



Piano di attuazione regionale della Garanzia Giovani

DGR n. 106/2014

LINEE GUIDA

AVVISO 7/2015

Sostegno all'Autoimpiego e all'Autoimprenditorialità

PREMESSA

Il presente documento fornisce indicazioni operative a supporto dei soggetti coinvolti ai fini della gestione delle operazioni a valere sulla Misura 7.1 "Sostegno all'Autoimpiego e all'Autoimprenditorialità" del PAR Regione Sicilia Garanzia Giovani con cui la Regione intende rilanciare il tessuto produttivo imprenditoriale attraverso un percorso formativo/consulenziale il cui obiettivo finale consiste nell'avvio di un'impresa da parte dei giovani destinatari della misura.

Si precisa che, ai fini dell'accesso al credito previsto dal Fondo Rotativo Nazionale SELFEMPLOYMENT, occorre necessariamente aver concluso il percorso di accompagnamento previsto dalla misura su indicata.

Le indicazioni di seguito descritte sono articolate in relazione alle principali fasi del processo di attuazione della misura. Per quanto non specificato nelle presenti Linee Guida, si rimanda a quanto previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento.

1. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLE MISURE

1.1 Sottoscrizione e invio della Convenzione

Ai fini della regolazione dei rapporti tra la Regione Siciliana ed i soggetti attuatori, e della definizione delle modalità di attuazione della misura, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, è prevista la sottoscrizione per accettazione di una Convenzione. (All.g)

Al momento della sottoscrizione della Convenzione, il soggetto attuatore deve essere in possesso del decreto di accreditamento regionale alle attività formative.

La convenzione, sottoscritta digitalmente e corredata da un documento d'identità del rappresentante legale dell'Ente, deve essere inviata al seguente indirizzo PEC: dipartimento.lavoro@certmail.regione.sicilia.it

1.2 Presa in carico del giovane

La scelta della misura “Sostegno all’Autoimpiego e all’Autoimprenditorialità” è concordata tra l’operatore del CPI ed il giovane, a seguito di una prima fase di accoglienza, presa in carico e orientamento.

Successivamente alla firma del Patto di Servizio (PdS) e del relativo Piano di Azione Individuale (PAI), il giovane consulta l’elenco degli enti attuatori ammessi all’ erogazione di attività a sostegno all’autoimpiego e all’autoimprenditorialità - in attuazione degli interventi di cui alla relativa misura del Piano di Attuazione Regionale (PAR Sicilia) - e sceglie il soggetto da cui preferisce essere assistito.

La selezione del soggetto attuatore è effettuata direttamente dal giovane, assistito dai CPI. L’avvenuta adesione del giovane alla misura e l’indicazione del relativo soggetto attuatore comporta l’automatica e contestuale accettazione e presa in carico da parte di quest’ultimo del destinatario.

Il soggetto attuatore è tenuto ad erogare il servizio richiesto a tutti i giovani che ne facciano domanda, senza porre in atto prassi o comportamenti di tipo discriminatorio; pertanto, il soggetto attuatore non può rifiutarsi ed è tenuto a prendere in carico il giovane che ne abbia fatto richiesta, indipendentemente dalle caratteristiche individuali dello stesso.

1.3 Assegnazione del Soggetto Attuatore

Successivamente all’espletamento delle suddette procedure, Il CPI, avvalendosi della piattaforma di gestione CIAPI WEB, procede all’ assegnazione del giovane al soggetto attuatore scelto ed invia a quest’ultimo una e- mail di con la quale comunica l’assegnazione del destinatario con tutti i dati utili alla sua identificazione e contatto.

Un destinatario assegnato ad un Ente non può essere assegnato ad un altro Ente per la stessa misura.

Il soggetto attuatore selezionato dal giovane è tenuto ad assicurare la realizzazione del percorso formativo/consulenziale entro 2 mesi dalla data di avvio dell’attività ,che dovrà essere comunicata al C.P.I. di competenza .

1.4 Gestione della Misura da parte del Soggetto Attuatore

Ricevuta la e- mail di conferma da parte del CPI con tutti i dati di contatto e di identificazione del giovane assegnato, il soggetto attuatore provvede a contattare il giovane per concordare i tempi ed i termini del percorso di sostegno secondo quanto previsto al punto 2 delle presenti Linee Guida.

Il soggetto attuatore, per la gestione delle operazioni relative all’ attuazione della misura per singolo destinatario assegnato, si avvarrà della piattaforma gestionale CIAPI WEB, di cui riceverà preventivamente credenziali di accesso dedicate.

