscale: P 2S Stato SAP: INVIAIA  
 Sch. Anagrafica Sch. Professionale

**SINTESI**    Dati personali    Domicilio ed altri recapiti    Disponibilita' al lavoro DL150    Patto Servizio  
 Adesioni Youth Guarantee

**Profiling** [Inserisci profiling](#)

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza
1					

**Youth Guarantee**

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario	
08/01/2018	Attiva	MODUGNO	PUGLIA	AJ	N	[Dettaglio]	[Crea]	[Trasferisci]	S
									[Allega]

Questa procedura permette di prelevare dal Nodo Nazionale i dati anagrafici e di contatto aggiornati. L'operatore dovrà **OBBLIGATORIAMENTE IN QUESTA FASE PROVVEDERE ALL'AGGIORNAMENTO DEI DATI DI CONTATTO FORNITI IN FASE DI ADESIONE DAL GIOVANE** cliccando sul tasto **Recapiti-ACQUISISCI**.

**Tale operazione è fondamentale.**

Nella schermata sono visibili i dati SAP presenti in SINTESI e quelli presenti sul nodo nazionale Anpal.

Si specifica che l'aggiornamento riguarderà esclusivamente i dati anagrafici forniti in fase di adesione e non i dati amministrativi presenti in

The screenshot displays two parallel forms for data management. The left form, under the 'SINTESI' tab, shows fields for personal data (Cognome: PE, Nome: C/, Codice Fiscale: P..., Data di Nascita: 1986, Cittadinza: ITALIA), foreigner information (Tipo/Numero Titolo di Soggiorno: N, Scadenza Titolo di soggiorno: 01/01/0001), residence (Comune: OSTUNI, CAP: 72017, Indirizzo: VIA AN), domicile (Comune: OSTUNI, CAP: 72017, Indirizzo: VIA AN), and contact details (Telefono domicilio: 0831, Cellulare: 3, E-mail: C/, Fax: C/). The right form, under the 'DATI AMMINISTRATIVI' tab, shows the same fields but with 'Acquisisci' buttons next to the 'Residenza', 'Domicilio', and 'Recapiti' sections. A red arrow points from the text above to the 'Acquisisci' button in the 'Residenza' section, and another red arrow points to the 'Data di Nascita' field in both forms.

#### 4.1 VERIFICA REQUISITI NEET

**L'operatore dovrà innanzitutto chiedere al giovane di sottoscrivere la dichiarazione 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di NEET.**

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

1. età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento della registrazione al portale nazionale o regionale;
2. essere disoccupati ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 150/2015 del 14 settembre 2015 e successive modifiche e integrazioni, fatta eccezione per i "lavoratori a rischio di disoccupazione" di cui al comma 4 del medesimo articolo, e ai sensi del paragrafo n. 1 della Circolare del MLPS n. 34 del 23 dicembre 2015 - "D. Lgs. n. 150/2015 recante disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n 183 – prime indicazioni";
3. non essere beneficiari di Cassa Integrazione Guadagni o titolari di un contratto di solidarietà, in quanto trattasi di tutele in costanza di rapporto di lavoro;

4. non frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
5. non essere inseriti in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
6. non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti durante il colloquio di presa in carico e dichiarati dal giovane con autodichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e precisamente:

**L'operatore dovrà altresì evidenziare le conseguenze in caso di false dichiarazioni e rendere edotto il giovane che le dichiarazioni saranno oggetto di verifica a campione.**

Alla presenza del giovane, il Controllore Incaricato del CPI o dell'EP/SA deve procedere alla sua identificazione attraverso la presa visione e/o acquisizione della copia del documento di identità in corso di validità. Se il giovane ha realizzato la registrazione tramite portale, il Controllore dovrà anche verificare la coincidenza e correttezza dei dati anagrafici già presenti nella SAP.

Nel caso in cui dalla verifica dei dati anagrafici risulti che il giovane non sia in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento dell'adesione al portale nazionale o regionale;
- residenza in una delle Regioni o nella Provincia Autonoma di Trento (tale verifica è realizzabile anche attraverso l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000);

il Controllore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma. Se la verifica ha esito positivo, il Controllore apre un fascicolo dedicato al giovane e procede al controllo sulla sussistenza dei requisiti legati allo stato occupazionale.

La verifica viene effettuata, sia attraverso la consultazione delle banche dati disponibili al fine di accertare la presenza di eventuali CO attive, sia mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 con la quale il giovane dichiara di essere privo di impiego, di non avere rapporti di lavoro attivi al di fuori dal territorio della Regione in cui è ubicato il CPI o l'EP/SA di riferimento, e pertanto di essere disoccupato e immediatamente disponibile al lavoro ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. 150/2015 s.m.i..

L'esito delle verifiche descritte deve essere archiviato nel fascicolo del giovane insieme alla copia del documento di identità e della dichiarazione ex DPR 445/2000 smi; in alternativa, è possibile creare un archivio digitale contenente, per ciascun giovane, una cartella dedicata nella quale sono salvati tutti i documenti previsti dalla presente procedura.

Gli EP/SA, che non hanno accesso alle banche dati disponibili ai CPI, dovranno acquisire una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 con la quale il giovane dichiara di essere privo di impiego, di non avere rapporti di lavoro attivi neanche al di fuori dal territorio della Regione in cui è ubicato il CPI o EP/SA di riferimento, e pertanto di essere disoccupato e immediatamente disponibile al lavoro ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. 150/2015 s.m.i..

Il Controllore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma, nel caso in cui il giovane, al momento della verifica:

- non è disoccupato ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. 150/2015 del 14 settembre 2015 s.m.i., fatta eccezione per i "lavoratori a rischio di disoccupazione" di cui al comma 4 del medesimo articolo, e ai sensi del paragrafo n. 1 della Circolare del MLPS n. 34 del 23 dicembre 2015 - "D. Lgs. n. 150/2015 recante disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n 183 – prime indicazioni";
- è beneficiario di Cassa Integrazione Guadagni o titolare di un contratto di solidarietà, in quanto trattasi di tutele in costanza di rapporto di lavoro.

Se la verifica ha esito positivo, il Controllore procede a controllare la sussistenza dei requisiti legati allo stato di istruzione/formazione del giovane. Tale verifica viene realizzata attraverso l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva resa dal giovane ai sensi del DPR 445/2000.

Il Controllore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma, nel caso in cui il giovane, al momento della verifica:

- sia inserito in un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
- sia inserito in un corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
- stia svolgendo un percorso di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

I CPI e gli EP/SA, ove non abbiano accesso alle banche dati regionali o nazionali, dovranno acquisire una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale il giovane dichiara la sussistenza dei requisiti legati allo stato di istruzione/formazione.

L'esito della verifica viene archiviato nel relativo fascicolo; nel caso di archivio digitale la dichiarazione sostitutiva deve essere scansionata e salvata nella cartella dedicata.

Se tutti i controlli sopra descritti hanno dato esito positivo, la procedura di verifica iniziale dello stato di NEET si ritiene conclusa positivamente e, pertanto, il Controllore può procedere, direttamente, all'acquisizione/visione della DID e della dichiarazione con la quale il giovane si impegna a comunicare qualsiasi variazione del suo stato sia occupazionale che di istruzione, nonché alla profilazione del giovane e alla sottoscrizione del PDS e del PAI. In tale momento la presa in carico del giovane è conclusa e si ha la formalizzazione della registrazione del giovane al Programma Garanzia Giovani.

