



# REGIONE BASILICATA

Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca

Ufficio Politiche Del Lavoro

## **Disposizioni operative per l'accreditamento ai Servizi per il Lavoro**

PASS Basilicata Lavoro - Procedura Accreditamento Sistema Servizi

## Sommario

Premessa .....	3
Definizioni.....	4
1. Procedure di accreditamento .....	5
1.1. Procedura per il primo rilascio .....	5
1.1.1. Domanda di accreditamento .....	5
1.1.2. Attività istruttoria .....	5
1.1.3. Concessione dell'accREDITamento .....	6
1.2. Procedura per il mantenimento dell'accREDITamento .....	7
1.3. Procedura per il mantenimento dell'accREDITamento in caso di variazioni .....	7
1.4. Tabella di sintesi.....	8
2. Sistema dei controlli .....	9
2.1. Controllo in loco.....	9
2.1.1. Tipologia del controllo in loco .....	9
2.1.2. Nucleo per i controlli in loco.....	9
2.2. Procedimento del controllo in loco.....	10
2.2.1. Comunicazione di avvio del controllo.....	10
2.2.2. Modalità del controllo .....	10
2.2.3. Esiti del controllo in loco.....	10
2.3. Trattamento dei dati personali .....	11
3. Accertamenti d'ufficio e sanzioni.....	11
3.1. Accertamenti d'Ufficio.....	11
3.2. Sanzioni .....	11
3.2.1. Sospensione .....	11
3.2.2. Revoca .....	12
4. Monitoraggio e valutazione delle prestazioni erogate .....	12

## **Premessa**

Attraverso l'accreditamento ai servizi per il lavoro di soggetti pubblici e privati, disciplinato dalla Regione con Deliberazione di Giunta n.370/2018 ed attuato con l'Avviso pubblico approvato con Deliberazione di Giunta n.555/2018 e sue successive modificazioni, la Regione persegue l'obiettivo di ampliare e qualificare l'offerta di servizi per il lavoro.

I soggetti che richiedono l'accreditamento devono, pertanto, dimostrare il possesso di specifici requisiti di solidità e affidabilità e garantire un'offerta di servizi completa, ampia e diversificata su tutto il territorio regionale, nel rispetto delle norme vigenti e degli standard definiti in coerenza con i livelli essenziali delle prestazioni.

Allo scopo di supportare l'attività istruttoria relativa al predetto sistema di accreditamento ai servizi per il lavoro, le presenti Disposizioni dettagliano le procedure operative, dalla fase di analisi documentale, fino alle attività di controllo in loco e alla gestione del sistema sanzionatorio.

## Definizioni

**Accreditamento:** provvedimento con il quale la Regione Basilicata riconosce ad un Soggetto, pubblico o privato, l' idoneità a erogare servizi per il lavoro in ambito regionale, nonché la partecipazione attiva alla rete del sistema regionale dei servizi per le politiche attive del lavoro, anche mediante l' utilizzo di risorse pubbliche, nel rispetto dei principi e criteri stabiliti dalla normativa nazionale e regionale e secondo le procedure e le modalità stabilite dal disciplinare.

**Disciplinare:** disposizioni regionali che stabiliscono procedure e modalità per l'accreditamento dei servizi per il lavoro approvate con la Deliberazione di Giunta Regionale (D.G.R.) n. 370 del 30 aprile 2018.

**Soggetto:** soggetto pubblico o privato richiedente l'accreditamento e ricadente in una delle categorie elencate al comma 1 dell'art. 5 del Disciplinare.

**Istruttoria:** fase riguardante l'analisi di tutta la documentazione a corredo dell'istanza di richiesta dell'accreditamento ai servizi per il lavoro.

**Visita in loco:** sopralluogo diretto a verificare la veridicità delle informazioni fornite nella documentazione allegata alla domanda ed il possesso dei requisiti necessari per ottenere l'accreditamento regionale nel rispetto della normativa vigente.

**Giorni lavorativi:** tutti i giorni della settimana, esclusi sabato, domenica e gli altri giorni festivi.

**Sede Operativa:** struttura rispondente ai requisiti tecnico-logistici richiesti dal Disciplinare.

**Nucleo di Valutazione (NV):** organismo formato da tre componenti individuati tra i funzionari dell'Ufficio Politiche del Lavoro, nominati con provvedimento dirigenziale, per svolgere l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di accreditamento.

**Ufficio:** Ufficio Politiche per il Lavoro, competente in materia di accreditamento ai servizi per il lavoro.

**Esperto:** persona in possesso di competenze professionali adeguate alla verifica dei requisiti di cui all'art. 8 del Disciplinare. L'esperto può essere individuato tra i collaboratori esterni della Regione.