Per la gestione del processo e delle operazioni di attuazione della misura verrà preventivamente fornito ai soggetti attuatori un apposito Manuale d’uso ed attivato un servizio di help desk.

1.5 Casi di rinuncia o rifiuto

In caso di interruzione, rinuncia o rifiuto ingiustificato della misura proposta, il giovane decade da ogni beneficio e dal Programma Garanzia Giovani. L’annullamento dell’adesione del giovane al Programma è effettuato dal CPI, anche a seguito di segnalazione del soggetto attuatore dell’inadempienza del giovane.

Il giovane ha la possibilità di re-isciversi al Programma, fermo restando il rispetto dei requisiti previsti.

2. DESCRIZIONE E ATTUAZIONE DELLA MISURA

I percorsi formativo/consulenziali e di affiancamento sono finanziati sino ad esaurimento delle risorse disponibili.

La durata massima di ogni percorso è di 80 ore complessive per ciascun partecipante; i percorsi potranno essere realizzati sia in modalità *one to one*, che in modalità di gruppo (è prevista la partecipazione contestuale alle attività di un numero massimo di tre soggetti); ogni percorso deve prevedere una suddivisione delle ore per ciascun modulo, come di seguito indicato:

- a) Consulenza (coaching e counseling finalizzati allo sviluppo di un'idea imprenditoriale): 5 ore
- b) Formazione per la redazione del business plan (definizione di dettaglio dell'idea imprenditoriale, acquisizione conoscenze e competenze, studi di fattibilità, ricerca di mercato, azioni di tutoring, etc): 40 ore
- c) Accompagnamento per l'accesso al credito ed alla finanziabilità : 20 ore
- d) Servizi a sostegno della costituzione di impresa (informazioni su adempimenti burocratici e amministrativi, supporto alla ricerca di partners tecnologici e produttivi, etc.): 15 ore

Ogni percorso formativo/consulenziale e di affiancamento deve concludersi entro 2 mesi dalla data di inizio attività. Non è prevista la realizzazione delle suddette attività in modalità FAD.

Le attività di sostegno all'autoimpiego ed all'autoimprenditorialità devono svolgersi in sedi opportunamente accreditate presso il sistema della formazione professionale regionale.

Il soggetto attuatore, avendo in sede di adesione individuato il numero massimo di soggetti che può prendere in carico, non effettua di norma alcuna selezione dei destinatari ma verifica, ai fini dell'avvio delle attività, la sottoscrizione del Patto di attivazione con il Centro per l'Impiego territorialmente competente.

Il soggetto attuatore avrà cura di inserire in ogni atto o comunicazione relativa alle attività svolte, i loghi della Comunità Europea, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di Garanzia Giovani e dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro – Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività Formative.

Per ciascuna attività, sia d'aula (per un massimo di tre NEET) che individuale, dovrà essere tenuto apposito registro didattico.

3. CERTIFICAZIONI

Le attività formative si concludono con un'attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto attuatore a condizione che siano state effettuate almeno 70 ore di frequenza per ciascun percorso, sulle 80 previste. Non sono ammesse assenze relative al modulo b) di cui al punto 2; in questo caso le ore di assenza devono tassativamente essere recuperate. Il rilascio della attestazione di frequenza del percorso, unitamente alla compilazione della Relazione Finale, è elemento necessario per la richiesta di accesso al credito previsto dalla misura SelfEmployment gestita da Invitalia Spa.

4. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Conformemente alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, un costo per essere considerato "ammissibile" è:

- pertinente ed imputabile, direttamente o indirettamente, ad operazioni ammissibili ossia ad attività previste dal progetto approvato ed ammissibile al finanziamento FSE conformemente a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1304/2013;

- effettivamente sostenuto e contabilizzato; pertanto le spese devono essere state effettivamente sostenute dai soggetti attuatori ed aver provveduto ad effettuare le relative registrazioni contabili, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative, dai principi contabili nonché dalle specifiche prescrizioni in materia impartite dall'Amministrazione;
- sostenuto nel periodo temporale di ammissibilità delle spese, entro il 30 giugno 2018;
- legittimo e quindi conforme alla normativa europea, nazionale e regionale, nonché coerente con le politiche comunitarie in materia di concorrenza e con i criteri di selezione fissati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza;
- tracciabile, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore a € 500,00 si ricorre a strumenti finanziari quali assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico.
- contenuto nei limiti stabiliti e autorizzati dagli atti amministrativi di affidamento delle risorse;
- non espressamente escluso dalle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

I soggetti attuatori devono dotarsi di un sistema contabile distinto o di un'adeguata codificazione contabile, coerentemente con quanto previsto dalla Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli.