Anche tale documentazione deve essere archiviata nel fascicolo del giovane; nel caso di archivio digitale, ove i documenti predetti non siano stati acquisiti in formato digitale, devono essere scansionati e salvati nella relativa cartella dedicata.

L'operatore durante l'esecuzione della procedura sopra descritta compila la relativa *checklist* individuale, che deve essere archiviata all'interno del fascicolo del giovane; nel caso di archivio digitale deve essere scansionata e salvata nella relativa cartella dedicata.

## 4.2 COMPILAZIONE/AGGIORNAMENTO DELLA SCHEDA ANAGRAFICO-PROFESSIONALE

L'operatore accedendo a SINTESI compila la scheda anagrafico-professionale (SAP) del giovane, a partire dai dati già rilasciati dal giovane in fase di iscrizione ovvero presenti all'interno del sistema informativo SINTESI. Per l'aggiornamento della SAP su SINTESI l'operatore dovrà entrare all'interno del sistema e selezionare il TAB GSS. Quindi dovrà effettuare la ricerca del fascicolo lavoratore secondo le modalità previste.

Una volta effettuata ed individuata puntualmente la persona si apre il fascicolo personale e nel sistema appare la relativa scheda anagrafica. Se non già effettuato precedentemente, procedere per prima cosa al recupero SAP dal nodo nazionale per l'aggiornamento dei dati.

Scheda anagrafica sintetica - Google Chrome

sintesi.cittametropolitana.ba.it/sintesi/fascicolo\_lavoratore/gssAnaSchedaSintesi.aspx?id\_persona=AD7237A9-584F-4DEB-B588-C3F9A80E3E2B&id\_utente=81423&id\_s...

fiera Prova - GSS\_ruolo\_ope\_ITALIA\_LAVORO Gestore dei Servizi CHIUDI

Anagrafica > Scheda anagrafica sintetica

Lavoratore

Nominativo: MIL A Codice SAP: AA 2K Profiling: 0  
 Codice fiscale: M 62I Stato SAP: INVIATA

Sch. Anagrafica Sch. Professionale

SINTESI Adesioni Youth Guarantee

Dati personali Domicilio ed altri recapiti Disponibilità al lavoro DL150 Patto Servizio

Verifica SAP

**Youth Guarantee**

Data Adesione 07/01/2018 [dettaglio]  
 Regione PUGLIA

**Anagrafica Base**

MIL .SFA 62I  
 VIA . .)  
 70C

Comune di domicilio: MODUGNO

**CPI di appartenenza**  
 16090250 - MODUGNO

**Dati Occupazionali**

Status IN CONSERVAZIONE ORDINARIA  
 al 26/10/2017 con anzianità d'iscrizione dal 13/01/2009

**Ultima esperienza lavorativa**  
 Non sono presenti occorrenze

**Categoria protetta**  
 Non sono presenti occorrenze

Selezionata la scheda anagrafica compare la seguente schermata:

Procedere con l'aggiornamento dei "dati personali" e di "domicilio ed altri recapiti", premere SALVA per registrare

**ATTENZIONE:** Nei dati Dati personali compilare la parte relativa alla disponibilità SMS e al consenso dei dati

Andare su "Scheda Professionale"

Procedere con l'aggiornamento dei seguenti dati anagrafici-professionali:

L'operatore dovrà procedere innanzitutto e **OBBLIGATORIAMENTE** all'aggiornamento dei dati professionali all'interno del Tab. Sch. Professionale:

editati

Scheda professionale > Esperienze lavorative

Nominativo: M INA Codice fiscale: ML I

Erogazioni servizi Sch. Anagrafica Sch. Professionale

Esperienze Studi Lingua Informatica

Competenze Patentini Patenti Formazione

dal: [ ] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dal - al Figura Professionale Presso Mod. Canc.

Nota Operatore:

Nello specifico dovrà compilare/aggiornare:

Esperienze (se presenti)

editati

Scheda professionale > Esperienze lavorative

Nominativo: M INA Codice fiscale: ML I

Erogazioni servizi Sch. Anagrafica Sch. Professionale

Esperienze Studi Lingua Informatica

Competenze Patentini Patenti Formazione

dal: [ ] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dal - al Figura Professionale Presso Mod. Canc.

Nota Operatore:

Studi (OBBLIGATORIO)

editati

Scheda professionale > Esperienze lavorative

Nominativo: M INA Codice fiscale: ML I

Erogazioni servizi Sch. Anagrafica Sch. Professionale

Esperienze Studi Lingua Informatica

Competenze Patentini Patenti Formazione

dal: [ ] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dal - al Figura Professionale Presso Mod. Canc.

Nota Operatore:

I TAG da aggiornare sono i seguenti:

- Esperienze
- Studi
- Lingue
- Informatica
- Formazione
- Competenze
- Patenti

editati

Scheda professionale > Esperienze lavorative

Nominativo: M	INA	Codice fiscale: MI	I
Erogazioni servizi	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	
Esperienze	Studi	Lingua	Informatica
Competenze	Petentini	Patenti	Formazione

dat: [ ] [ cerca ] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dal - al Figura Professionale Presso Mod. Canc.

Nota Operatore:

Una volta compilati tutti i Tab. della Sch. Professionale, l'operatore al Tab. deve ritornare alla Scheda Anagrafica

Scheda anagrafica sintetica - Google Chrome

sintesi.cittametropolitana.ba.it/sintesi/fascicolo\_lavoratore/gssAnaSchedaSintesi.aspx?id\_persona=AD7227A9-504F-4DEB-B588-C3F9A80E3E2B&id\_utente=81423&id\_s...

fiera Prova - GSS\_ruolo\_ope\_ITALIA\_LAVORO Gestore dei Servizi CHIUDI

Lavoratore Anagrafica > Scheda anagrafica sintetica

Nominativo: MI	A	Codice SAP: AA	2K	Profiling: 0	Verifica SAP
Codice fiscale: H	621	Stato SAP: INVIATA			

Sch. Anagrafica Sch. Professionale

SINTESI Adesioni Youth Guarantee

**Youth Guarantee**

Data Adesione 07/01/2018 [dettaglio]

Regione PUGLIA

**Anagrafica Base**

MI .SPT 621

VIA 70( . .)

Comune di domicilio: MODUGNO

**CPI di appartenenza**

160900250 - MODUGNO

**Dati Occupazionali**

Status IN CONSERVAZIONE ORDINARIA al 26/10/2017 con anzianità d'iscrizione dal 13/01/2009

Ultima esperienza lavorativa Non sono presenti occorrenze

Categoria protetta Non sono presenti occorrenze

Qualora invece il giovane rientri all'interno del programma Garanzia Giovani, l'operatore deve innanzitutto verificare la presenza di una adesione per la Regione Puglia selezionando la tab "Adesioni Youth Guarantee".

