

## **APPENDICE**

**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 AI SENSI DELL'ART. 39 DELLA L.R. N. 17/2005 E SS.MM.II.”**

- 1) PROCEDURE DI VERIFICA SUI SOGGETTI AUTORIZZATI E PISTE DI CONTROLLO**
  
- 2) DISCIPLINARE SUI CONTROLLI**

Indice

## PREMESSA

1. PROCEDURE DI VERIFICA	pag 3
1.1 Scopo e ambito di applicazione	
1.2 Istruttoria finalizzata ai controlli di ammissibilità per inserimento nell'elenco dei soggetti autorizzati e successive variazioni	pag 3
1.2.1 Descrizione	pag 3
1.2.2. Modalità di controllo (Piste di controllo)	pag 4
1.2.3 Archiviazione/rintracciabilità	pag 8
2. Modalità operative per i controlli di mantenimento e controlli di 2° livello	pag 9

## DISCIPLINARE SUI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

CAPO 1 DEFINIZIONI E ÀMBITO DI APPLICAZIONE	pag 12
Definizioni	
Finalità ed ambito di applicazione	
Divieto di accettazione di certificati	
Disposizioni generali	
Tipologie di controllo	
CAPO 2 MODALITA' DI CONTROLLO	pag 13
Soggetti responsabili del controllo	
Criteri e princìpi per le attività di controllo	
Controlli generalizzati	
Controlli a campione	
Controlli puntuali in caso di fondato dubbio	
Rilevazione di errori sanabili e imprecisioni	
Sanzioni, sospensione e revoca del provvedimento di autorizzazione	
CAPO 3 NORME FINALI	pag 16
Disposizioni transitorie e rinvio	
Tracciabilità dei controlli	

## PREMESSA

Nel corso dell'istruttoria di ammissibilità per l'inserimento nell'elenco dei soggetti autorizzati allo svolgimento delle attività di intermediazione o di ricerca e selezione del personale o supporto alla ricollocazione, l'Agenzia regionale per il lavoro effettua specifici controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio prodotte ai sensi del DPR 445/2000 su tutte le domande di AUTORIZZAZIONE presentate dai richiedenti in relazione ai **requisiti giuridici, strutturali, professionali e finanziari così come previsti dalla DGR 1581/2015**.

Con cadenza biennale gli organismi inseriti nell'elenco dei soggetti autorizzati allo svolgimento delle attività di intermediazione o di ricerca e selezione del personale o supporto alla ricollocazione dovranno presentare all'Agenzia regionale per il lavoro, la documentazione per assicurare il **mantenimento** dei requisiti previsti dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1581/2015 dichiarati al momento della presentazione e/o della variazione della domanda di autorizzazione.

Inoltre, l'Agenzia regionale per il lavoro effettua periodicamente controlli di 2° livello on desk e/o anche in loco, per verificare la veridicità di quanto dichiarato e il possesso dei requisiti richiesti e potrà richiedere ai soggetti stessi di esibire in qualsiasi momento la documentazione a riprova delle dichiarazioni rese.

### 1. PROCEDURE DI VERIFICA

#### 1.1 Scopo e ambito di applicazione

La descrizione della presente procedura ha lo scopo di garantire l'effettuazione dei controlli di possesso dei requisiti ai sensi della vigente normativa, e allo stesso tempo un sistema di controllo strutturato ed una metodologia di svolgimento trasparente.

La procedura si applica ai controlli finalizzati al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento delle attività di intermediazione, di ricerca e selezione del personale e di supporto alla ricollocazione professionale, alle integrazioni e variazioni nonché al suo successivo mantenimento secondo quanto previsto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1581 del 26 ottobre 2015 con la finalità di descrivere dettagliatamente come si effettuano i controlli, specificando le fonti utilizzate (es banche dati, portali, ecc.), la metodologia di lavoro e le modalità di archiviazione delle risultanze.

#### 1.2 Istruttoria finalizzata ai controlli di ammissibilità per inserimento nell'elenco dei soggetti autorizzati e successive variazioni

##### 1.2.1 Descrizione

Nel corso dell'istruttoria di ammissibilità per l'inserimento nell'elenco dei soggetti autorizzati allo svolgimento delle attività di intermediazione, di ricerca e selezione del personale e di supporto alla ricollocazione professionale, l'Agenzia regionale per il lavoro provvederà ad effettuare i seguenti controlli sui requisiti e sulle dichiarazioni sostitutive presentate ai sensi del DPR 445/2000 dai soggetti autorizzandi, su tutte le domande di autorizzazione presentate.

