



PROGRAMMA FixO

Azioni in favore dei giovani Neet in transizione istruzione-lavoro e volte al sostegno dello sviluppo dei placement nelle Scuole

Protocollo operativo

Scuola IIS " S. LOPIANO" CETRARO (CS)

Regione Calabria



PROTOCOLLO OPERATIVO

TRA

Italia Lavoro S.p.A. (nel seguito anche "Italia Lavoro"), sede legale in Roma, Via Guidubaldo del Monte 60, capitale sociale € 74.786.057, iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale di Roma al n.323242/97, REA 879100 di Roma, P. IVA 05367051009, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Guidubaldo del Monte 60, in persona del Responsabile del Programma "FlxO YEI – Azioni in favore dei Giovani NEET in transizione Istruzione-Lavoro" (di seguito anche FlxO), Dott. Agostino Petrangeli, il quale agisce quale procuratore speciale di Italia Lavoro;

e

Istituto IIS " S. Lopiano" Cetraro (Cs), (di seguito anche Scuola) con sede in Cetraro (Cs), Via Marinella s.n.c. Cap 87022 codice fiscale 86002330784 , codice meccanografico CSIS028006I indirizzo pec CSIS028006@PEC.ISTRUZIONE.IT, e-mail CSIS028006@ISTRUZIONE.IT, rappresentata dal Dirigente Scolastico prof. Graziano Di Pasqua. domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente in Cetraro via Marinella s.n.c. 87022 in virtù dei poteri che gli sono conferiti. Nel seguito denominati anche le "Parti"

Premesso che

- Italia Lavoro, ente strumentale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (di seguito anche Ministero), è soggetto attuatore del "Programma FlxO YEI - Azioni in favore dei Giovani Neet in transizione istruzione – lavoro", finanziato con risorse del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (di seguito anche PON IOG);
- in data 01/10/2015 è stata sottoscritta tra il Ministero, la Regione Calabria (di seguito anche Regione) e Italia Lavoro apposita Convenzione (**All. A – Convenzione Regione Calabria**) relativa alla erogazione di misure di informazione, orientamento e accompagnamento al lavoro previste dalla Garanzia Giovani nei confronti dei giovani Neet e, nello specifico, diplomati e in "diritto-dovere all'istruzione e alla formazione" in possesso dei requisiti per l'iscrizione al Programma Garanzia Giovani;
- in data 16/11/2015 è stata pubblicata la manifestazione di interesse rivolta a istituti di scuola secondaria superiore di secondo grado interessati a partecipare al Programma e in data 18/02/2016 l'istituto IIS " S. Lopiano" è risultato inserito nella lista delle scuole ammesse a partecipare;
- per l'attuazione del Programma è necessaria la sottoscrizione del Protocollo operativo che disciplina le modalità di realizzazione delle attività.

Tutto quanto sopra premesso e considerato, facente parte sostanziale ed integrante del presente Protocollo le parti convengono che:

Articolo 1

Finalità generali

Obiettivo del presente protocollo è definire gli aspetti procedurali, organizzativi, attuativi e rendicontativi inerenti l'attuazione degli interventi in favore dei NEET diplomati e in "diritto-dovere all'istruzione e alla formazione", in possesso dei requisiti previsti dal Piano Nazionale Garanzia Giovani.

Articolo 2

Obiettivi e target del Piano regionale

Il Piano regionale FixO YEI (**All. B – Piano regionale FixO YEI della Regione Calabria**) allegato alla Convenzione fra il Ministero, la Regione e Italia Lavoro, definisce le misure erogabili ai NEET diplomati e in diritto-dovere all'istruzione e alla formazione nelle scuole della Regione Calabria, come dettagliati nella tabella che segue:

Misura Garanzia Giovani	Neet diritto-dovere all'istruzione e alla formazione	Neet diplomati	TOTALI
Scheda 1A - Accoglienza e informazione	393	7.509	7.902
Scheda 1B - Accesso alla Garanzia	291	4.500	4.791
Scheda 1C - Orientamento specialistico o di 2° livello	291	3.150	3.441
Scheda 3 - Accompagnamento al lavoro	137		137
Scheda 5 – Tirocini extra curricolari	31		31

Le misure saranno erogate nei confronti del target, mediante il coinvolgimento di n. 45 Istituti Secondari Superiori.

I destinatari target delle azioni sono i NEET in "diritto-dovere all'istruzione e alla formazione" e giovani che conseguiranno il diploma a partire dall'anno 2015, oltre a coloro che hanno già conseguito il titolo nelle annualità precedenti.

Articolo 3

Obiettivi di riferimento della Scuola

Scuola e Italia Lavoro concorrono alla realizzazione delle seguenti attività (**All. C – Schede Garanzia Giovani**) e obiettivi numerici:

- Accoglienza e informazione:** (PON YEI scheda 1-A) per un numero di destinatari pari a 176;
- Accesso alla Garanzia :** (PON YEI scheda 1-B) per un numero di destinatari pari a 107;
- Orientamento specialistico o di 2° livello** (PON YEI scheda 1-C) per un numero di destinatari pari a 77;
- Accompagnamento al lavoro** (PON YEI Scheda 3). In tali attività dovranno essere coinvolti un numero di destinatari tale da realizzare l'obiettivo complessivamente definito a livello regionale, pari a 137;
- Tirocini extra-curricolari** (PON YEI Scheda 5) In tali attività dovranno essere coinvolti un numero di destinatari tale da realizzare l'obiettivo complessivamente definito a livello regionale, pari a 31.