Scheda anagrafica sintetica - Google Chrome  
 sintesi.cittametropolitana.ba.it/sintesi/fascicolo\_lavoratore/gssAnaSchedaSintesi.aspx?id\_persona=AD7237A9-504F-4DEF-8588-C3F9A80E3E2B&id\_utente=81423&id\_s...

fiera Prova - GSS\_ruolo\_ope\_ITALIA\_LAVORO Gestore dei Servizi CHIUDI

Lavoratore Anagrafica > Scheda anagrafica sintetica

Nominativo: MIL A Codice fiscale: M 621 Codice SAP: AA 7K Profiling: 0 Stato SAP: INVIATA Verifica SAP

Sch. Anagrafica Sch. Professionale

SINTESI

Adesioni Youth Guarantee

YOUTH GUARANTEE

Data Adesione 07/01/2018 [dettaglio]  
 Regione PUGLIA

Anagrafica Base

MIL .SFH 621  
 VIA . . )  
 70C . . )  
 Comune di domicilio: MODUGNO

CPI di appartenenza  
 160900250 - MODUGNO

Dati Occupazionali

Status  
 IN CONSERVAZIONE ORDINARIA  
 al 26/10/2017 con anzianità d'iscrizione dal 13/01/2009

Ultima esperienza lavorativa  
 Non sono presenti occorrenze

Categoria protetta  
 Non sono presenti occorrenze

ATTENZIONE: NEL FASCICOLO, AL FINE DI COMPLETARE LE INFORMAZIONI RELATIVE AL GIOVANE REGISTRATO, SARANNO VISUALIZZATE TUTTE LE ADESIONI DEI DOMICILIATI IN PUGLIA EFFETTUATE A LIVELLO NAZIONALE OVVERO SUL PORTALE CLICLAVORO O ALTRI PORTALI DI ALTRE REGIONI. SARA' TUTTAVIA ATTIVA LA SOLA ADESIONE PER LA REGIONE PUGLIA, MENTRE LE ALTRE AVRANNO VALORE ESCLUSIVAMENTE INFORMATIVI.

### 4.3 VERIFICA DEI REQUISITI

Se il giovane:

- ha i requisiti di NEET previsti di cui al paragrafo 1.1
- ha una DID attiva
- lo stato di disoccupazione risulta essere DISOCCUPATO

l'operatore può procedere con la presa in carico.

### 4.4 PROFILING

L'attività ha l'obiettivo di identificare il cosiddetto "indice di svantaggio" (ossia distanza dal mercato del lavoro) del giovane, necessario ai fini della identificazione della intensità di aiuto da garantirgli per il raggiungimento di uno degli esiti previsti.

Andare su Sch. Anagrafica

Selezionare il Tab: "Adesioni Youth Guarantee"

reditati Gestore dei Servizi CHIUDI

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling

Nominativo: P Codice fiscale: ..... Stato SAP: INVIATA Profiling: Ind.1: 2 - Ind.2: 3 Verifica SAP

Erogazioni servizi Sch. Anagrafica Sch. Professionale

SINTESI Dati personali Domicilio ed altri recapiti Disponibilita' al lavoro DL150 Patto Servizio

Adesioni Youth Guarantee

Profiling Inserisci profiling

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza
26/10/2016	Ind.1: 2 - Ind.2: 3	0	0		

Youth Guarantee

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario		
30/01/2018	Attiva	BITONTO	PUGLIA	AJ	ID	[ Dettaglio ]	[ Crea ]	[ Trasferisci ]	S	[ CheckList ] [ Allega ]

➤ **Registrazione del Profiling in SINTESI**

reditati Gestore dei Servizi CHIUDI

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling

Nominativo: P Codice fiscale: ..... Stato SAP: INVIATA Profiling: Ind.1: 2 - Ind.2: 3 Verifica SAP

Erogazioni servizi Sch. Anagrafica Sch. Professionale

SINTESI Dati personali Domicilio ed altri recapiti Disponibilita' al lavoro DL150 Patto Servizio

Adesioni Youth Guarantee

Profiling Inserisci profiling

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza
26/10/2016	Ind.1: 2 - Ind.2: 3	0	0		

Youth Guarantee

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario		
30/01/2018	Attiva	BITONTO	PUGLIA	AJ	ID	[ Dettaglio ]	[ Crea ]	[ Trasferisci ]	S	[ CheckList ] [ Allega ]

CASISTICA:

- 1) Profiling presente e già calcolato: L'operatore deve annotarsi l'indice del profiling al fine dell'inserimento nel Patto di Servizio. **N.B. Ci sono due indici di profiling, l'operatore deve prendere in considerazione esclusivamente Ind. 2**
- 2) Profiling da calcolare: L'operatore dovrà inserire tutte le variabili di profiling richieste dal sistema ai fine del calcolo corretto. Al termine dell'operazione si dovrà stampare la dichiarazione 445/2000 predisposta all'interno della procedura e farla firmare dall'interessato.

La schermata di acquisizione delle variabili di profiling è la seguente:

Nominativo: SE LA 

Data Acquisizione: 29/01/2018

Presenza in Italia: Cittadinanza Italiana ▼

Condizione Occupazionale: In cerca di prima occupazione ▼

Titolo di Studio: Biotecnologie \* [ cerca ]

Indice 1: [ ]

Indice 2: [ ]

Al termine procedere al calcolo del profiling attraverso l'apposito pulsante e procedere con la stampa

Al termine dell'inserimento dei dati, il sistema calcola l'indice di svantaggio" e lo mette a disposizione dell'operatore.

Calcolato l'indice di svantaggio, l'operatore dovrà procedere dal sistema:

1. alla stampa del profiling
2. alla stampa delle dichiarazione 445/2000 da far sottoscrivere alla persone e conservare agli atti

Il risultato del profiling verrà condiviso con il giovane, tramite sottoscrizione all'intero del Patto di Servizio.

L'operat

ore provvederà a registrare il dato nel sistema informativo regionale.

#### 4.5 STIPULA DEL PATTO DI SERVIZIO

L'operatore illustra al giovane le finalità del Patto, i suoi contenuti, gli impegni reciproci che con esso si vanno ad assumere e fornisce tutte le informazioni utili ad una adeguata assunzione di responsabilità da parte del giovane nei confronti del percorso definito.

Infine l'operatore provvederà a compilare, stampare, sottoscrivere e far sottoscrivere il Patto di servizio.

L'operatore dovrà selezionare l'adesione relativa alla Regione Puglia e premere sullo specifico tasto "Crea" all'interno della colonna Patto di servizio

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling										
Nominativo: M		Codice fiscale: 2I		Codice SAP: . K		Stato SAP: II		Profiling: Ind.1: 2 - Ind.2: 3		Verifica SAP
Erogazioni servizi				Sch. Anagrafica			Sch. Professionale			
SINTESI		Dati personali		Domicilio ed altri recapiti		Disponibilita' al lavoro DL150		Patto Servizio		
Adesioni Youth Guarantee										
Profiling										Inserisci profiling
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza					
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3									
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3									
Youth Guarantee										
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario		
07/01/2018	Preso in Carico	MODUGNO	PUGLIA	A. K	[ Dettaglio ]	[ Crea ]	[ Trasferisci ]	S	[ Checklist ]	[ Allega ]

L'operatore viene rinvio alla pagina di inserimento del patto di servizio.

In questa pagina dovrà per prima cosa selezionare la tipologia del patto nello specifico campo: **PATTO GARANZIA GIOVANI**.

**ATTENZIONE: SE VIENE SCELTA UNA TIPOLOGIA DI PATTO DIVERSA DA GARANZIA GIOVANI, IL GIOVANE NON POTRA' ENTRARE NEL PROGRAMMA. PRESTARE ATTENZIONE.**

Inoltre dovrà inserire **OBBLIGATORIAMENTE** l'indice del profiling (Ind. 2) effettuato nell'apposito campo.