In caso di invio di comunicazione di successive variazioni verranno svolti gli stessi controlli e con le stesse modalità in relazione agli elementi oggetto di modifica.

##### 1.2.2 Modalità di controllo (Piste di controllo)

Si verifica la completezza della compilazione dell'istanza in tutte le sue parti e allegati (come da tabella 1 seguente) e la conformità dei dati dichiarati. (come da Tabella 2 seguente) attraverso:

- Casellario giudiziale presso il Tribunale di assenza, in capo agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti muniti di rappresentanza e ai soci accomandatari, di condanne penali, anche non definitive;
- controlli di conformità sui requisiti generali, finanziari, giuridici, strutturali e professionali previsti.

Le tabelle seguenti riportano una sintesi degli elementi oggetto di controllo (Piste di controllo).

Tabella 1 - Controlli formali (Piste di controllo) per l'ammissibilità della domanda –

Elementi di controllo	Tipologia di verifica	Esito
Istanza	Inviata con PEC o Raccomandata A/R	
Bollo	Apposizione della marca da bollo secondo normativa vigente oppure indicazione della normativa di riferimento che consente l'esenzione, oppure, nei casi di marca da bollo virtuale, indicazione dei riferimenti dell'autorizzazione rilasciata.	Presente/non presente
Allegati	Presenza di tutti i documenti richiesti, allegati all'istanza <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statuto e Atto costitutivo vigente</li> <li>▪ Atto di nomina del legale rappresentante</li> <li>▪ Lista Controllo Sicurezza</li> <li>▪ Curriculum operatori</li> <li>▪ l'organigramma organizzativo articolato per funzioni aziendali e responsabile della unita' organizzativa</li> </ul>	Presente/non presente
Firme e timbri	Presenza di firme e timbri in tutte le parti	Presente/non presente
Validità dei documenti di identità dei legali rappresentanti	In corso di validità	Conforme/Non conforme

Tabella 2 – Istruttoria di conformità per Autorizzazioni (Piste di controllo) e per eventuali variazioni

Elementi di controllo	Tipologia di verifica	Fonte	Esito
<b>Requisiti finanziari</b>			
<b>Capitale versato</b> (conforme a DGR 1581/2015) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ per Intermediazione: non inferiore a € 50.000;</li> <li>▪ per Ricerca e selezione del personale e supporto ricollocazione professionale: non inferiore a € 25.000</li> </ul>	Verifica dallo Statuto vigente, visura camerale, eventualmente da bilancio scaricabile da CCIAA	Statuto vigente, visura camerale, bilancio da acquisire, ove ritenuto necessario, direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione (CCIAA)	Conforme/Non conforme