Inoltre, gli stessi dovranno utilizzare un conto corrente bancario dedicato unicamente alle operazioni che verranno attivate nell'ambito della Misura "Sostegno all'Autoimpiego e all'Autoimprenditorialità" di cui al PAR Sicilia.

5. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI RIMBORSI

5.1 Introduzione alle modalità di rendicontazione delle spese

Nell'ambito del PAR Sicilia sono applicati i costi standard nazionali adottati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (di seguito, MLPS) per il Programma Operativo Nazionale Iniziativa europea per l'Occupazione dei Giovani (di seguito, PON IOG). Pertanto, la dichiarazione di spesa non si fonda sulla rendicontazione a costi reali, ma avviene sulla base delle attività realizzate secondo le caratteristiche dei costi standard applicati. In ogni caso, il beneficiario è tenuto ad assicurare l'archiviazione e la conservazione, presso la propria sede, di tutta la documentazione (amministrativo-contabile) afferente ai servizi erogati nell'ambito del programma Garanzia Giovani per un periodo di 10 anni o termine superiore ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) 1303/2013 e successive modifiche e integrazioni, ai fini delle attività di controllo da parte degli organismi comunitari, nazionali e regionali preposti.

Alla luce di tale premessa, di seguito sono descritte le modalità di erogazione dei rimborsi da parte della Regione in favore dei soggetti attuatori.

5.2 Applicazione UCS e conseguimento del Risultato

Per la Misura "Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità" vengono applicati i costi standard sulla base delle attività realizzate e precisamente l'UCS nazionale che è pari a 40,00 euro/h.

Il rimborso viene riconosciuto secondo la seguente modalità:

- il 70% a processo, in base alle effettive ore di accompagnamento svolte;
- la restante percentuale fino al raggiungimento del 100% delle effettive ore di accompagnamento svolte sottoposta ad una condizionalità di raggiungimento di risultato, ossia **l'avvio di una attività di lavoro autonomo o di impresa** (secondo quanto previsto dal Piano di Attuazione Nazionale PON YEI e dal PAR Regionale Garanzia Giovani) da parte del destinatario entro 6 mesi dalla data di avvio dell'attività.

5.3 Modalità di calcolo dell'importo e dell'erogazione

L'erogazione del finanziamento avviene secondo le seguenti modalità:

Modalità anticipo+saldo

- anticipo di una quota pari al 40% dell'importo di ciascun percorso, calcolato sulla remunerazione a processo pari al 70% dell'importo massimo di ciascun percorso, calcolato in base al costo standard applicato alle ore di formazione/assistenza previste per ciascun allievo (€ 40,00/h * 80 ore).

A titolo di esempio si riporta il prospetto di calcolo dell'anticipo erogabile per un percorso di 80 ore remunerato attraverso l'UCS del valore di 40,00 Euro/h per allievo: $80 * 40,00 = € 3.200,00$; remunerazione a processo pari a $€ 3.200,00 * 0,70 = € 2.240,00$; calcolo dell'anticipo erogabile per ciascun percorso $2.240,00 * 0,40 = \mathbf{896,00 \text{ euro}}$

L'anticipo viene erogato all'avvio del percorso, a seguito di domanda corredata da apposita polizza fidejussoria a garanzia del 70% dell'importo per ciascun percorso da avviare, nel caso di soggetti privati; la fidejussione deve avere le caratteristiche previste dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

- saldo pari al restante 60% dell'importo di ciascun percorso calcolato sulla remunerazione a processo stabilito in base al costo standard applicato alle ore di formazione/assistenza effettivamente erogate per ciascun allievo ($2.240,00 - 896 = \mathbf{1.344,00 \text{ euro}}$ max, nell'ipotesi di percorso completo di n. 80 ore); a seguito della verifica dell'avvio di impresa o lavoro autonomo da parte del destinatario è riconosciuta una ulteriore quota pari al 30% della remunerazione prevista per l'intero percorso (max **960,00 euro**).

Modalità Saldo

- saldo pari al 100% dell'importo di ciascun percorso calcolato sulla remunerazione a processo (max € **2.240,00 euro**) calcolato in base al costo standard applicato alle ore di formazione/assistenza effettivamente erogate per ciascun allievo; a seguito della verifica dell'avvio di impresa o lavoro autonomo da parte del destinatario è riconosciuta una ulteriore quota pari al 30% della remunerazione prevista per l'intero percorso (max **3.200,00 euro**).