Inserire il nome del tutor

<b>Tipologia Patto di Servizio</b>	Garanzia Giovani		
<b>Profiling Garanzia Giovani</b>	1 ▼		
<b>Data del patto</b>	29/01/2018	*[ cerca ]	(formato 'gg/mm/aaaa')
<b>Data Colloquio</b>	29/01/2018	*[ cerca ]	(formato 'gg/mm/aaaa')
<b>Centro Impiego</b>	GOLDEN SERVICE S.R.L. SOCIO UNICO		
<b>Servizio Competente</b>	GOLDEN SERVICE S.R.L. SOCIO UNICO		
<b>Bando</b>			
<b>Progetto</b>			
<b>Tutor</b>	nome tutor		

**NB. TIPOLOGIA PATTO: SELEZIONARE PATTO GARANZIA GIOVANI**

Compilare tutti i campi previsti dal patto di servizio e premere il pulsante “SALVA” per memorizzare i dati.

<b>Disponibilità Lavorative, propensioni e attitudini dichiarate</b>	[
<b>Rilevazione delle principali esperienze lavorative maturate</b>	
<b>Principali mansioni svolte e capacità sviluppate</b>	]
<b>Condizioni di bisogno:</b>	
<b>a. Carico familiare</b>	
<b>b. Responsabilità di cura (disabili, minori, anziani)</b>	
<b>c. Componenti del nucleo familiare in carico ai servizi sociali</b>	]
<b>Profilo Competenze</b>	
<b>Grado di occupabilità</b>	

Dopo il salvataggio il sistema chiede l’inserimento di almeno un intervento all’interno del patto:

SERVIZIO

[intesi.cittametropolitana.ba.it/sintesi/GSS/gssPattoServizio\\_3.aspx](http://intesi.cittametropolitana.ba.it/sintesi/GSS/gssPattoServizio_3.aspx)

Gestore dei Servizi		CHIUDI
Servizi > Interventi patto di servizio		
Nominativo: PIERRO FRANCESCO	Codice fiscale: PRRFNC97C28A8930	
Inserimento di un nuovo intervento nel patto di servizio:		SALVA ← INDIETRO
Data Colloquio	30/01/2018	
Centro Impiego/Ente	GOLDEN SERVICE S.R.L. SOCIO UNICO	
Dettaglio Intervento	13 FORMAZIONE DI BASE ▼ *	
Tipologia Intervento	Azioni di orientamento ▼ *	
Gruppo Intervento	Altri percorsi accreditati ▼ *	

Selezionare nel menù a tendina un dettaglio dell’intervento previsto (formazione, tirocinio, etc)

Indicare la data della proposta (data odierna)

Indicare la data di partenza dell’intervento

Inserire il vostro ente accreditato effettuando la ricerca. Iniziali della ragione sociale, poi premi “cerca”

Compare la finestra di ricerca dove dovrà essere selezionata l’opzione “ENTRAMBI”  
E poi effettuare “cerca”

Selezionare il Vostro ente

A questo punto l’operatore potrà procedere con il salvataggio dei dati attraverso il pulsante “SALVA”

Completare la compilazione di tutti i campi previsti dal patto di servizio e premere il pulsante “SALVA” per la registrazione dei dati inseriti.

Compare la seguente schermata (nel caso non comparisse in automatico premere il pulsante “PATTI DI SERVIZIO” in alto a destra).

Premere il tasto “Mod” se si desidera modificare i dati del patto di servizio inseriti

**CONFERMA DEL PATTO DI SERVIZIO:** Premere il pulsante “Prot.” per protocollare il patto di servizio inserito. **Attenzione: una volta protocollato il patto di servizio non potrà essere più modificabile. Pertanto procedere con l’operazione esclusivamente quando si è certi dei dati inseriti.**

**INTERVENTI PREVISTI:** Inserire attraverso la funzione “Nuovo Interv.” Gli eventuali interventi previsti per il giovane a seguito del colloquio.

**STAMPA:** Effettuare la stampa del patto di servizio dopo la protocollazione e **FIRMALO: ATTENZIONE il PdS deve essere sottoscritto dal giovane e dall’operatore per la sua validità**

**UPLOAD PdS:** Dopo la firma del patto di servizio scansionare il documento intero e caricarlo a sistema attraverso la funzione “ALLEGA”

#### 4.6 REGISTRAZIONE DEL SERVIZIO MISURA 1B

Dopo aver sottoscritto il Patto di Servizio, si dovrà effettuare l’operazione di registrazione del relativo servizio.

L’operatore selezionerà il pulsante EROGAZIONE SERVIZI

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling											
Nominativo: M		Codice fiscale: 21		Codice SAP: .		Stato SAP: II		K		Profiling: Ind.1: 2 - Ind.2: 3	Verifica SAP
Erogazioni servizi				Sch. Anagrafica				Sch. Professionale			
SINTESI		Dati personali		Domicilio ed altri recapiti		Disponibilita' al lavoro DL 150		Patto Servizio			
Adesioni Youth Guarantee											
Profiling											
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Efa	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio			Inserisci profiling				
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3										
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3										
Youth Guarantee											
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario			
07/01/2018	Preso in Carico	MODUGNO	PUGLIA	A	K	[ Dettaglio ]	[ Crea ]	[ Trasferisci ]	S	[ Checklist ] [ Allega ]	

Questo porterà alla pagina di erogazione servizi. Selezionare "Presenza in carico senza prenotazione"

Servizi >> nuovo >> [ presa in carico con prenotazione ]

**Azioni Politiche Attive - Ministero**

Tipo Attività	Ente Promotore	Data Proposta	Data	Durata	Descrizione	Titolo Progetto	Utente	Da
1								

Inserire nel campo dispositivo "GARANZIA GIOVANI 2014" e premere il tasto cerca

Ente / CPI GOLDEN SERVICE S.R.L. SOCIO UNICO [cerca]

Data inizio [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Data fine [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dispositivo Garanzia Giovani 2014 ▼

Macro azione ▼

Servizio del catalogo ▼

ID azione

Comune [cerca]

Destinatari ▼

Comparare il servizio relativo codice "Y01", e premere il tasto "Presenza in carico", per selezionare il servizio

Procedere con la compilazione dei dati richiesti:

Tipo candidato: selezionare dall'elenco

Adesione YG: selezionare dall'elenco

Inserire la data di erogazione del servizio e la tipologia di destinatario.

Una volta completati i campi, premere il pulsante SALVA

<b>Tipo candidato</b>	ASDI
<b>Dispositivo</b>	Garanzia Giovani 2014
<b>Adesione YG</b>	07-01-2018 - PUGLIA
<b>Macro azione</b>	giovani
<b>Azione</b>	MX6 - SEGNALAZIONE OF - OF - Obbligo format SEM - SEMINARIO Y00 - 0. INFORMAZIONI Y01 - 1. PATTO DI ATTIVITÀ

Dopo aver salvato i dati richiesti compare la seguente schermata:

Azioni Politiche Attive - Ministero									
Tipo Attivita'	Ente Promotore	Data Proposta	Data	Durata	Descrizione	Titolo Progetto	Utente	Data Inse	
1									

<b>SERVIZI</b>			STAMPA
Operatore	Ente erogatore	Data inizio servizio	Macro azione/Azione

Procedere con "Conclusione Servizio"

- Inserire la data di conclusione del servizio
- Stato della chiusura: Concluso normalmente
- Ora Inizio Servizio (**ATTENZIONE: Prestare molta attenzione all'inserimento del dato. Uno stesso operatore non può avere orari in sovrapposizione con giovani diversi.**)
- Durata: 1 oppure 2, ORE
- Modalità di azione: Individuale

**Preso in carico** **29/01/2018**  
**Data fine servizio**  # [ o  
**Stato della chiusura**   
**Scheda professionale aggiornata**   
**Ora Inizio Servizio (hh:mm)**   
**Durata**

Dopo aver compilato i sopraelencati campi, procedere con il salvataggio dei dati.

