

AMMINISTRAZIONE CONTROLLANTE: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA

Area tematica di controllo	Amministrazione competente	Riferimento normativo	Attività di controllo	Soluzioni tecnologiche utilizzate	Adempimenti richiesti alle imprese in fase di controllo	Obblighi e adempimenti degli operatori nello svolgimento dell'attività economica	Durata media dell'attività di controllo	Note
POLITICHE DEL LAVORO	Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna. Servizio Politiche del Lavoro	D.G.R. 1581/15 APPROVAZIONE DEI "CRITERI E MODALITÀ PER L'AUTORIZZAZIONE REGIONALE ALLO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE E DI SUPPORTO ALLA RICOLLOCAZIONE PROFESSIONALE, AI SENSI DEGLI ARTT. 39 E 40 DELLA L.R. 17/2005 E SS.MM., QUALE ADEGUAMENTO ALL'ART. 6 DEL D.LGS. 278/2003 E SS.MM." DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 822/2024 " APPROVAZIONE DELL'AVVISO PER LA PRESENTAZIONE E L'APPROVAZIONE DELLE DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE REGIONALE ALLO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE, RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE E DI SUPPORTO ALLA RICOLLOCAZIONE PROFESSIONALE DI CUI ALLA DGR N. 1581/2015, E MODALITÀ OPERATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI, DEL MANTENIMENTO E DEI CONTROLLI, AI SENSI DELL'ART. 39 DELLA L.R. N. 17/2005 E SS.MM.II".	Controlli annuali desk sul mantenimento dei requisiti di cui alla DGR 1581/2015 sul 100% dei destinatari, nell'arco di un biennio. Controlli in loco su un campione del 5% dei soggetti giuridici autorizzati, al fine di verificare quanto dichiarato nella documentazione inviata per il mantenimento.	Applicativi informatici utilizzati per i controlli. Verifica in loco presso le sedi dei soggetti giuridici autorizzati	Inoltro modulistica compilata in fase di mantenimento dei requisiti e invio della documentazione integrativa qualora necessaria. Disponibilità ad essere oggetto della visita, qualora estratti. Accesso alla documentazione in originale. Accesso alla sede per visionare strutture e materiali.	Obbligo di mantenere i requisiti richiesti dalla delibera 1581/2015. Obbligo di autodichiarare, mediante compilazione di modulistica dedicata, il possesso dei requisiti una volta all'anno, ai fini del mantenimento dei requisiti di cui alla DGR citata.	4 mesi (dal 1 gennaio al 30 aprile) per i controlli desk sul mantenimento, terminanti con determinazione dirigenziale. A seguire, 6 mesi per i controlli in loco, terminanti con verbali di ispezione.	
POLITICHE DEL LAVORO	Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna. Servizio Politiche del Lavoro	D.G.R. 1959/2016 ss.mm.ii "APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO E DEFINIZIONE DELL'ELENCO DELLE PRESTAZIONI DEI SERVIZI PER IL LAVORO PUBBLICI E PRIVATI ACCREDITATI AI SENSI DEGLI ARTT. 34 E 36 DELLA L.R. 1° AGOSTO 2005, N. 17 E SS.MM.II. " DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 41/2017 "APPROVAZIONE DELLE "PISTE DI CONTROLLO PER LA VALIDAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCREDITAMENTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO DI CUI ALLA DGR N. 1959/2016". DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1452/2023 " AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCREDITAMENTO AI SERVIZI PER IL LAVORO DI CUI ALLA DGR 1959/2016 E SS.MM. II. E MODALITÀ OPERATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI E PER IL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO AI SERVIZI PER IL LAVORO. ABROGAZIONE DELLA DETERMINA DIRIGENZIALE N. 828 DEL 10/08/2018.	Controlli annuali desk sul mantenimento dei requisiti di cui alla DGR 1959/2016 sul 100% dei destinatari. Controlli in loco su un campione minimo (5%) dei soggetti giuridici accreditati ai Servizi per il Lavoro ai fini della verifica dei requisiti dichiarati per il mantenimento dell'accREDITamento. Controlli desk degli enti sui requisiti economico-finanziari (esclusi Enti accreditati alla FP).	Applicativi informatici utilizzati per i controlli. Verifica in loco presso le sedi dei soggetti giuridici accreditati.	Inoltro della domanda di mantenimento dei requisiti corredato dalla documentazione obbligatoria. Invio della documentazione integrativa qualora necessaria. Disponibilità ad essere oggetto della visita. Accesso alla documentazione in originale. Accesso alla sede per visionare strutture e materiali.	Obbligo di mantenere i requisiti richiesti dalla delibera 1959/2016. Obbligo di segnalazione di variazioni sui requisiti dichiarati ai fini dell'accREDITamento. Obbligo di autodichiarare il possesso dei requisiti una volta all'anno, ai fini del mantenimento dell'accREDITamento.	6 mesi (dal 1° agosto) per i controlli desk sul mantenimento, terminanti con report finale. 12 mesi per i controlli in loco, terminanti con verbali di ispezione.	
POLITICHE DEL LAVORO	Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna. Servizio Politiche del Lavoro	D.G.R. 1005/2019 ss.mm.ii "L.R. N. 17/2005 E SS.MM.II. - DISPOSIZIONI DI PRIMA ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALLA L.R. N. 1/2019 IN MATERIA DI TIROCINI". DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 804/2019 "APPROVAZIONE INVITI A PRESENTARE CANDIDATURE PER L'AGGIORNAMENTO DEGLI ELENCHI DEI SOGGETTI PROMOTORI DI TIROCINI E DEI SOGGETTI EROGATORI DEL SERVIZIO DI FORMAZIAZIONE E CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI DEI TIROCINI AI SENSI DELLA L. R. 17/2005 E SS.MM., IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE 1005/2019". DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 865/2022 "APPROVAZIONE DISCIPLINARE SUI CONTROLLI NEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE DEI TIROCINI PER STRANIERI RESIDENTI ALL'ESTERO; AGGIORNAMENTO DEGLI ELENCHI DEI SOGGETTI PROMOTORI E CERTIFICATORI". DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 1494/2022 "APPROVAZIONE DELLE MODALITÀ DI CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI DAI SOGGETTI PROMOTORI E CERTIFICATORI DEGLI ESITI DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI AI FINI DELL'INSERIMENTO E/O DEL MANTENIMENTO DEGLI STESSI NEGLI APPOSITI ELENCHI AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE 1005/2019 E DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 804/2019".	Controlli annuali desk sul 100% dei destinatari sul mantenimento dei requisiti di cui alla DGR 1005/2019 e su quelli autodichiarati ai sensi delle DD 804/2019 e 1494/2022.	Applicativi informatici	Controlli desk sul 100% dei soggetti presenti in elenco. Invio da parte dei soggetti certificatori e dei soggetti promotori, dell' eventuale documentazione integrativa che attesti il mantenimento dei requisiti. Solo per i soggetti certificatori degli esiti dei tirocini (100%), invio della documentazione integrativa comprovante la presenza delle figure, all'interno dell'organico, titolate allo svolgimento del SRFC.	Obbligo di mantenere i requisiti richiesti dalla delibera 1005/2019 e autodichiarati ai sensi delle DD 804/2019 e 1494/2022.	6 mesi per i controlli desk sul mantenimento dei requisiti per entrambe le tipologie di soggetti vengono effettuati con cadenza annuale, il cui output è una determinazione dirigenziale, contenente gli esiti dei controlli.	