**Nucleo per il controllo in loco (NCL):** organismo composto da due o più addetti che eseguono un controllo in loco, nominato dal dirigente dell'Ufficio.

**RNCL:** responsabile del NCL.

## 1. Procedure di accreditamento

Le procedure per l'accreditamento sono di tre tipi: procedura per il primo rilascio, procedura per il mantenimento dell'accreditamento e procedura per il mantenimento in caso di variazioni.

### 1.1. Procedura per il primo rilascio

#### 1.1.1. Domanda di accreditamento

La domanda di candidatura per ottenere l'accreditamento regionale ai servizi per il lavoro può essere presentata in ogni periodo dell'anno, dopo la prima finestra chiusa il 10 agosto 2018, ai sensi dell'art. 10 del relativo Avviso Pubblico, utilizzando la procedura telematica PASS Basilicata Lavoro (Procedura Accreditamento Sistema Servizi).

La ricezione della domanda di accreditamento sulla piattaforma PASS Basilicata Lavoro avvia la fase di valutazione tecnico-amministrativo espletata dal Nucleo di Valutazione nominato con provvedimento dirigenziale.

#### 1.1.2. Attività istruttoria

Il Nucleo di Valutazione svolge l'istruttoria secondo l'ordine cronologico di arrivo delle candidature, verificandone la completezza e la correttezza documentale rispetto alla:

- Disciplina regionale di accreditamento ai servizi per il lavoro vigente (DGR n.370 del 30 aprile 2018);
- Avviso Pubblico per l'accreditamento regionale ai servizi per il lavoro PASS Basilicata Lavoro (procedura Accreditamento Sistema Servizi);
- “Disposizioni operative” approvato con il presente atto.

Il Nucleo di Valutazione svolge l'attività istruttoria in seduta riservata le cui risultanze sono riportate in verbali sottoscritti dai componenti e conservati agli atti d'Ufficio. Nella seduta di insediamento, il N.V. predispone ed approva il format della check-list da utilizzare nella sua attività.

La fase istruttoria si chiude entro i 45 giorni lavorativi dalla ricezione della domanda di accreditamento e, in esito alla stessa, il N.V. comunica al Dirigente dell'Ufficio una delle seguenti determinazioni, tra loro alternative:

- a) **Esito positivo.** Il Dirigente con proprio provvedimento, entro 60 giorni dalla data di ricezione della domanda, dispone la concessione dell'accreditamento e l'iscrizione nell'Elenco regionale dei soggetti accreditati.
- b) **Richiesta di integrazione di documenti e/o dichiarazioni.** Il Nucleo può chiedere documentazione integrativa indicando un termine perentorio di presentazione non inferiore,

comunque, a dieci giorni lavorativi. Tale termine può essere prorogato prima della scadenza, su richiesta motivata del Soggetto interessato.

La richiesta di integrazione sospende la decorrenza del termine finalizzata al rilascio dell'accREDITAMENTO, fino alla data della trasmissione della documentazione completa. Il mancato invio nei termini delle integrazioni, comporta l'improcedibilità con il rigetto e la conseguente archiviazione della domanda.

Il Nucleo di Valutazione, ove non ritenga sufficiente l'integrazione documentale, può chiedere al dirigente dell'Ufficio di attivare il controllo in loco, evidenziando la necessità di accertare sul luogo, ad esempio l'idoneità degli spazi, degli arredi e della strumentazione. Il controllo in loco, da svolgersi entro i 60 giorni lavorativi successivi alla richiesta di attivazione, è oggetto di comunicazione al Soggetto interessato. In caso di attivazione del controllo in loco, i termini restano ulteriormente sospesi fino alla trasmissione del relativo verbale al Dirigente dell'Ufficio. In ogni caso, il termine di sospensione non può superare i 120 giorni lavorativi.

Il Nucleo verifica la documentazione integrativa presentata nei termini e comunica al Dirigente l'esito positivo o negativo dell'istruttoria.

- c) **Esito negativo.** Il dirigente dell'Ufficio adotta il provvedimento di diniego della domanda di accREDITAMENTO oppure, qualora ne ravvisi la necessità, inoltra motivata richiesta di riesame al Nucleo di valutazione. In tale ipotesi, può attivare la procedura della visita in loco con conseguente sospensione dei termini fino all'acquisizione del verbale di controllo in loco.

Ai soggetti a cui non è concesso l'accREDITAMENTO è trasmessa via PEC una comunicazione con l'indicazione dei requisiti mancanti o insufficienti.

In caso di esito negativo, la nuova richiesta di accREDITAMENTO non potrà avvenire prima che siano decorsi 60 giorni lavorativi dalla data di ricezione del provvedimento di diniego.