SERVIZI

**Azioni Politiche Attive - Ministero**

Tipo Attività	Ente Promotore	Data Proposta	Data	Durata	Descrizione	Titolo Progetto	Utente	Data Inser
1								

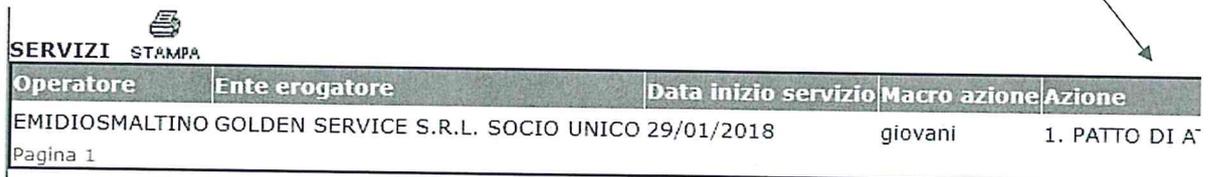
SERVIZI

Operatore	Ente erogatore	Data inizio servizio	Macro azione	Azione
EMIDIOSMALTINO GOLDEN SERVICE S.R.L. SOCIO UNICO		30/01/2018	giovani	1. PATTO DI ATTIV

Per concludere la registrazione dell'erogazione del servizio, PREMERE IL PULSANTE "PROTOCOLLA", altrimenti i dati non saranno validati

Dopo aver protocollato il servizio, procedere con la stampa attraverso l'apposito tasto.

**ATTENZIONE: Far firmare il documento dal giovane e controfirmarlo dall'operatore che sta erogando il servizio**



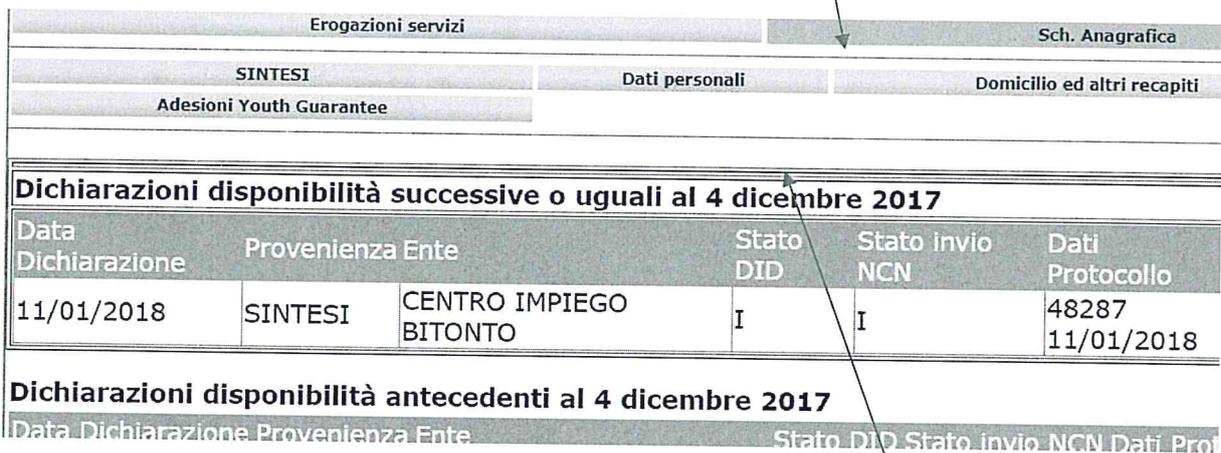
SERVIZI		STAMPA		
Operatore	Ente erogatore	Data inizio servizio	Macro azione	Azione
EMIDIOSMALTINO GOLDEN SERVICE S.R.L. SOCIO UNICO		29/01/2018	giovani	1. PATTO DI A

Pagina 1

#### 4.7 STAMPA DID

L'operatore deve provvedere alla stampa dell'ultima DID valida da allegare alla documentazione a corredo del fascicolo del lavoratore.

Dalla scheda Anagrafica, selezionare il TAG "Disponibilità al lavoro DL.150"



Erogazioni servizi		Sch. Anagrafica		
SINTESI		Dati personali		Domicilio ed altri recapiti
Adesioni Youth Guarantee				
<b>Dichiarazioni disponibilità successive o uguali al 4 dicembre 2017</b>				
Data Dichiarazione	Provenienza Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo
11/01/2018	SINTESI CENTRO IMPIEGO BITONTO	I	I	48287 11/01/2018
<b>Dichiarazioni disponibilità antecedenti al 4 dicembre 2017</b>				
Data Dichiarazione	Provenienza Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo

Individuare l'ultima DID valida a livello temporale e premere il pulsante "Stampa"

**NB Anche se le funzioni sono disabilitate, non premere sui pulsanti "REVOCA"**

#### 4.8 COMPILAZIONE DELLA CHECKLIST

L'Operatore dovrà compilare la checklist "VERIFICA DELLO STATO DI NEET" in ogni sua parte prestando particolare attenzione alle domande relative alle autocertificazioni DPR 445/2000. La checklist al termine della compilazione dovrà OBBLIGATORIAMENTE essere firmata dall'operatore che ha erogato il servizio.

L'operatore deve selezionare il TAG "Adesioni Youth Guarantee", e selezionare il tasto "Checklist"

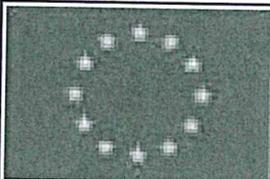
Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling

Nominativo: M	Codice fiscale: 21	Codice SAP: . K	Stato SAP: II	Profiling: Ind.1: 2 - Ind.2: 3	Verifica SAP				
Erogazioni servizi		Sch. Anagrafica		Sch. Professionale					
SINTESI		Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Patto Servizio				
Adesioni Youth Guarantee									
Profiling					Inserisci profiling				
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Città di nascita				
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3								
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3								
Youth Guarantee									
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario	
07/01/2018	Preso in Cerico	MODUGNO	PUGLIA	A. K	[ Dettaglio ]	[ Crea ]	[ Trasferisci ]	S	[ Checklist ] [ Allega ]

Non è stata trovata alcuna CheckList.