Indicare gli obblighi e gli adempimenti di natura amministrativa richiesti al soggetto controllato nel corso di tutta l'attività di controllo.

Obblighi e adempimenti degli operatori nello svolgimento dell'attività economica:

Specificare gli obblighi e gli adempimenti a cui gli operatori sono tenuti ai fini dell'esercizio dell'attività economica. È possibile fare riferimento a macrocategorie di adempimenti in funzione dell'obiettivo dei controlli (a mero titolo di esempio, potranno essere riportati adempimenti di tracciabilità, di etichettatura, di produzione del prodotto, etc.).

Durata media dell'attività di controllo: Indicare la durata media dell'attività di controllo, se determinata o determinabile.

Note: Indicare eventuali informazioni non indicate nelle tabelle precedenti

GLOSSARIO

Area tematica di controllo:

Specificare l'area di interesse tematico rientrante tra quelle indicate nel menù a tendina. Ove l'attività di controllo non sia riconducibile a nessuna delle aree tematiche ivi presenti, selezionare "altro" e indicare l'area tematica nella colonna "Note".

Amministrazione competente

Indicare l'amministrazione competente (e le altre amministrazioni coinvolte, in caso di pluralità di soggetti competenti) e, eventualmente, il soggetto esecutore. Specificare, altresì, se il controllo è svolto su base territoriale.

Riferimento normativo:

Specificare i riferimenti normativi che attribuiscono all'amministrazione il potere di controllo e che ne disciplinano la relativa attività.

Attività di controllo:

Inserire una descrizione sintetica delle fasi del controllo e delle modalità mediante le quali lo stesso è effettuato

Soluzioni tecnologiche utilizzate

Indicare le soluzioni tecnologiche di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 12 luglio 2024, n. 103, utilizzate per lo svolgimento del controllo.

Adempimenti richiesti alle imprese in fase di controllo:

Indicare gli obblighi e gli adempimenti di natura amministrativa richiesti al soggetto controllato nel corso di tutta l'attività di controllo.

Obblighi e adempimenti degli operatori nello svolgimento dell'attività economica:

Specificare gli obblighi e gli adempimenti a cui gli operatori sono tenuti ai fini dell'esercizio dell'attività economica. È possibile fare riferimento a macrocategorie di adempimenti in funzione dell'obiettivo dei controlli (a mero titolo di esempio, potranno essere riportati adempimenti di tracciabilità, di etichettatura, di produzione del prodotto, etc.).

Durata media dell'attività di controllo:

Indicare la durata media dell'attività di controllo, se determinata o determinabile.

Note:

Indicare eventuali informazioni non indicate nelle tabelle precedenti