Gli obiettivi numerici sono indicativi, hanno la mera finalità di pianificazione e organizzazione delle attività e potranno subire modifiche in ragione dell'andamento delle attività su base regionale e riguardo tutti i soggetti coinvolti dal Programma Fixo.

La Scuola potrà coinvolgere anche NEET diplomati e in "diritto-dovere all'istruzione e alla formazione" che non abbiano frequentato il proprio istituto, purché residenti nel territorio della Regione Calabria.

Articolo 4

Modalità attuative del Programma

Attività prodromica all'avvio degli interventi è la strutturazione presso la Scuola del servizio di orientamento e placement dedicato.

1. Costituzione e consolidamento del servizio di orientamento e placement

Italia Lavoro mette a disposizione della Scuola un proprio modello generale di intervento (**All. D – Modello di intervento e All. D bis - Strumenti**). La Scuola ha la facoltà di utilizzare tale modello o uno proprio. In ogni caso, la rendicontazione delle attività dovrà essere effettuata esclusivamente secondo le modalità indicate nei successivi artt. 12 e 13 utilizzando i sistemi informativi di cui all'art. 6.

Per l'attuazione degli interventi, la Scuola:

- partecipa, con i propri operatori coinvolti negli interventi, a momenti di formazione organizzati da Italia Lavoro sulle modalità attuative del Programma;
- pianifica le azioni volte all'erogazione diretta delle attività ai destinatari;
- redige gli elenchi dei destinatari da contattare;
- contatta i destinatari per organizzare gli appuntamenti.

2. Gestione delle misure

Le misure verranno attuate da Italia Lavoro e Scuola in sinergia, secondo la seguente ripartizione indicativa, convenzionalmente stimata:

- schede 1B e 1C: 20% delle attività rivolte ai destinatari a cura degli operatori di Italia Lavoro; 80% delle attività a cura degli operatori della Scuola;
- schede 3 e 5: 50% del contributo a Italia Lavoro, 50% del contributo alla Scuola.

Scheda 1A - Accoglienza e informazione

Le attività della Scheda 1A hanno la finalità di facilitare e sostenere l'utente nell'acquisizione di informazioni, anche in auto consultazione, utili a valutare la sua partecipazione al programma Garanzia Giovani e a orientarsi rispetto ai servizi disponibili.

Le attività potranno essere realizzate anche in forma collettiva, con le modalità che saranno individuate dal Gruppo di Lavoro della Scuola (vedi successivo art. 9) e dagli operatori di Italia Lavoro. A mero titolo esemplificativo: seminari specifici, manifesti da pubblicare negli spazi messi a disposizione dalla Scuola, presentazioni da inviare ad ex studenti.

Scheda 1 B - Accesso alla Garanzia

Le attività della scheda 1B comprendono la presa in carico, il profiling, l'orientamento di primo livello del destinatario e la stipula del Patto di Attivazione. Le ore di orientamento rivolte a un singolo destinatario dovranno essere erogate interamente o da operatori di Italia Lavoro o, in alternativa, da componenti il Gruppo di lavoro della Scuola. Non sarà possibile intervenire sullo stesso destinatario da parte di operatori di Italia Lavoro e della Scuola, ma chi prenderà in carico il giovane dovrà erogare per intero il numero di ore di orientamento a lui assegnate.

Scheda 1 C - Orientamento specialistico o di secondo livello

Le attività della scheda 1C riguardano l'orientamento specialistico e prevedono anche la possibilità di laboratori per gruppi non superiori a tre destinatari. Le ore di orientamento, sia quelle effettuate in forma individuale che quelle in gruppo di massimo tre persone, dovranno essere erogate interamente o da

operatori di Italia Lavoro o, in alternativa, da componenti il Gruppo di Lavoro della Scuola. Non sarà possibile intervenire sullo stesso destinatario/gruppo da parte di operatori di Italia Lavoro e della Scuola, ma chi prenderà in carico il giovane/gruppo dovrà erogare per intero il numero di ore di orientamento a esso assegnate.

Scheda 3 – Accompagnamento al lavoro

Gli operatori di Italia Lavoro concorrono con la Scuola al raggiungimento degli obiettivi regionali.

Le attività della scheda 3 prevedono competenze esclusive di Italia Lavoro e della Scuola, quest'ultima in qualità di soggetto autorizzato all'intermediazione ex D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i.

La seguente tabella individua per ogni attività il soggetto cui compete tale attività.