Elementi di controllo	Tipologia di verifica	Fonte	Esito
<p><b>Statuto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Attività di INTERMEDIAZIONE</b> Indicazione nello statuto come <b>oggetto sociale prevalente della attività di intermediazione.</b> Tale requisito non opera per i Soggetti formativi che abbiano per oggetto la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di alternanza, accreditati a livello regionale, data la natura dell'oggetto sociale delle stesse</li> <li>▪ <b>Attività di RICERCA E SELEZIONE del personale o di supporto alla RICOLLOCAZIONE PROFESSIONALE</b> Indicazione nello statuto di tali attività come oggetto sociale</li> </ul>	<p>Verifica dallo Statuto vigente</p> <p>Verifica da ultimo Bilancio per prevalenza</p> <p>Elenco regionale soggetti accreditati FP</p> <p>Verifica dallo Statuto vigente</p>	<p>Verifica dallo Statuto vigente</p> <p>Ultimo Bilancio approvato da acquisire, ove ritenuto necessario, direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione (CCIAA)</p> <p>Elenco enti accreditati FP (da Determina in vigore)</p> <p>Verifica dallo Statuto vigente</p>	<p>Conforme/Non conforme</p>
<p><b>INTERMEDIAZIONE:</b> attività oggetto di autorizzazione deve superare il 50 per cento delle attività della agenzia svolte da ultimo bilancio approvato</p> <p>(Non opera per i Soggetti formativi che abbiano per oggetto la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di alternanza, accreditati a livello regionale, data la natura dell'oggetto sociale delle stesse)</p>	<p>Verifica da ultimo bilancio CONTABILE</p> <p>Verifica da elenco regionale soggetti accreditati FP</p>	<p>Ultimo Bilancio approvato da acquisire, ove ritenuto necessario, direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione (CCIAA)</p> <p>Elenco enti accreditati FP (da Determina in vigore)</p>	<p>Conforme/Non conforme</p>
<p>Impegno a che l'attività oggetto di autorizzazione superi il 50 per cento delle attività della società medesima.</p> <p>(Non opera per i Soggetti formativi che abbiano per oggetto la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di alternanza, accreditati a livello regionale, data la natura dell'oggetto sociale delle stesse)</p>		<p>Verifica tramite IMPEGNO sottoscritto (AUTODICHIARAZIONE)</p> <p>Eventuale verifica da bilancio contabile dell'ente o della divisione operativa che l'attività oggetto di autorizzazione superi il 50%</p> <p>Eventuale verifica da visura</p>	<p>Conforme/Non conforme</p>

Elementi di controllo	Tipologia di verifica	Fonte	Esito
<b>Requisiti giuridici, strutturali e professionali</b>			
<p><b>INTERMEDIAZIONE:</b> Società di capitali, comprese le società consortili, ovvero le società cooperative o consorzi di cooperative</p> <p><b>RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE E DI SUPPORTO ALLA RICOLLOCAZIONE PROFESSIONALE:</b> Società di capitali, comprese le società consortili e di persone ovvero cooperative o consorzi di cooperative</p>	Verifica da visura camerale o altra documentazione costitutiva	Visura camerale o altra documentazione costitutiva	Conforme/Non conforme
Comuni, Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, Istituti di scuola secondaria di secondo grado, statali e paritari e altri soggetti di carattere associativo di cui all'art. 6 del D.lgs. 276/2003 e ss.mm. (cfr DGR 1581 art. 4)	COMPETENZA DEL MINISTERO DEL LAVORO  EVENTUALE ISTANZA DA RIGETTARE	D.lgs. 276/2003 art. 6 e ss.mm.	
Assenza, in capo agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti muniti di rappresentanza e ai soci accomandatari, di condanne penali, anche non definitive per reati indicati in DGR 1581	Controllo tramite Casellario giudiziale	Casellario giudiziale	Conforme/Non conforme
Regolarità contributiva	DURC	Verifica da sistema informativo INPS/INAIL	Conforme/Non conforme
Presenza di una o più sedi operative che svolgano l'attività nel territorio della Regione	Verifica da Visura CCIAA  Ove la sede non risulti ancora inserita nella visura camerale, produrre anche il riscontro dell'invio della comunicazione di variazione inviata al relativo Registro ove vige l'obbligo di invio di comunicazione.  Anche in caso di modifiche delle sedi o di unità organizzative periferiche già autorizzate o di apertura di nuove filiali o succursali.	Visura camerale	Conforme/Non conforme
Presenza di altre eventuali unità organizzativa periferica	Verifica che nella istanza sia compilata la Tabella  Verifica da Visura CCIAA  Ove la sede non risulti ancora inserita nella visura camerale, produrre anche il riscontro dell'invio della comunicazione di variazione inviata al relativo Registro ove vige l'obbligo di invio di comunicazione.	Tabella istanza Visura	Conforme/Non conforme