Il soggetto attuatore ha diritto al rimborso delle ore di effettiva attività svolta nel caso di interruzione anticipata delle attività per fatto imputabile al giovane.

Il soggetto attuatore, terminato il percorso formativo/consulenziale, potrà procedere alla richiesta di rimborso a saldo delle attività eseguite a processo (70%) potendo successivamente, entro il termine di scadenza dei 6 mesi totali previsti, rendicontare l'eventuale avvio di impresa o lavoro autonomo del destinatario ai fini del riconoscimento della quota di rimborso a risultato (30%).

5.4 Presentazione della Domanda di Rimborso da parte dei soggetti attuatori

La consuntivazione delle attività realizzate avviene su base trimestrale.

Il soggetto attuatore è tenuto a consuntivare in un'unica domanda di rimborso, in anticipo ed a saldo, tutte le attività realizzate nel trimestre precedente, inviando la documentazione richiesta entro il giorno 10 del mese successivo rispetto al trimestre oggetto del rimborso. Il rimborso del servizio è riconosciuto a sportello e fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

La domanda di rimborso in anticipo contiene la seguente documentazione:

- domanda di rimborso in anticipo (allegato a2)

- fotocopia del documento di identità, fronte e retro, in corso di validità del sottoscrittore della presente dichiarazione
- prospetto riepilogo destinatari in carico (allegato b2)
- fattura o altro documento contabile equivalente, completo di marca da bollo e recante i riferimenti del soggetto accreditato, del PON YEI e della misura “Sostegno all’Autoimpiego e all’Autoimprenditorialità”.
- polizza fidejussoria

La domanda di rimborso a saldo contiene la seguente documentazione:

Per tutti i casi:

- domanda di rimborso a saldo (allegato a)
- fotocopia del documento di identità, fronte e retro, in corso di validità del sottoscrittore della presente dichiarazione
- prospetto riepilogo per destinatario (allegato b)
- registro attività (allegato d)
- fattura o altro documento contabile equivalente, completo di marca da bollo e recante i riferimenti del soggetto accreditato, del PON YEI e della misura “Sostegno all’Autoimpiego e all’Autoimprenditorialità”.
- business plan (allegato e)
- relazione finale (allegato f)

In caso di conseguimento del risultato anche:

- copia certificato di attribuzione della P.Iva
- certificato Camerale
- prospetto di riepilogo avvio di impresa destinatario (allegato b3)
- prospetto destinatario esito finale (allegato c)

2. Le domande di rimborso devono essere trasmesse tramite posta elettronica certificata (PEC) entro il termine sopra indicato al seguente indirizzo PEC : dipartimento.lavoro@certmail.regione.sicilia.it, con la seguente dicitura:

“GARANZIA GIOVANI – AVVISO 7/2015 “SOSTEGNO ALL’AUTOIMPIEGO ED ALL’AUTOIMPRENDITORIALITA’”-
DOMANDA DI RIMBORSO”

Con la sottoscrizione della dichiarazione di cui agli allegati a e a2, il soggetto attuatore si assume la responsabilità in ordine al corretto svolgimento delle attività erogate ed alla veridicità delle informazioni riportate, ai sensi del DPR 445/2000.

Il soggetto attuatore garantisce che le attività di accompagnamento al lavoro realizzate non sono oggetto di ulteriori contributi o altre sovvenzioni, nel rispetto del divieto di cumulo dei finanziamenti.

La documentazione (e tutti i format richiesti) allegata alla domanda di rimborso deve essere presentata in copia conforme all’originale, nonché compilata con sistemi meccanizzati. Non verrà accettata documentazione compilata a mano.

Sugli originali non devono essere presenti cancellature, correzioni, sovrascritture e, comunque, alterazioni di qualsiasi tipo.

Deve, infine, essere allegata una copia di un documento d’identità chiaramente leggibile ed in corso di validità di ogni soggetto sottoscrittore (rappresentante legale ed operatori del soggetto accreditato, giovane).

6. MONITORAGGIO

I Soggetti attuatori hanno l'obbligo di aggiornare costantemente, secondo lo stato di avanzamento delle attività di sostegno ai destinatari, le sezioni della piattaforma CIAPI WEB dedicate all'attuazione della misura con le modalità che saranno comunicate con apposito Manuale d'uso.