ATTIVITÀ	IL	SCUOLA
1. Scouting delle opportunità occupazionali	✓	
2. Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale	✓	
3. Pre-selezione		✓
4. Accesso alle misure individuate		✓
5. Accompagnamento del giovane nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate		✓
6. Accompagnamento del giovane nella prima fase di inserimento	✓	
7. Assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato	✓	
8. Assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di apprendistato e tempo determinato)	✓	

Sono attività di competenza della Scuola:

- pre-selezione: la Scuola, pubblica sul proprio account di Cliclavoro le eventuali opportunità rilevate da Italia Lavoro (vacancy) presso il sistema delle imprese e identifica le candidature idonee a soddisfare il fabbisogno manifestato dalle aziende, fornendo a quest'ultime un portafoglio di profili già valutati dal punto di vista delle conoscenze/competenze possedute e delle aspirazioni/disponibilità;
- accesso alle misure individuate: la Scuola pone in essere tutte le azioni necessarie affinché il giovane possa avere accesso alla misura individuata a suo favore;
- accompagnamento del destinatario nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate.

Sono attività di competenza di Italia Lavoro:

- scouting delle opportunità occupazionali: l'attività consiste nella raccolta delle eventuali opportunità di lavoro che saranno trasferite ai servizi di placement per la pubblicazione e il successivo incrocio tra Domanda e Offerta;
- promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani Neet presso il sistema imprenditoriale;
- accompagnamento del destinatario nella prima fase di inserimento: l'attività prevede di supportare il destinatario nella prima fase di inserimento in azienda, mediante l'illustrazione delle responsabilità che egli dovrà assumere e degli impegni derivanti dal suo inserimento;
- assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato;
- assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato.



Italia Lavoro mette a disposizione della Scuola le eventuali opportunità di lavoro (vacancy) rilevate presso le imprese, in funzione della soddisfazione dei seguenti criteri:

- coerenza del profilo ricercato dall'impresa rispetto al titolo di studio rilasciato dalla Scuola;
- prossimità territoriale della Scuola rispetto all'opportunità rilevata.

Italia Lavoro si riserva di ripartire le vacancy tra le Scuole in modo da garantire il rispetto del principio di par condicio tra le stesse.

Nel caso in cui la Scuola non ottemperi alle azioni di sua competenza, nei tempi e modalità che verranno stabiliti per ogni singola vacancy, Italia Lavoro potrà decidere ulteriori criteri di assegnazione delle opportunità.

Scheda 5 - Tirocini extracurricolari

Le attività della scheda 5 – da implementare in coerenza con le discipline regionali - prevedono competenze esclusive di Italia Lavoro e della Scuola, individuate come segue:

ATTIVITÀ		IL	SCUOLA
1. Promozione del tirocinio	1. A - Funzioni proprie del Soggetto Promotore (avvio, gestione, tutoraggio e monitoraggio del percorso)		✓
	1.B - Scouting delle opportunità e incrocio D/O	✓	
2. Assistenza e accompagnamento nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione dei percorsi di tirocinio, compresa l'attività relativa al riconoscimento dell'indennità al destinatario che partecipa a un percorso di tirocinio anche in mobilità (gestione informazioni per riconoscimento indennità di partecipazione che rimane a valere su risorse regionali)			✓
3. Validazione/certificazione delle competenze acquisite		✓ (supporto)	✓
4. Promozione, entro 60 giorni dalla fine del tirocinio, dell'inserimento occupazionale dei giovani che concludono con successo il percorso		✓	

Il ruolo di "Soggetto Promotore" spetta alla Scuola nel rispetto di quanto previsto, in ciascuna Regione, dalle disposizioni in materia di tirocini.

Attività di competenza esclusiva della Scuola, quindi, sono:

- la promozione del tirocinio: avvio, gestione, tutoraggio e monitoraggio del percorso. Sotto tale voce rientra la pubblicazione da parte della Scuola, sul proprio account di Ciclavoro, delle eventuali opportunità di tirocinio rilevate da Italia Lavoro (vacancy) presso il sistema delle imprese;
- l'assistenza e l'accompagnamento nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione del percorso di tirocinio. La Scuola valuta le caratteristiche del giovane per individuare il tipo di esperienza formativa in azienda più adatta alle sue specifiche potenzialità. La risultante di tale attività sarà la definizione e formalizzazione del progetto formativo che il beneficiario della politica dovrà seguire in azienda. Nell'ambito di tale attività è compresa l'azione di riconoscimento dell'indennità al giovane NEET che partecipa a un percorso di tirocinio, anche in mobilità. La Scuola si occupa della gestione delle informazioni necessarie per riconoscere, al destinatario, l'indennità (a valere su risorse regionali) di partecipazione al tirocinio;



- Validazione/certificazione delle competenze acquisite dal giovane secondo le modalità definite a livello regionale.

Sono attività di competenza di Italia Lavoro:

- scouting delle opportunità e dell'incrocio D/O. Nell'ambito dell'azione di promozione del tirocinio, una rete diffusa di operatori contatterà le aziende e ne rileverà l'eventuale fabbisogno in termini professionali;
- ove previsto dalla disciplina regionale, supporto alla Scuola nella validazione/certificazione delle competenze acquisite dal destinatario. Il supporto prevede il trasferimento alla Scuola di informazioni per la corretta implementazione del processo di attestazione dell'esperienza acquisita dal tirocinante;
- promozione, entro 60 giorni dalla fine del tirocinio, dell'inserimento occupazionale dei destinatari che concludono con successo il percorso, presso le imprese appartenenti alla propria rete.