Elementi di controllo	Tipologia di verifica	Fonte	Esito
	<p>Anche in caso di modifiche delle sedi o di unità organizzative periferiche già autorizzate o di apertura di nuove filiali o succursali.</p>		
<p>Disponibilità di luoghi dedicati e di <b>attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici</b> idonei allo svolgimento dell'attività stessa, nonché <b>conformi alla normativa in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro</b>; i locali adibiti a sportello <b>devono essere aperti al pubblico in orario d'ufficio per almeno 22 ore settimanali e accessibili ai disabili ai sensi della vigente normativa</b></p>	<p>Autodichiarazione presente in istanza</p> <p>Verifica tramite Audit loco e documentale anche su aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</p>	<p>IN SEDE DI AUDIT:</p> <p>Cartellonistica con orari di apertura</p> <p>Estremi dell'autorizzazione</p> <p>Organigramma delle funzioni aziendali con le specifiche competenze professionali ed il responsabile della unità organizzativa</p> <p>Attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici</p> <p>Documentazione relativa alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro e accessibilità disabili</p>	<p>Conforme/Non conforme</p>
<p>Conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva allegata alla domanda: verifica completezza allegato "Lista di controllo sulla conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro" con possibilità di richieste di integrazioni in sede di istruttoria o di verifica in loco.</p> <p>Verifica successive tramite audit in loco oppure documentale</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva allegata alla domanda "Lista di controllo sulla conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro"</p>	<p>Conforme/Non conforme</p>
<p>La presenza, nel caso di soggetti polifunzionali, non caratterizzati da un oggetto sociale esclusivo, di distinte divisioni operative, <b>gestite con strumenti di contabilità analitica</b>, tali da consentire di conoscere tutti i dati economico-gestionali specifici</p>	<p>Autodichiarazione presente nell'istanza. Verifica completezza con possibilità di richieste di integrazioni in sede di istruttoria o di verifica in loco.</p>	<p>Autodichiarazione presente nell'istanza</p>	<p>Conforme/Non conforme</p>

Elementi di controllo	Tipologia di verifica	Fonte	Esito
	Verifica successive tramite audit in loco oppure documentale		
L'interconnessione con il sistema informativo regionale del lavoro, nonché l'invio alla autorità concedente di ogni informazione utile ad un efficace funzionamento del mercato del lavoro.	Verifica da remoto, in sede di mantenimento, dell'avvenuta registrazione al portale "Lavoro per te" sul quale le agenzie per il lavoro autorizzate possono caricare le offerte di lavoro	Interconnessione al portale "Lavoro per te"	Conforme/Non conforme
Personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Intermediazione: almeno 4 persone nella sede principale; almeno 2 persone per ogni altra unità organizzativa;</b></li> <li>▪ <b>Ricerca e selezione del personale e supporto ricollocazione professionale: almeno 2 persone nella sede principale e almeno 1 persona per ogni altra unità organizzativa</b></li> </ul>	Verifica che sia compilata la tabella con i nominativi  Verifica tramite banche dati a disposizione con possibilità di richieste di integrazioni in sede di istruttoria o di verifica in loco.  Verifica successive tramite audit in loco oppure documentale  In caso di variazioni successivamente intervenute nell'organigramma organizzativo rispetto ai curricula inviati in sede di richiesta di autorizzazione, compreso il responsabile, è necessario inviare i curricula dei nuovi operatori	Istanza e banche dati a disposizione	Conforme/Non conforme
Il personale deve essere dotato di adeguate competenze documentabili derivanti da esperienze professionalizzanti di durata <b>non inferiore a due anni</b> maturate nel campo della <b>gestione o della ricerca e selezione del personale o della fornitura di lavoro temporaneo o della ricollocazione professionale o dei servizi per l'impiego.....</b>	Verifica tramite analisi curriculum  Verifica successive tramite audit e/o controlli a campione in back office es. con acquisizione evidenze-lettere incarico, etc	Curriculum Vitae-	Conforme/Non conforme

### 1.2.3 Archiviazione/rintracciabilità

La documentazione relativa ai controlli effettuati è conservata in:

- Sistema di gestione documentale AURIGA;
- Orma - siti - Area Autorizzazioni



## Modalità operative per i controlli di mantenimento e i controlli di 2° livello

Fermo restando quanto previsto dal comma 1 dell'art 17 "Sospensione e revoca del provvedimento di autorizzazione" della Delibera di Giunta Regionale n. 1581 del 26 ottobre 2015, che recita:

*...“L'autorità concedente vigila anche attraverso sopralluoghi periodici, di norma biennali, che verranno effettuati da una Commissione di verifica nominata dal Direttore della Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro, al fine di verificare che i soggetti autorizzati rispettino le disposizioni nazionali o regionali sul lavoro”*

ed in suo aggiornamento, è previsto che l'Agenzia regionale per il lavoro, tramite il proprio Nucleo di validazione<sup>1</sup>, verifica, di norma ogni 2 anni, la sussistenza e il **mantenimento** dei requisiti previsti dalla DGR 1581/2015 degli organismi inseriti nell'elenco dei soggetti autorizzati allo svolgimento delle attività di intermediazione o di ricerca e selezione del personale o supporto alla ricollocazione dichiarati al momento della presentazione e/o della variazione della domanda di autorizzazione nonché il rispetto delle disposizioni nazionali o regionali sul lavoro.