Compare la schermata dove si deve aggiungere la checklist premendo sull'apposito pulsante

Compare il form relativo alla checklist:

		<b>UNIONE EUROPEA</b> Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 <i>Ministero del Lavoro          e delle Politiche Sociali</i>		
<b>MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI</b> Direzione Generale per le Politiche Attive Servizi per l'Impiego PON Iniziativa Occupazione Giovani						
<b>VERIFICA DELLO STATO DI "NEET" - CENTRO PER L'IMPIEGO / ENTE ACCREDITATO</b>						
<b>Dati Anagrafici del giovane</b>						
Cognome e Nome		PIERRO FRANCESCO				
Data di Nascita		28/03/1997		Luogo di nascita		
Codice Fiscale		PRRFNC97C28A8930				
<b>Descrizione delle verifiche da realizzare</b>					<b>Esito della</b>	
					<b>Positiva</b>	<b>Negativa</b>
<b>Requisiti Personali</b>						
1) il giovane ha al momento della registrazione al Programma una età compresa tra i 15 e i 29 anni					<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2) il giovane è residente in una delle Regioni/Province Autonome aderenti al Programma					<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Stato Occupazionale</b>						
1) il giovane, al momento della registrazione, risulta disoccupato ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2015 del 14 settembre 2015 e successive modifiche e integrazioni. <b>(se la verifica non è possibile vai alla domanda 3)</b>					<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2) il giovane risulta attualmente disoccupato ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2015 del 14 settembre 2015 e successive modifiche e integrazioni <b>(se la verifica non è possibile vai alla domanda 3)</b>					<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3) è stata acquisita l'Autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 circa lo stato di disoccupazione					<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

L'operatore dovrà rispondere alle domande presentate e al termine salvare i dati inseriti.

Utente	Data Creazione	Stato	Esito
esmalt	30/01/2018 17.26.59	BOZZA	NEGATIVO

Page 1

Se la compilazione è corretta l'operatore dovrà provvedere alla validazione della Checklist, oppure alla sua modifica.

**Successivamente si provvederà alla stampa della checklist che dovrà essere timbrata (timbro del soggetto accreditato), sottoscritta dall'operatore e caricata a sistema.**

## 5 SCANSIONE DOCUMENTAZIONE E CARICAMENTO IN "SINTESI"

Al termine di tutte le operazioni previste per la presa in carico del giovane, l'operatore dovrà **OBBLIGATORIAMENTE** procedere alla scansione di tutti i documenti che, di fatto, compongono il fascicolo del lavoratore, e precisamente:

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti per la partecipazione al programma:
2. Documento fronte/retro in corso di validità del giovane
3. SOLO NEL CASO SIA STATO CALCOLATO UN NUOVO PROFILING:
  - a. Profiling Garanzia Giovani: **firmato dall'operatore**
  - b. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 relativa al profiling **firmata dal giovane**
4. Patto di servizio **protocollato e firmato sia dal giovane che dall'operatore**

5. Scheda di certificazione del servizio stampato da “Sintesi” e protocollata dal sistema **con l’indicazione da parte dell’operatore della durata in ore del servizio che certifica l’attività svolta**. La stessa deve essere **OBBLIGATORIAMENTE FIRMATA DALL’OPERATORE E DAL GIOVANE**.
6. Check-list “VERIFICA DELLO STATO DI NEET” con l’indicazione della data e firmata dall’operatore
7. Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID)
8. eventuale altra documentazione supplementare che l’operatore ritiene opportuno inserire nel fascicolo elettronico (mail di convocazione, etc.)

## La scansione di tutti i documenti **E’ OBBLIGATORIA.**

L’operatore del CPI provvederà a creare un unico file in formato pdf che dovrà essere caricato in “Sintesi” secondo la seguente procedura implementata nel sistema.

## 5.1 CARICAMENTO DEL FILE PDF IN SINTESI

Una volta effettuata la scansione **in un unico file** di tutti i documenti obbligatori indicati al punto precedente, l'operatore dovrà procedere all'upload in "Sintesi" del pdf cliccando su "Allega" in corrispondenza della riga relativa all'adesione

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling

Nominativo: M      Codice fiscale: 21      Codice SAP: K      Profiling: Ind.1: 2 - Ind.2: 3  
 Stato SAP: II      Sch. Anagrafica      Sch. Professionale      Verifica SAP

Erogazioni servizi      SINTESI      Dati personali      Domicilio ed altri recapiti      Disponibilita' al lavoro DL150      Patto Servizio

Adesioni Youth Guarantee

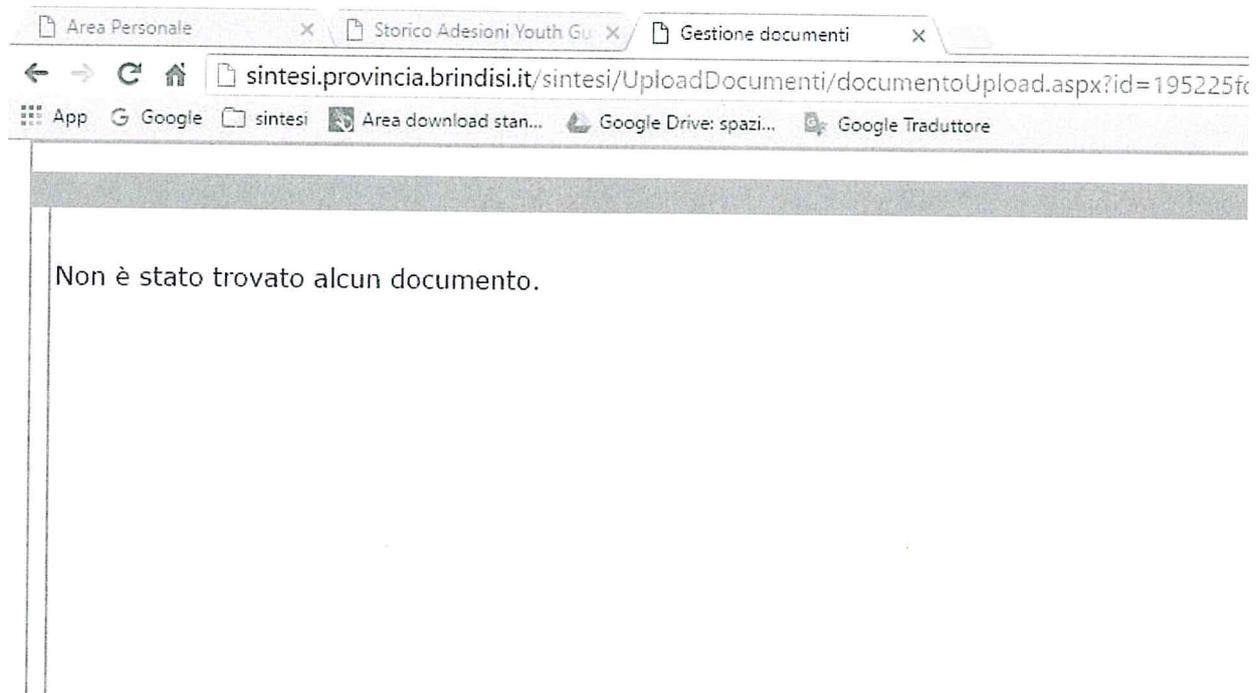
Profiling      Inserisci profiling

Data Acquisizione	Fascia Auto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3				
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3				