Italia Lavoro mette a disposizione della Scuola le eventuali opportunità di tirocinio (vacancy) rilevate presso le imprese, in funzione della soddisfazione dei seguenti criteri:

- coerenza del profilo ricercato dall'impresa rispetto al titolo di studio rilasciato dalla Scuola;
- prossimità territoriale della Scuola rispetto all'opportunità rilevata.

Italia Lavoro si riserva di ripartire le vacancy tra le Scuole in modo da garantire il rispetto del principio di par condicio tra le stesse.

Nel caso in cui la Scuola non ottemperi alle azioni di sua competenza, nei tempi e modalità che verranno stabiliti per ogni singola vacancy, Italia Lavoro potrà decidere ulteriori criteri di assegnazione delle opportunità.

Articolo 5

Rapporto con i Centri per l'Impiego

Le misure previste nell'ambito del progetto FlxO YEI saranno erogate coerentemente con i processi utilizzati dai Centri per l'impiego, fatto salvo quanto previsto nel presente Protocollo.

Il giovane, per poter essere attivato nell'ambito del programma Garanzia Giovani, dovrà iscriversi sul portale regionale (www.politicheattivecalabria.it) e procedere all'adesione scegliendo il soggetto (la scuola o Italia Lavoro per il tramite di Cliclavoro – nodo nazionale) a cui affidarsi nella gestione del PAI/Patto di attivazione. Successivamente, il giovane dovrà effettuare i passaggi amministrativi propedeutici all'attivazione in Garanzia Giovani presso il CPI (Patto di Servizio e DID). Realizzati tali adempimenti, il giovane si recherà presso la scuola scelta per effettuare la misura 1B, realizzando il profiling e il Patto di Attivazione.

Italia Lavoro, con il supporto della Regione Calabria, verificherà quindi lo status (iscritto, iscritto e già profilato, non iscritto) rispetto a Garanzia Giovani di coloro che conseguiranno il diploma a partire dal 2016 e di quelli che hanno già conseguito il titolo nelle annualità precedenti.

I diplomati, che dalla verifica risultassero non iscritti a Garanzia Giovani, saranno invitati a scuola per una sessione informativa nell'ambito della misura 1A ed, eventualmente, supportati nella fase di iscrizione.

Gli istituti scolastici, con il supporto di Italia Lavoro, concorderanno con il Centro per l'Impiego territorialmente più prossimo, le modalità di gestione dei giovani iscritti a Garanzia Giovani nell'ambito di FlxO YEI, ai fini dell'espletamento degli adempimenti sopra citati.

Gli operatori scolastici e di Italia Lavoro procederanno con le convocazioni presso l'istituto scolastico per l'erogazione della misura 1B, relativamente alle attività descritte nella scheda 1B dell'Art. 4, sia dei giovani diplomati già iscritti a Garanzia Giovani alla data di avvio del Progetto, sia dei diplomati neo iscritti.



Italia Lavoro garantirà il corretto passaggio delle informazioni fra i diversi soggetti coinvolti.

Articolo 6

Utilizzo dei sistemi informativi per la rilevazione delle attività svolte e per la relativa rendicontazione

Per lo svolgimento delle attività previste dal Programma, saranno utilizzati differenti sistemi informativi:

- Sistema informativo Cliclavoro/ Garanzia Giovani (nodo nazionale) per:
 - l'attestazione delle misure effettivamente svolte nei confronti dei destinatari, la cui gestione sarà effettuata esclusivamente dagli operatori di Italia Lavoro;
 - la pubblicazione - con gestione esclusiva da parte dei suoi operatori - da parte della Scuola, delle eventuali opportunità lavorative o di tirocinio rilevate da Italia Lavoro.
- Sistema informativo di Italia Lavoro per la registrazione delle attività ai fini della gestione, del monitoraggio e della rendicontazione, la cui gestione sarà effettuata sia dagli operatori di Italia Lavoro che da quelli della Scuola ognuno per le attività effettivamente svolte.
- Sistema Informativo Regionale per la gestione dei percorsi di tirocinio a cura degli operatori della Scuola.

Articolo 7

Assistenza di Italia Lavoro per l'erogazione diretta delle misure della Garanzia Giovani

Italia Lavoro supporta la Scuola nella realizzazione di quanto previsto dal presente protocollo attraverso propri operatori qualificati. Più nel dettaglio, Italia Lavoro si occuperà delle azioni di seguito specificate:

- condividere con la Scuola l'organizzazione, la pianificazione e la gestione di attività volte all'erogazione dei servizi previsti dalla Garanzia Giovani nei confronti dei destinatari;
- formare il gruppo di lavoro individuato per la realizzazione delle attività;
- supportare la Scuola nella fase di erogazione delle misure previste, con particolare riferimento alla rilevazione delle eventuali criticità e all'individuazione delle necessarie azioni correttive;
- supportare la Scuola nell'utilizzo delle piattaforme informatiche per la gestione e la rendicontazione delle misure a Italia Lavoro;
- garantire il monitoraggio delle attività svolte.

Articolo 8

Assistenza tecnica di Italia Lavoro per il consolidamento dei servizi di placement

Italia Lavoro propone di svolgere delle attività di Assistenza Tecnica volte al miglioramento della qualità dei servizi di orientamento e placement delle Scuole.