I CPI monitoreranno gli stati di avanzamento fisico delle attività per singolo destinatario sulla piattaforma CIAPI WEB, per verificare il corretto svolgimento e la corretta gestione della misura.

La Regione Siciliana si riserva di richiedere informazioni quali-quantitative in ordine ai servizi svolti, attraverso la compilazione di questionari, report o partecipazioni a focus group, finalizzati a consentire all'Amministrazione di assicurare la valutazione dell'andamento del programma.

7. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Il soggetto attuatore è tenuto agli adempimenti in materia di informazione e comunicazione sanciti dal Regolamento (UE) n. 1303/20137 e dal Regolamento (UE) n. 1304/2013.

In particolare, i soggetti attuatori informano il pubblico circa la sovvenzione ottenuta e garantiscono che:

- i partecipanti all'operazione siano informati di tale finanziamento;
- in qualsiasi documento riguardante tali operazioni, compresi gli attestati di frequenza o altri certificati, figuri la dicitura "l'intervento è stato cofinanziato dal programma Garanzia Giovani";
- tutta la documentazione prodotta e destinata alla fruizione pubblica o comunque di rilevanza esterna riporta i loghi istituzionali e le indicazioni del PON IOG e del PAR Sicilia 2014 – 2015 nel seguente ordine:



Inoltre, deve essere riportato il logo della Garanzia Giovani Regione Sicilia.



L'uso non corretto dei loghi è sanzionato dalla Commissione Europea, dalle Autorità nazionali e regionali preposte alle attività di controllo.

8. CONTROLLI E IRREGOLARITA'

8.1 Controlli

Conformemente alla normativa di riferimento ed alle procedure adottate dalla Regione nell'ambito del POR FSE Sicilia 2007 – 2013, ai fini della verifica della regolarità delle attività realizzate e del pagamento, sono previsti i seguenti controlli:

- controlli documentali: a seguito della presentazione della DdR, saranno effettuate le verifiche amministrative funzionali al pagamento del rimborso oggetto della richiesta. Tali controlli sono mirati, in particolare, a verificare:

- a) la regolarità, in termini di completezza e correttezza della documentazione richiesta dall'Avviso;
- b) la conformità e la regolarità della realizzazione dell'intervento, accertando la presenza delle condizioni per l'ammissibilità del finanziamento e la coerenza rispetto alle disposizioni dell'Avviso;
- c) l'effettivo raggiungimento del risultato attraverso il controllo della documentazione di supporto richiesta e dei documenti acquisiti direttamente dalla Regione attraverso i sistemi informativi regionali;

- verifiche in loco: in fase di realizzazione e a conclusione delle attività potranno essere svolte verifiche in loco anche su base campionaria, al fine di verificare l'effettiva erogazione e fruizione del servizio. Tali verifiche sono mirate in particolare ad accertare:

a) la sussistenza presso la sede del soggetto attuatore e la regolarità di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;

b) l'effettiva erogazione dei servizi previsti nell'ambito del PdS e del relativo PAI.

I soggetti attuatori sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

Tutta la documentazione, contabile e amministrativa, relativa ai servizi erogati nell'ambito del programma Garanzia Giovani dovrà essere conservata dal soggetto accreditato presso la propria sede per un periodo di 10 anni o termine superiore ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) 1303/2013 e successive modifiche e integrazioni, ai fini delle attività di controllo da parte degli organismi comunitari, nazionali e regionali preposti.

Le attività e gli esiti dei controlli sono oggetto di registrazione e verbalizzazione in specifiche *checklist* e verbali di verifica (nel caso di controlli in loco). Gli esiti delle verifiche saranno inoltre comunicati ai soggetti attuatori per eventuali controdeduzioni che saranno prese in esame ai fini della chiusura definitiva dell'esito del controllo.

8.2 Irregolarità

In presenza di irregolarità sono applicate le disposizioni previste dalla normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale, dagli avvisi pubblici emanati dalla Regione e dalla regolazione regionale in materia di accreditamento.

I provvedimenti sopra richiamati, a seconda delle irregolarità riscontrate, potranno anche essere disposti cumulativamente (sospensione/revoca accreditamento e revoca totale/parziale del finanziamento con conseguente interruzione dell'erogazione dei successivi rimborsi).

In tutti i casi in cui la Regione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto attuatore procederà, previa comunicazione, al blocco dei successivi rimborsi ed all'apertura di apposito procedimento amministrativo di controllo e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso il meccanismo della compensazione.