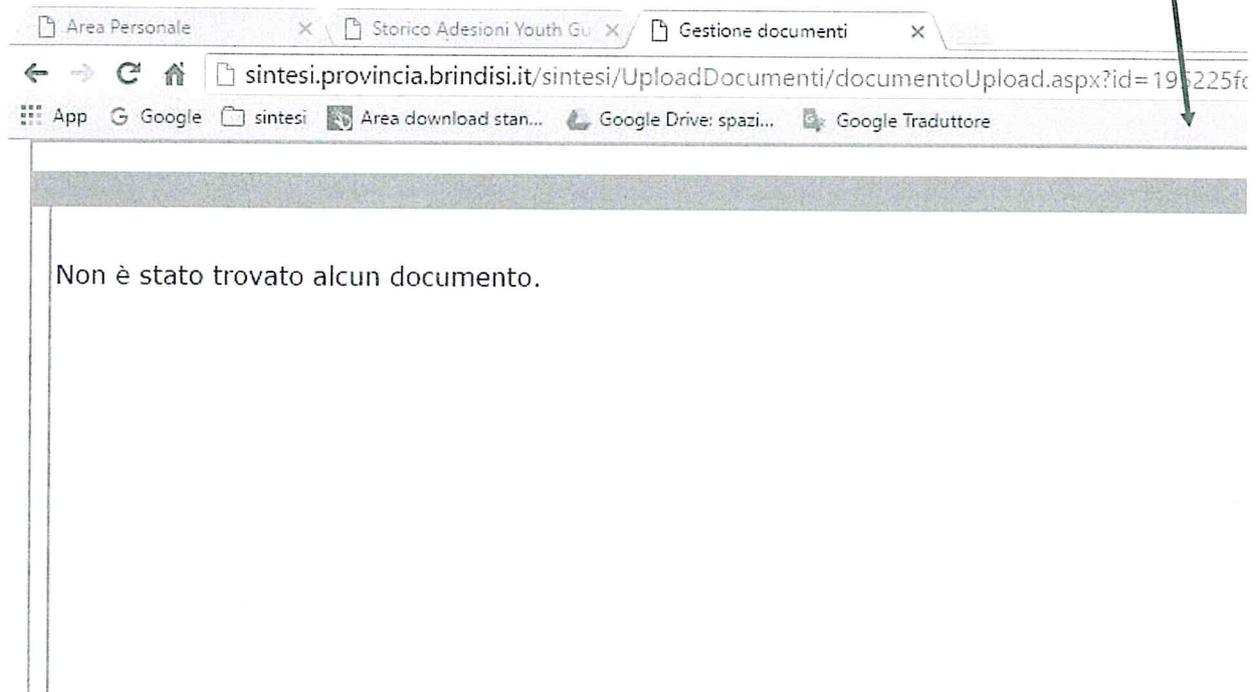
Youth Guarantee

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario	[CheckList]	[Allega]
07/01/2018	Preso in Carico	MODUGNO	PUGLIA	A, K	[Dettaglio]	[Crea]	[Trasferisci]	S	[CheckList]	[Allega]

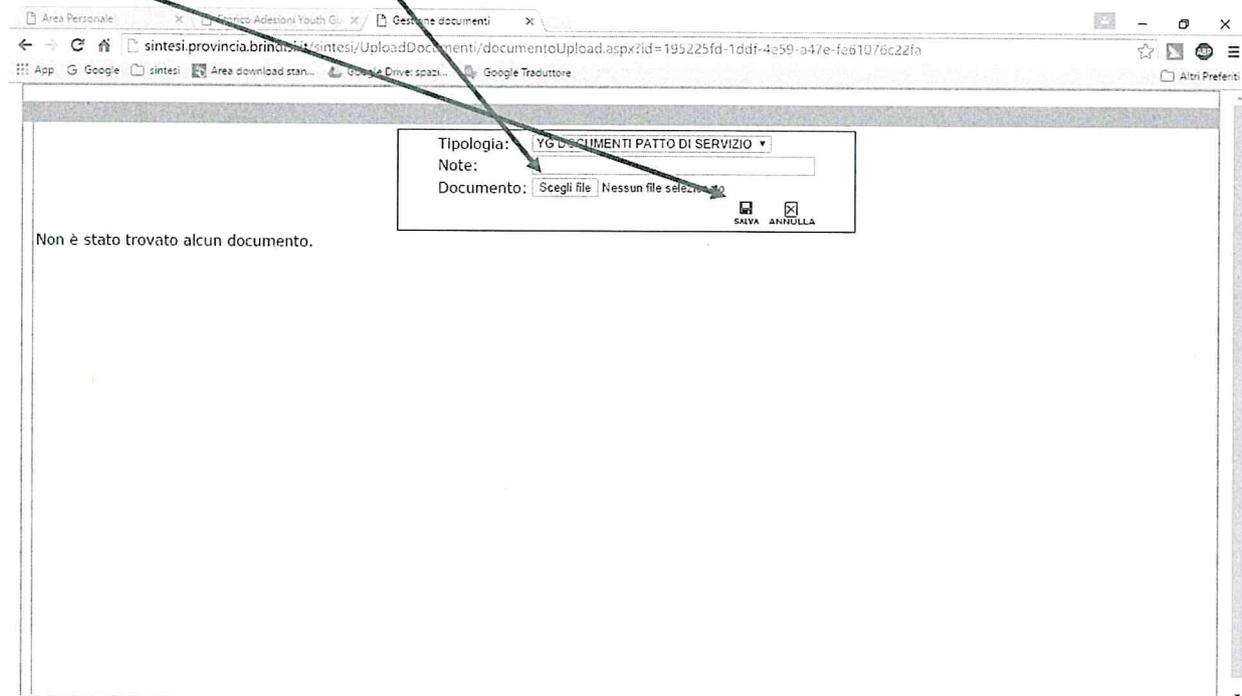
Compare la seguente schermata:



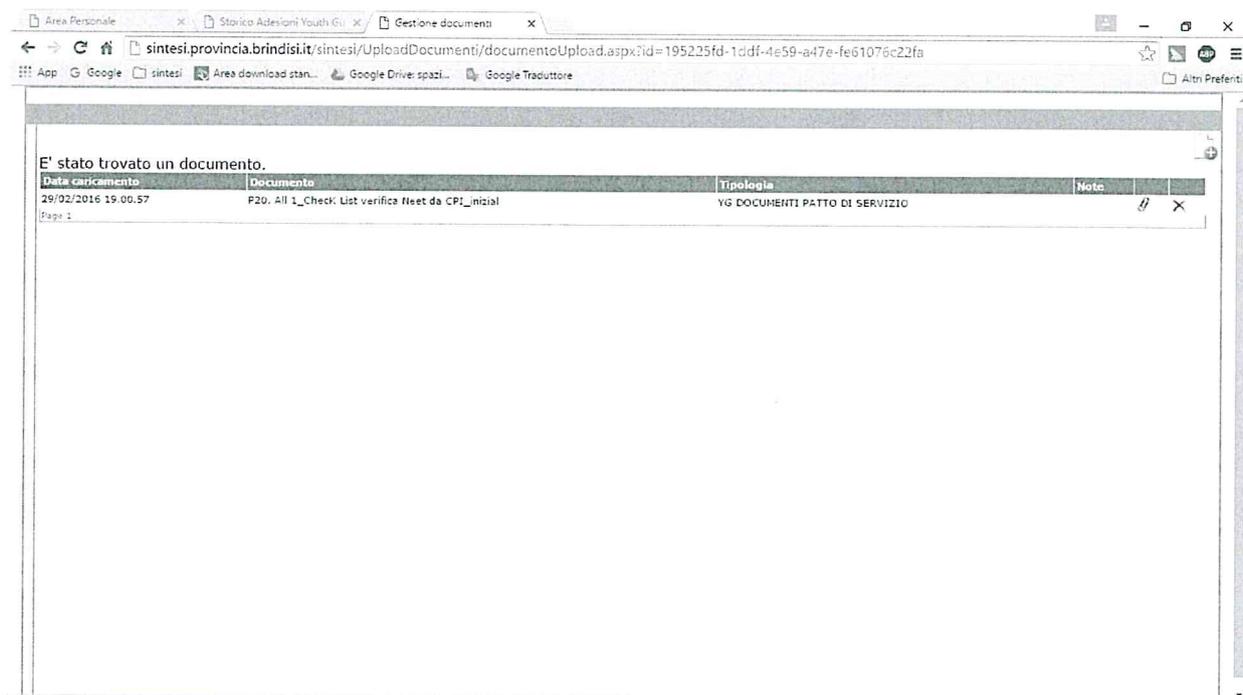
Per procedere al caricamento del file pdf l'operatore dovrà cliccare sull'icona "aggiungi documento"