Si tratta di azioni per le quali non sono previsti contributi economici alle Scuole ma il supporto dello staff centrale e territoriale del Programma.

In particolare rispetto alla qualificazione dei servizi di placement si intende:

- fornire assistenza tecnica per la strutturazione dei servizi di placement con l'obiettivo di renderli progressivamente autonomi nella gestione dei servizi rivolti ai giovani in uscita dal sistema scolastico;
- promuovere la realizzazione di percorsi personalizzati per diplomandi e diplomati nell'anno scolastico 2014/2015;
- promuovere il contratto di apprendistato per il conseguimento del diploma di scuola secondaria superiore e del titolo di istruzione tecnica superiore.



Italia Lavoro metterà a disposizione delle Scuole personale qualificato per la realizzazione delle suddette attività. La Scuola si impegna a mettere a disposizione le risorse umane e strumentali che saranno necessarie a realizzare la qualificazione dei servizi di placement.

Articolo 9 Referenti coinvolti

Per la realizzazione delle attività previste dal Programma, la Scuola individua i seguenti referenti:

RUOLO	NOME E COGNOME
Dirigente Scolastico	Graziano Di pasqua
Direttore S.G. A	Filippo D' Ambrosio
Docente	Paola Celebre

e definisce i componenti del Gruppo di Lavoro per la realizzazione delle attività collegate all'erogazione dei servizi del Programma Garanzia Giovani.

La Scuola comunica a Italia Lavoro all'indirizzo di posta elettronica certificata **protocollifixogg@pec.italialavoro.it**, entro 15 giorni dalla firma del Protocollo, i nominativi dei componenti il gruppo di lavoro, utilizzando il file allegato (**All. E – Composizione del Gruppo di Lavoro Scuola**). I dati contenuti saranno utilizzati per accreditare i componenti all'utilizzo del sistema informativo messo a disposizione da Italia Lavoro.

Italia Lavoro provvede, con le medesime modalità, a comunicare alla Scuola l'elenco dei propri operatori che svolgeranno le attività previste dal presente protocollo.

Articolo 10 Aspetti logistici e strumentazioni richieste

Sono di seguito specificati gli aspetti logistici e strumentali funzionali alla concreta implementazione delle attività previste dall'intervento.

Al fine di garantire la corretta ed efficace gestione delle attività previste, la Scuola mette a disposizione gli spazi e le strumentazioni descritti nella seguente tabella, che saranno a disposizione anche degli operatori di Italia Lavoro.

Aspetti organizzativo-strutturali e dotazioni del servizio di orientamento e placement

	Locale disponibile	Utilizzo Esclusivo o Condiviso (E/C)	Postazioni per colloquio con PC	Orario settimanale di disponibilità (indicare giorni e orario)	Tot ore di disponibilità (minimo 20 h/ settimana)
A.	Laboratorio Informatica	C	20	MARTEDI, GIOVEDI E VENERDI DALLE ORE 14,00 ALLE ORE 18,00	12
B.	AULA VICE-DIRIGENZA	E	2	DA LUNEDI E MERCOLEDI DALLE ORE 9,00 ALLE ORE 13,00	8
C.					
D.					
E.					
	Totale		22		20

Con il fine di garantire il corretto funzionamento degli strumenti informatici messi a disposizione dalla Scuola, tutti i computer - sia postazioni desktop che eventuali portatili – dovranno:



1. disporre di:
 - connessione ad internet su linea ADSL, WDSL, cavo o equivalenti;
 - una stampante e di uno scanner (anche condivisi);
2. essere dotati, almeno, dei seguenti software:
 - Internet Explorer ovvero Google Chrome ovvero Mozilla Firefox aggiornati alle versione più recente;
 - strumenti OpenOffice o Microsoft Office (almeno Word, Excel) o equivalenti;
 - Acrobat Reader;
 - software di scansione;
3. assicurare almeno le seguenti funzionalità:
 - protezione da virus;
 - invio e ricezione delle e-mail.

Dovrà essere inoltre messa a disposizione una linea telefonica a cui potranno avere accesso, anche autonomamente, gli operatori di Italia Lavoro.

Sulla base delle disponibilità logistiche la Scuola individua, congiuntamente a Italia Lavoro, il calendario settimanale delle attività distribuite fra i componenti del Gruppo di Lavoro e gli operatori di Italia Lavoro, utilizzando il format allegato (**All. F – Calendario di lavoro settimanale**).

Articolo 11

Pianificazione mensile delle attività relative a Garanzia Giovani

A partire dagli obiettivi indicati all'Articolo 3 e sulla base della composizione del Gruppo di Lavoro (art.9) e del calendario settimanale (art. 10), la Scuola redige, in sinergia con Italia Lavoro, la pianificazione mensile delle attività fino al 31 Dicembre 2016, utilizzando il format allegato (**All. G – Pianificazione attività**). Tale pianificazione potrà essere oggetto di successive revisioni in funzione dei risultati monitorati durante la realizzazione delle attività.

Articolo 12

Oggetto e articolazione del contributo relativo alle attività di Garanzia Giovani

I contributi previsti per le misure delle Schede 1B, 1C, 3 e 5 saranno trasferiti alla Scuola da Italia Lavoro per conto del Ministero, nella misura spettante all'Istituto e ricorrendone i presupposti.