Tali soggetti, entro il **31 ottobre** di ogni biennio, devono pertanto presentare all'Agenzia regionale per il lavoro la dichiarazione sostitutiva scaricabile dal sito internet:

<https://www.agenzialavoro.emr.it/operatori/autorizzazione-regionale-servizi-intermediazione-ricerca-lavoro>

Inoltre, l'Agenzia regionale per il lavoro svolge periodicamente controlli di 2° livello on desk e/o anche in loco con l'eventuale supporto tecnico di specifiche professionalità di fornitori esterni.

Al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato, l'Agenzia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti autorizzati di esibire in qualsiasi momento la documentazione, anche di natura contabile, a riprova delle dichiarazioni rese circa la conformità alla normativa vigente.

Per i **controlli di 2° livello** il campione, costruito ricorrendo al generatore di Lehmer, viene estratto dalla base dati costituita dalle autorizzazioni allo svolgimento delle attività di intermediazione, di ricerca e selezione del personale e di supporto alla ricollocazione professionale già formalmente approvate con provvedimento della Regione Emilia-Romagna o dell'Agenzia regionale per il lavoro. Con specifico riferimento all'art. 71 DPR 445/2000 ss.mm.ii., che stabilisce che i controlli vengano effettuati "in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio" **viene garantito una percentuale complessiva di campionamento di almeno il 5% delle autorizzazioni** rilasciate inserite nell'elenco dei soggetti autorizzati allo svolgimento delle attività di intermediazione o di ricerca e selezione del personale o supporto alla ricollocazione.

La tabella seguente riporta, per ogni tipologia di autorizzazione, gli item oggetto di verifica e le relative **modalità di controllo per il mantenimento** e per i controlli di 2° livello sulla base dei requisiti previsti dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1581 del 26 ottobre 2015:

---

<sup>1</sup> Nucleo di validazione di cui all'art 6 dell'allegato 1 "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 ai sensi degli artt. 39 e 40 della L.R. 17/2005 e ss.mm."

Tabella 3 – Modalità di controllo per il mantenimento dei soggetti Autorizzati e per i controlli di 2° livello (Piste di controllo mantenimento)

Tipologia di Autorizzazione			Modalità di controllo per il mantenimento	Esito
Intermediazione	Ricerca e selezione del personale	Supporto ricollocazione professionale		
<b>Requisiti Finanziari</b>				
<b>Capitale versato non inferiore a:</b>				
€ 50.000 Euro	€ 25.000	€ 25.000	BILANCIO ANNUALE Visura Camerale	Conforme/Non conforme
<b>Indicazione nello statuto come oggetto sociale prevalente della attività di:</b>				
<b>intermediazione</b>	<b>Ricerca e selezione del personale</b>	<b>Supporto ricollocazione professionale</b>		
Attività oggetto di autorizzazione deve superare il 50 per cento delle attività della agenzia svolte da ultimo bilancio approvato  (Non opera per i Soggetti formativi che abbiano per oggetto la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di alternanza, accreditati a livello regionale, data la natura dell'oggetto sociale delle stesse)			Verifica da bilancio contabile e Visura	Statuto vigente, bilancio, visura
<b>Requisiti giuridici, strutturali e professionali</b>				
La presenza di una o più sedi operative che svolgano l'attività nel territorio della Regione			DA AUTODICHIARAZIONI  Da visura  Controllo di 2° livello: AUDIT IN LOCO a campione	Conforme/Non conforme
La disponibilità di luoghi dedicati e di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività stessa, nonché conformi alla normativa in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro; i locali adibiti a sportello devono essere aperti al pubblico in orario d'ufficio per almeno 22 ore settimanali e accessibili ai disabili ai sensi della vigente normativa;			DA AUTODICHIARAZIONI  Controllo di 2° livello: AUDIT IN LOCO a campione	Conforme/Non conforme
Almeno 4 persone nella sede principale; almeno 2 persone per ogni altra unità organizzativa;	almeno 2 persone nella sede principale; almeno 1 persone per ogni altra unità organizzativa;	almeno 2 persone nella sede principale; almeno 1 persone per ogni altra unità organizzativa;	DA AUTODICHIARAZIONI  Da controlli a campione sulle COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE IN SILER	Conforme/Non conforme