Quindi selezionando "Scegli file" l'operatore individua il pdf precedentemente memorizzato sul pc e con "Salva" procederà al caricamento in "Sintesi" del fascicolo elettronico del giovane



Ad operazione completata comparirà la seguente schermata con l'indicazione del documento pdf caricato a sistema



Tutti i documenti in originale dovranno essere inseriti in un apposito fascicolo e conservati presso la sede del soggetto erogatore per le successive verifiche.

**Il mancato caricamento di tutti i documenti previsti al punto 5 comporterà il non riconoscimento delle somme previste per la scheda 1B relative al servizio erogato.**

## 6 PROCEDURA DI INVIO SAP

**QUESTA OPERAZIONE E' OBBLIGATORIA E FONDAMENTALE PER LA TRASMISSIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI AL SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO. IL MANCATO INVIO DELLA SAP PRECLUDERA' LE ALTRE ATTIVITA' PER IL GIOVANE.**

L'operatore dovrà selezionare il Tab VERIFICA SAP

The screenshot shows the SAP system interface with the following sections:

- Header:** Nominativo: M, Codice fiscale: 2I, Codice SAP: K, Stato SAP: II, Profiling: Ind.1: 2 - Ind.2: 3. A button labeled "Verifica SAP" is visible on the right.
- Navigation:** Buttons for "SINTESI", "Adesioni Youth Guarantee", "Dati personali", "Domicilio ed altri recapiti", "Disponibilita' al lavoro DL150", and "Patto Servizio".
- Profiling:** A table with columns: Data Acquisizione, Fascia Aiuto, Eta', Mesi disoccupaz., Titolo di Studio, Cittadinanza.
 

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3				
23/01/2018	Ind.1: 2 - Ind.2: 3				
- Youth Guarantee:** A table with columns: Data adesione, Stato adesione, Centro Impiego, Regione, Identificativo SAP, Dettaglio, Patto di Servizio, Trasferimento, Beneficiario.
 

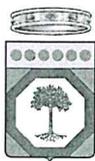
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Trasferimento	Beneficiario
07/01/2018	Preso in Carico	MODUGNO	PUGLIA	A, K	[Dettaglio]	[Crea]	[Trasferisci]	S

Premere il tasto "INVIO NODO REGIONALE" per trasmettere la SAP

The screenshot shows the SAP system interface with the following sections:

- Buttons:** "Ricarica Pagina" and "Invio Nodo Regionale".
- SAP Ministero:** A header section.
- DATI INVIO:**
  - Data ultimo aggiornamento: 23/01/2018
  - Codice Ente Titolare: F: 1
  - Tipo Variazione: 02
  - Identificativo SAP: A, K
  - Ente Titolare: CENTRO IMPIEGO MODUGNO
  - Data di Nascita: 04/01/1990
- DATI ANAGRAFICI:**
  - Dati Personali:**
    - Cognome: N, A
    - Nome: SE, A
    - Codice Fiscale: M, I
    - Sesso: F
    - Data di Nascita: 04, 90
    - Comune di Nascita: BARI
    - Cittadinza: ITALIA
  - Residenza:**
    - Comune: 1
    - Indirizzo: 3
    - CAP: 70026
    - Località: MODUGNO
  - Domicilio:**
    - Comune: N
    - Indirizzo: N, B
    - CAP: 70026
    - Località: MODUGNO

A questo punto la SAP con tutti i dati aggiornati e le relative politiche attive è stata inviata all'Anpal Ministero del Lavoro per tramite del Nodo Regionale di Interoperabilità.



UNIONE EUROPEA  
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile  
Fondo Sociale Europeo



**Dichiarazione sostitutiva di certificazione DPR 445/2000 partecipazione programma  
GARANZIA GIOVANI BENEFICIARI**

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione  
(artt. 19 - 46 - 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000).**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Residente/domiciliato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni false o mendaci richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 Dicembre 2000, e che la Regione/Provincia provvederanno ad eseguire i controlli ex art. 71 ed a segnalare alle Autorità competenti le eventuali falsità riscontrate;

**DICHIARA CHE**

**alla data di registrazione della adesione al programma "GARANZIA GIOVANI", avvenuta per la Regione Puglia in data \_\_\_\_\_, nonché alla data odierna di sottoscrizione del patto di attivazione, risulta essere in possesso dei seguenti requisiti per la partecipazione, in quanto**

- ✓ in possesso di una età compresa tra i 15 ed i 29 anni al momento della registrazione al programma;
- ✓ residente in una delle Regioni aderenti al programma;
- ✓ essere disoccupato ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 150/2015 del 14 settembre 2015 e successive modifiche e integrazioni, fatta eccezione per i "lavoratori a rischio di disoccupazione" di cui al comma 4 del medesimo articolo, e ai sensi del paragrafo n. 1 della Circolare del MLPS n. 34 del 23 dicembre 2015 - "D. Lgs. n. 150/2015 recante disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n 183 – prime indicazioni";
- ✓ non essere beneficiario di Cassa Integrazione Guadagni o titolare di un contratto di solidarietà, in quanto trattasi di tutele in costanza di rapporto di lavoro;
- ✓ non frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
- ✓ non essere inseriti in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
- ✓ non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

Il sottoscritto dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa al programma sopra specificato al seguente indirizzo E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.



UNIONE EUROPEA  
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile  
Fondo Sociale Europeo



***Dichiarazione sostitutiva di certificazione DPR 445/2000 partecipazione programma  
GARANZIA GIOVANI BENEFICIARI***

**Il sottoscritto, consapevole che chi rilascia false dichiarazioni o presenta falsa documentazione è punito ai sensi degli artt. 495 e 496 del codice penale, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra dichiarato corrisponde a verità e si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni che interverranno.**

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Firma dichiarante)<sup>1</sup>

Il sottoscritto dichiara, altresì, di aver ricevuto idonea informativa in merito a quanto previsto dal programma "Garanzia Giovani" e che la perdita dei requisiti sopra specificati comporta la automatica esclusione dal programma, ed autorizza ai sensi del d.lgs. 196/2003, al trattamento dei propri dati personali per tutti gli atti necessari.

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
(Firma del dichiarante)

<sup>1</sup> Per i minori, la dichiarazione va sottoscritta dall'esercente la patria potestà o dal tutore.