Scheda 1A

Per la gestione delle attività della scheda 1 A non sono previsti contributi.

Essendo tuttavia tali attività ricomprese nel Programma, è necessario che la Scuola presenti a Italia Lavoro un verbale sottoscritto dal legale rappresentante della Scuola descrittivo delle modalità di attuazione unitamente all'elenco dei destinatari raggiunti (**All. H1AV – Verbale attività; All. H1AE - elenco destinatari**).

Scheda 1B e Scheda 1C

Per la realizzazione delle attività delle schede 1B e 1C sono previsti contributi parametrati alle ore di attività effettivamente realizzate e certificate, il cui valore è determinato dalle Unità di Costo Standard definite dal Ministero per il PON IOG.

Nella tabella seguente si riporta uno schema riepilogativo delle attività oggetto di contributo/sovvenzione, l'Unità di Costo Standard (UCS) oraria di riferimento e la documentazione necessaria ai fini del riconoscimento del contributo.

Azioni dirette oggetto di contributo	UCS	Durata	Documentazione giustificativa da inserire nel sistema informativo di Italia Lavoro	Documentazione in originale che la Scuola deve conservare per i controlli in loco
Scheda 1B Accesso alla Garanzia - Orientamento di primo livello	€ 34,00/ora	1 ora	<ul style="list-style-type: none"> • Patto di Attivazione (scansione) • Registro (All. H 1B – format registro), firmato dall'orientatore e dal destinatario, timbrato dalla Scuola, che certifica le effettive ore di erogazione del servizio (scansione) 	<ul style="list-style-type: none"> • Patto di Attivazione in originale • Registro in originale
Scheda 1C Orientamento specialistico	€ 35,50/ora	Minimo 1 ora - massimo 4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Patto di Attivazione (scansione) • Registro (All. H 1C – format registro), firmato dall'orientatore e dal destinatario, timbrato dalla Scuola, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio (scansione) • Scheda di sintesi del progetto professionale (All. I – sintesi progetto professionale) firmato dall'orientatore e dal destinatario e timbrato dalla Scuola (scansione) 	<ul style="list-style-type: none"> • Patto di Attivazione in originale • Registro in originale • Scheda di sintesi del progetto professionale del destinatario

Ai fini della riconoscibilità del contributo spettante, le attività delle schede 1B e 1C dovranno essere necessariamente:

- erogate esclusivamente dalla Scuola, tramite propri docenti od operatori specificatamente contrattualizzati; non è ammessa delega di attività ossia non è possibile affidare alcuna attività a soggetti terzi di qualsiasi forma giuridica;
- erogate secondo unità minime di 1 (una) ora di attività equivalente a sessanta minuti; non saranno riconosciute frazioni temporalmente inferiori rispetto a tale unità minima;
- concluse con il rilascio sul sistema informativo di Italia Lavoro dello status di “fine attività”, per singola misura erogata;
- erogate in presenza del destinatario con modalità individuale, sulla base del rapporto di 1 operatore per 1 destinatario. Esclusivamente per le attività della scheda 1 C è prevista la possibilità di laboratori di gruppo composti da un numero non superiore a 3 destinatari.

L'importo della sovvenzione è dato dal valore dell'UCS moltiplicato per il numero di ore effettivamente svolte e certificate. Solo nel caso di laboratori di gruppo (massimo 3 persone) della scheda 1C l'importo della sovvenzione è dato dal valore dell'UCS moltiplicato per il numero dei partecipanti del gruppo e per il numero di ore effettivamente svolte e certificate. L'importo della sovvenzione è quindi variabile in funzione del numero di ore di attività svolte a favore del target e del numero di destinatari che verranno coinvolti.

Scuola e Italia Lavoro renderanno le attività svolte da ciascuna di esse e conseguentemente il contributo spetterà al soggetto che avrà effettivamente realizzato l'intervento.

Scheda 3

Per la realizzazione delle attività della scheda 3 sono previsti contributi “a risultato” riconoscibili solo nel caso in cui il destinatario venga assunto con una tipologia di contratto di lavoro indicata nella tabella che segue. Il contributo è parametrato in funzione della tipologia di contratto e della categoria di profilazione del destinatario.

CONTRIBUTO A RISULTATO	IN BASE AL PROFILING DEL GIOVANE E DELLE DIFFERENZE TERRITORIALI			
	BASSA	MEDIA	ALTA	MOLTO ALTA
Tempo indeterminato e Apprendistato I e III livello	1.500	2.000	2.500	3.000
Apprendistato II livello, Tempo Determinato ≥ 12 mesi	1.000	1.300	1.600	2.000
Tempo Determinato 6-12 mesi	600	800	1.000	1.200

Il contributo è riconosciuto per la contrattualizzazione del destinatario. All’avvio del contratto di lavoro, la Scuola carica sul sistema informativo di Italia Lavoro la documentazione giustificativa e, quindi, presenta richiesta di contributo nelle finestre temporali indicate nel successivo articolo 13.

Nella tabella seguente si riporta la documentazione necessaria ai fini del riconoscimento dei contributi.