Tipologia di Autorizzazione			Modalità di controllo per il mantenimento	Esito
Intermediazione	Ricerca e selezione del personale	Supporto ricollocazione professionale		
			Controllo di 2° livello: AUDIT IN LOCO a campione	
Assenza, in capo agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti muniti di rappresentanza e ai soci accomandatari, di condanne penali, anche non definitive,			DA AUTODICHIARAZIONI  DA VERIFICHE TRAMITE APPLICATIVI IN USO ALL'AGENZIA E/O RICHIESTE CASELLARIO	Conforme/Non conforme
La presenza, nel caso di soggetti polifunzionali, non caratterizzati da un oggetto sociale esclusivo, di distinte divisioni operative, gestite con strumenti di contabilità analitica, tali da consentire di conoscere tutti i dati economico-gestionali specifici;			DA AUTODICHIARAZIONI  Controllo di 2° livello: DA CONTABILITA' ANALITICA	Conforme/Non conforme
L'interconnessione con il sistema informativo regionale del lavoro, nonché l'invio alla autorità concedente di ogni informazione utile ad un efficace funzionamento del mercato del lavoro.			DA AUTODICHIARAZIONE  Verifica da remoto dell'avvenuta registrazione al portale "Lavoro per te" sul quale possono le agenzie per il lavoro autorizzate possono caricare le offerte di lavoro	Conforme/Non conforme
Il personale di cui al comma 1, lettera c), deve essere dotato di adeguate competenze documentabili derivanti da esperienze professionalizzanti di durata non inferiore a due anni maturate nel campo della gestione o della ricerca e selezione del personale o della fornitura di lavoro temporaneo o della ricollocazione professionale o dei servizi per l'impiego o della formazione professionale o di orientamento o della mediazione tra domanda ed offerta di lavoro o nel campo delle relazioni sindacali			DA AUTODICHIARAZIONI  Controllo di 2° livello: AUDIT a campione oppure on desk a campione sui CV del personale	Conforme/Non conforme

# **Disciplinare sui controlli sulle dichiarazioni sostitutive**

## **CAPO I - DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

### **Definizioni**

Ai fini del presente Disciplinare si fa riferimento integrale alle definizioni contenute nel D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. per le nozioni di Certificato, Dichiarazione sostitutiva di certificazioni, Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, Amministrazione procedente, e per ogni altra definizione citata.

### **Finalità e ambito di applicazione**

Il presente Disciplinare disciplina i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 effettuati dall'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna – Servizio Politiche del Lavoro, quale Amministrazione procedente, nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione allo svolgimento delle attività di:

- Intermediazione;
- di ricerca e selezione del personale;
- di supporto alla ricollocazione professionale.

e al periodico mantenimento dei requisiti secondo quanto previsto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1581 del 26 ottobre 2015 e Determina dirigenziale di approvazione del presente documento. I controlli sono finalizzati a garantire la conformità dei procedimenti di autorizzazione alla vigente normativa in materia di trasparenza e semplificazione amministrativa.

### **Divieto di accettazione di certificati**

Nell'ambito dei procedimenti di controllo si conferma l'integrale attuazione della normativa in materia di de-certificazione, con particolare riferimento all'art. 15 L.183/2011.

### **Disposizioni generali**

L'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna – Servizio Politiche del Lavoro, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.P.R.445/2000 e ss.mm.ii., per i procedimenti di propria competenza, non può richiedere atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che risultino elencati all'art. 46 e 47 del citato D.P.R., che siano attestati in documenti già in proprio possesso o che comunque la stessa sia tenuta a certificare.

### **Tipologie di controllo**

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna - Servizio Politiche del Lavoro effettua idonei controlli sulle

dichiarazioni sostitutive presentate, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla loro veridicità.