Scheda 3	Documentazione giustificativa da inserire nel sistema informativo di Italia Lavoro	Documentazione in originale che la Scuola deve conservare per i controlli in loco
	Comunicazione Obbligatoria o Copia del Contratto di lavoro (scansione)	Comunicazione Obbligatoria o Copia del Contratto di lavoro

Scheda 5

Per la realizzazione delle attività della scheda 5 sono previsti contributi “a risultato” riconoscibili al raggiungimento di almeno la metà del percorso complessivo del tirocinio, secondo le seguenti misure:

- misura del 50% (di cui 50% Scuola e 50% Italia Lavoro) in caso di raggiungimento della metà della durata;
- intero (50% Scuola e 50% Italia Lavoro) in caso completamento del percorso di tirocinio.

In ogni caso, il contributo verrà erogato in un’unica soluzione al termine del tirocinio.

Il contributo è parametrato in funzione del tipo di tirocinio e della categoria di profilazione del destinatario.

CONTRIBUTO A RISULTATO	PROFILING DEL GIOVANE E DELLE DIFFERENZE TERRITORIALI			
	BASSA	MEDIA	ALTA	MOLTO ALTA
Tirocini Regionali	200	300	400	500
Tirocini in mobilità interregionale	200	300	400	500
Tirocini in mobilità transnazionale	250	375	500	625

La durata massima/minima dei percorsi è stabilita dalla normativa regionale e in funzione di essa sarà determinato il momento di maturazione del diritto e sarà implementato il processo di controllo.

Alla conclusione del tirocinio la Scuola carica la documentazione giustificativa sul sistema informativo di Italia Lavoro e, quindi, presenta richiesta di contributo nelle finestre temporali previste nel successivo articolo 13.

L’indennità di partecipazione al tirocinio spettante ai giovani verrà erogata – secondo le modalità di gestione definite dalla Regione – a valere su risorse regionali. A tal proposito, si precisa che è competenza



della Scuola, quale ente promotore del tirocinio, il corretto invio della documentazione attestante le condizioni per il pagamento delle indennità di tirocinio. Italia Lavoro non partecipa al processo in commento e non può essere considerata ad alcun titolo responsabile in caso di mancato, errato o ritardato invio della documentazione e dell'erogazione delle indennità.

Nella tabella seguente si riporta lo schema riepilogativo della documentazione necessaria ai fini del riconoscimento dei contributi di cui alla Scheda 5.

	Documentazione giustificativa da inserire nel sistema informativo di Italia Lavoro	Documentazione in originale che la Scuola deve conservare per i controlli in loco
Scheda 5	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione (scansione) • Progetto Formativo (scansione) • Registro presenze (scansione) 	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione • Progetto Formativo • Registro presenze

Articolo 13

Rendicontazione ed erogazione del contributo

Ai fini del riconoscimento dei contributi, la Scuola - contestualmente allo svolgimento delle attività - inserisce sul sistema informativo messo a disposizione da Italia Lavoro, i dati necessari alla rendicontazione e la documentazione giustificativa richiesta per i diversi contributi.

La richiesta di liquidazione dei contributi a rimborso dovrà essere predisposta su format di Italia Lavoro e caricata sulla piattaforma utilizzando le seguenti finestre temporali:

- dal 1° luglio al 31 luglio 2016 per le attività concluse entro il 30 giugno 2016;
- dal 1° ottobre al 30 ottobre 2016 per le attività concluse entro il 30 settembre 2016;
- dal 1° gennaio al 28 febbraio 2017 per le attività concluse entro il 31 dicembre 2016;
- dal 1° aprile al 31 maggio 2017 per le attività concluse entro il 31 marzo 2017;
- dal 1° luglio al 30 agosto 2017 per le attività concluse entro il 30 giugno 2017;
- dal 1° ottobre al 30 novembre 2017 per le attività concluse entro il 30 settembre 2017.

Il termine ultimo per la presentazione delle richieste di liquidazione dei contributi è comunque il 30 novembre 2017. Eventuali proroghe saranno comunicate da Italia Lavoro.

Le richieste presentate oltre tale termine non potranno essere ammesse a contributo. Qualora da tale ritardo derivasse l'inammissibilità anche della parte di contributo spettante a Italia Lavoro, la Società potrà rivalersi nei confronti della Scuola richiedendo alla stessa l'importo corrispondente al contributo perso.

A fronte della richiesta di liquidazione, Italia Lavoro procederà a trasferire il contributo alla Scuola fermo restando:

- la correttezza dei documenti presentati dalla Scuola;
- il buon esito delle verifiche amministrative;
- il pagamento del rendiconto da parte del Ministero del Lavoro a Italia Lavoro.

In attuazione di quanto previsto dai regolamenti comunitari, la Scuola adotta un sistema contabile distinto, ovvero un'adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa in itinere ed ex post.