I controlli possono essere:

a) con riferimento ai destinatari:

- generalizzati, quando riguardano tutte le istanze pervenute in relazione ad un determinato procedimento; questo tipo di controllo viene svolto in sede di istruttoria di istanza di autorizzazione alle attività o di sua variazione e in sede di mantenimento;
- a campione, quando sono effettuati su un numero determinato di dichiarazioni effettuate, in base a criteri definiti dall'amministrazione precedente: controlli di 2 livello di almeno il 5% delle autorizzazioni rilasciate inserite nell'elenco dei soggetti autorizzati;
- puntuali, quando riguardano singoli richiedenti o beneficiari; sono effettuati su singole dichiarazioni nei casi in cui sussistono fondati dubbi sulla loro veridicità.

b) con riferimento ai tempi di effettuazione:

- preventivi, quando sono effettuati prima dell'adozione del provvedimento o dell'erogazione del beneficio;
- successivi, quando sono effettuati dopo la conclusione del procedimento, sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari o aventi titolo.

c) con riferimento alle modalità di acquisizione dei dati:

- diretti, quando sono effettuati accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, attraverso strumenti di interconnessione informatica e telematica;
- indiretti, quando sono effettuati mediante l'attivazione dell'amministrazione certificante affinché rilasci conferma scritta della corrispondenza dei dati indicati nella dichiarazione sostitutiva con quelli contenuti nei propri archivi;
- documentali, quando sono richiesti al soggetto interessato documenti a corredo o probatori.

## CAPO II – MODALITA' DI CONTROLLO

### **Soggetti responsabili del controllo**

Il titolare della EQ competente è il soggetto responsabile della procedura di controllo e degli adempimenti conseguenti alla rilevazione di violazioni alla normativa vigente o di false dichiarazioni di cui al presente Disciplinare.

Lo stesso è responsabile dell'attivazione e della corretta e regolare esecuzione della procedura di controllo nel rispetto del presente Disciplinare.

Il dirigente del Servizio Politiche del Lavoro adotta i relativi provvedimenti.

## **Criteri e principi per le attività di controllo**

I controlli sono effettuati dalla Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna – Servizio Politiche del Lavoro con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., cui integralmente si rimanda.

I controlli vengono ordinariamente svolti consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante, ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze degli archivi da questa custoditi.

L'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna – Servizio Politiche del Lavoro provvede a richiedere alle pubbliche amministrazioni o ai gestori di pubblico servizio certificanti i dati utili per la verifica delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/6/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii., nella trasmissione delle informazioni richieste i dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento eventuale.

## **Controlli generalizzati**

I controlli generalizzati sono effettuati allorché:

- i numeri delle pratiche e/o i tempi dell'istruttoria consentano un controllo puntuale su tutte le istanze del procedimento senza determinare ritardi rispetto ai termini ivi fissati;
- gli esiti critici dei controlli a campione siano di numerosità tale da ingenerare la necessità di operare controlli su tutte le istanze pervenute in relazione ad un determinato procedimento.

## **Controlli a campione**

I controlli a campione sono determinati in funzione delle diverse tipologie degli oggetti d'indagine, della rilevanza anche economica degli effetti prodotti e della complessità del procedimento in termini di volume di informazioni e/o di dati dichiarati.

Il Servizio Politiche del Lavoro fissa le percentuali di controllo di 2° livello sulle dichiarazioni sostitutive in misura non inferiore al 5% delle autorizzazioni concesse inserite nell'elenco dei soggetti autorizzati e su quelle presentate in sede di comunicazione di mantenimento. Le dichiarazioni sostitutive che devono essere sottoposte a controllo a campione sono individuate tramite criteri obiettivi e trasparenti, in modo da garantire la casualità dell'incidenza del controllo e, quindi, la sua imparzialità. Salvo diversa disposizione l'estrazione del campione avverrà tramite il generatore casuale di numeri (generatore di Lehmer) predisposto dalla Regione Emilia-Romagna. Preliminarmente al sorteggio, è necessario che tutti i soggetti siano numerati progressivamente in ordine cronologico formando così un preciso elenco. Saranno quindi controllati le dichiarazioni dei soggetti collocati nelle posizioni corrispondenti ai numeri generati nel sorteggio.

Il complesso delle operazioni di controllo e il risultato finale delle verifiche sono documentati in apposito verbale finale.

## **Controlli puntuali in caso di fondato dubbio**

Ogni qualvolta emerga un fondato dubbio sulla veridicità di singole dichiarazioni sostitutive ricevute, ovvero qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri un fondato dubbio di possibili irregolarità, sono effettuati controlli puntuali e vengono aggiunti i casi identificati ai campioni di cui al precedente paragrafo.

In particolare, sussiste un fondato dubbio ai sensi del comma 1, quando emerga, anche in base ad altri dati e informazioni, una o più delle seguenti circostanze:

- elementi di incoerenza palese delle informazioni rese o di inattendibilità evidente delle stesse;
- imprecisioni e omissioni nella compilazione tali da far supporre l'intenzione del dichiarante di voler rendere solo dati e informazioni parziali, che non consentano adeguata e completa valutazione degli elementi forniti;
- indeterminatezza dei dati e delle informazioni tali da non consentire di rinvenirli in altri documenti in suo possesso o di raffrontarli con altri elementi di riscontro paragonabili;
- lacunosità delle dichiarazioni rispetto agli ulteriori dati e informazioni richiesti nell'ambito del procedimento;
- sussistenza di specifiche circostanze ambientali o di elementi di particolare rilievo che abbiano accompagnato la presentazione della dichiarazione.

Il fondato dubbio dovrà essere adeguatamente motivato e non potrà fondarsi su generiche supposizioni.

## **Rilevazione di errori sanabili e imprecisioni**

Qualora nel corso dei controlli siano rilevati errori e/o imprecisioni non costituenti falsità, e si verifichi:

- il carattere evidente e palese degli errori o delle imprecisioni;
- la natura non essenziale degli errori o delle imprecisioni sul contenuto dispositivo del provvedimento;
- la possibilità di sanatoria con dichiarazione integrativa dell'interessato,

si provvede:

- alla sanatoria d'ufficio, quando i dati esatti sono rilevabili direttamente dalle banche dati o da documentazione già in possesso dall'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna;
- in mancanza, a richiedere all'interessato di rettificare o integrare le dichiarazioni entro un congruo termine, di norma dieci giorni.

## **Sanzioni, sospensione e revoca del provvedimento di autorizzazione**

Qualora, in sede di controllo successivo, venissero riscontrate circostanze tali da rendere necessari provvedimenti di revoca di altri precedentemente adottati, all'interessato dovrà essere data informazione scritta, ai sensi dell'art. 7 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

Salva la responsabilità per dichiarazioni mendaci o false attestazioni ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la violazione della disciplina regionale in materia di Autorizzazioni e ss.mm.ii. è punita secondo il regime sanzionatorio di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 1581 del 26 ottobre 2015 e ss.mm.ii, nello specifico art 17 commi 3-7.

L’Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna – Servizio Politiche del Lavoro ed il responsabile del procedimento sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni sostitutive false ovvero contenenti dati non più rispondenti a verità, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Rimangono salvi i casi di decadenza dai provvedimenti o benefici ottenuti, qualora, successivamente, intervengano informazioni preclusive e/o difformi da quelle rese in sede di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell’atto di notorietà.

### CAPO III – NORME FINALI

#### Art. 14 - Disposizioni transitorie e rinvio

1. Per quanto non disciplinato nel presente Disciplinare, si rinvia al D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e alla normativa nazionale vigente in materia di trasparenza e semplificazione amministrativa.

#### Art. 15 Tracciabilità dei controlli

1. I materiali relativi ai procedimenti di controllo di cui al presente Disciplinare sono protocollati e archiviati all’interno del sistema di gestione documentale.

2. La documentazione sopra elencata è integrata dai documenti originali comprovanti le non conformità rilevate ed ogni altro documento utile in relazione ai casi specifici.

3. L’Agenzia, con il Piano di conservazione, definisce l’attribuzione di un tempo massimo di conservazione alle diverse tipologie documentarie analogiche e digitali, in base ai distinti obblighi di conservazione fiscale, amministrativa, tributaria o a interessi storico-culturali dell’Agenzia.