Articolo 14

Tenuta della documentazione

La Scuola è tenuta all'istituzione di un "fascicolo di Progetto" contenente la documentazione tecnica e amministrativa relativa al Progetto, alla sua conservazione e a renderlo disponibile a Italia Lavoro, al Ministero del Lavoro e agli organi di controllo per un periodo di almeno 10 anni dalla conclusione del

progetto. Gli originali cartacei potranno essere sostituiti mediante digitalizzazione solo a conclusione delle verifiche ispettive in loco disposte dal Ministero del Lavoro e ai processi di conservazione sostitutiva. Oltre alla documentazione giustificativa in originale dei contributi richiesti il fascicolo dovrà contenere:

- protocollo operativo firmato dalle parti;
- eventuali circolari del Dirigente Scolastico o Rappresentante Legale inerenti il Programma FlxO;
- cv del personale impegnato;
- eventuali contratti e relative modalità di selezione/reclutamento adottate;
- eventuale ulteriore documentazione inerente il Progetto.

La mancata o non corretta archiviazione della documentazione giustificativa dei contributi richiesti può essere causa di decurtazione dei contributi medesimi con le conseguenze descritte al successivo art. 20.

Articolo 15

Monitoraggio delle attività

Il monitoraggio delle attività avviene tramite i dati inseriti dalla Scuola sul sistema informativo di Italia Lavoro durante lo svolgimento delle attività, come previsto al precedente art.12.

La piattaforma informatica rende i dati necessari anche per l'eventuale rimodulazione degli interventi.

Articolo 16

Dichiarazioni della Scuola

Con la sottoscrizione del presente protocollo la Scuola dichiara di:

- essere in regola con l'applicazione del contratto di lavoro;
- essere in regola con le coperture assicurative obbligatorie nei confronti degli operatori coinvolti nelle attività;
- essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- essere in regola con le disposizioni in materia di collocamento mirato;
- rispettare le regole di pubblicità e informazione del Regolamento (UE) 1303/2013;
- rispettare le regole sulla trasparenza e sulle pari opportunità.

La Scuola dovrà comunicare tempestivamente la decisione di rinunciare alla partecipazione al Progetto.

La Scuola dovrà rispondere tempestivamente, entro il termine richiesto, a ogni eventuale comunicazione e/o richiesta di documentazione e/o informazioni da parte del Ministero e di Italia Lavoro pena il mancato riconoscimento del contributo correlato alla documentazione richiesta.

Articolo 17

Termini dell'intervento

Ai fini della corretta gestione del Progetto, la Scuola dovrà avviare le attività entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente documento, mediante la registrazione delle stesse sul sistema informativo di Italia Lavoro. Le attività dovranno essere necessariamente concluse entro il 31 dicembre 2016, salvo la naturale conclusione dei tirocini, che dovranno terminare entro il 30 settembre 2017.

Le eventuali proroghe saranno comunicate da Italia Lavoro.

Articolo 18

Variazioni



Il presente documento è redatto sulla base delle schede del Programma Garanzia Giovani vigenti al momento della sottoscrizione. Ogni variazione che dovesse intervenire nel Programma successivamente a tale data è recepita dai sottoscrittori in automatico, senza necessità di modifica del presente atto.

Articolo 19

Informativa relativa al trattamento dei dati

La Scuola, titolare del trattamento di tutti i dati gestiti nell'ambito del presente protocollo, autorizza espressamente Italia Lavoro:

- a trattare i dati dei destinatari delle azioni e compiere tutte le operazioni previste dal presente documento e finalizzate alla gestione del Progetto, ivi incluse le attività di rendicontazione;
- comunicare i dati ai soggetti istituzionali considerati dal Programma Fixo;
- trattare i dati con l'ausilio di strumenti informatici e con la creazione di apposite banche dati.

La Scuola fornirà agli operatori di Italia Lavoro le istruzioni e misure di sicurezza utili ai fini della sicurezza dei dati.

Articolo 20

Disposizioni finali

La Scuola dichiara di non percepire contributi o altre sovvenzioni da organismi pubblici per le attività oggetto del presente Protocollo.

Il Ministero, Italia Lavoro e gli organi di controllo hanno la facoltà di svolgere presso la Scuola, verifiche e controlli in qualsiasi momento e fase della realizzazione degli interventi ammessi a contributo.

La Scuola manleva e tiene indenne Italia Lavoro da ogni e qualsivoglia decurtazione di spesa operata dal Ministero a valere sui contributi erogati da Italia Lavoro alla Scuola stessa. Resta inteso che quest'ultima sarà tenuta a restituire il contributo erogato in misura pari alla decurtazione summenzionata.

Luogo, CETRARO (Cs)

Data,

Italia Lavoro S.p.A.

Istituto Secondario Superiore di Secondo Grado



Riepilogo Allegati:

Allegato A: [Convenzione FIXO YEI/regione/IL/MLPS](#)

Allegato B: [Piano regionale FIXO YEI](#)

Allegato C: [Schede nazionali GG](#)

Allegato D: [Modello di intervento FIXO](#)

Allegato D bis: [Strumenti](#)

Allegato E: [Composizione del Gruppo di Lavoro Scuola](#)

Allegato F: [Calendario di lavoro settimanale](#)

Allegato G: [Pianificazione attività](#)

Allegato H1AV – [Verbale attività](#)

Allegato H1AE - [Elenco destinatari](#)

Allegato H1B : [Format registro 1B](#)

Allegato H1C : [Format registro 1C](#)

Allegato I: [Sintesi progetto professionale](#)