In caso di eventuale ulteriore rigetto, la domanda di accREDITAMENTO non potrà essere presentata prima del decorso di ulteriori 12 mesi dalla data di notifica del secondo rigetto.

### 1.1.3. Concessione dell'accREDITAMENTO

Il Dirigente dell'Ufficio, entro i 60 giorni lavorativi dalla data di presentazione della candidatura, fatta salva ogni sospensione del termine, si pronuncia sull'istanza presentata.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, accoglie l'istanza e rilascia, con apposito provvedimento, l'accREDITAMENTO ai servizi per il lavoro disponendo l'iscrizione nell'Elenco regionale dei soggetti accREDITATI per l'erogazione dei servizi per il lavoro.

L'Elenco è pubblicato sul BURB e sul sito regionale dedicato all'accREDITAMENTO PASS Basilicata e la pubblicazione vale come notifica agli interessati.

Il primo Elenco dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro è formato, in esito all'istruttoria delle istanze pervenute sul sistema PASS, nell'arco temporale decorrente dal 9 luglio al 10 agosto 2018. L'Elenco regionale prevede, per ogni Soggetto accreditato, la specificazione delle aree di servizio oggetto di accreditamento, nonché delle sedi operative accreditate sul territorio regionale.

L'Ufficio procede, periodicamente, alla pubblicazione degli esiti della valutazione delle domande di accreditamento e alla conseguente integrazione dell'Elenco regionale.

### 1.2. Procedura per il mantenimento dell'accREDITAMENTO

Con cadenza triennale dalla data del provvedimento di iscrizione all'Elenco regionale, il Soggetto accreditato autocertifica, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, il permanere dei requisiti prescritti.

Le dichiarazioni rese in autocertificazione, ai fini del mantenimento dell'accREDITAMENTO, sono presentate all'Ufficio nei 60 giorni che precedono la data di scadenza triennale dell'accREDITAMENTO, pena la revoca e la conseguente cancellazione dall'Elenco regionale. L'Ufficio, per il tramite del Nucleo di valutazione, cura l'istruttoria per il mantenimento dell'accREDITAMENTO secondo la procedura descritta al paragrafo 1.1.2.

Nelle more del procedimento di rinnovo, l'accREDITAMENTO è provvisoriamente prorogato.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, il Dirigente dell'Ufficio conferma l'accREDITAMENTO e il mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco regionale. In caso di esito negativo, il Dirigente dell'Ufficio revoca l'accREDITAMENTO e dispone la cancellazione dall'Elenco regionale.

Il Soggetto nei confronti del quale sia stata disposta la revoca dell'accREDITAMENTO non può presentare una nuova domanda nei dodici mesi successivi alla notifica del provvedimento di revoca.

### 1.3. Procedura per il mantenimento dell'accREDITAMENTO in caso di variazioni

Qualora durante il periodo di validità dell'accREDITAMENTO, intervengano variazioni di uno o più elementi riferiti ai requisiti che hanno determinato la concessione dell'accREDITAMENTO, il Soggetto interessato, nel termine perentorio di 15 giorni lavorativi dall'avvenuta variazione, è tenuto ad inviare tramite PEC all'Ufficio apposita comunicazione corredata da idonea documentazione. La Regione può chiedere documentazione integrativa.

Le variazioni richieste sono oggetto di istruttoria a cura del Nucleo di valutazione ed approvate dal Dirigente dell'Ufficio nei 60 giorni successivi alla presentazione dell'istanza. Con la notifica dell'esito istruttorio al Soggetto interessato, l'Ufficio attiva la procedura telematica sul PASS Basilicata Lavoro per l'aggiornamento degli elementi variati.

Possono essere oggetto di variazione esclusivamente i seguenti elementi:

- variazione di sede;
- ragione sociale (solo nel caso in cui viene mantenuto lo stesso codice fiscale);
- legale rappresentante;
- personale dedicato.

In caso di variazione della natura giuridica del Soggetto accreditato con modifica del codice fiscale, dovrà essere presentata una nuova domanda di accreditamento.

Le richieste di variazioni relative alla sede possono riguardare i seguenti casi:

- l'esclusione dai servizi al lavoro di una delle sedi accreditate;
- l'accREDITamento di una nuova sede per i servizi al lavoro;
- cambio di indirizzo della sede accreditata.

Nell'ipotesi in cui il Soggetto accreditato non abbia comunicato preventivamente la modifica intervenuta in relazione ad uno o più requisiti e/o elementi dichiarati in fase di accreditamento, trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 17 del Disciplinare relative agli istituti della sospensione e della revoca.

#### 1.4. Tabella di sintesi

Di seguito, in tabella (Tab. 1) è riportata la sintesi delle procedure relative all'accREDITamento dei servizi per il lavoro, con indicazione di fasi e tempi.

**Tab. 1**

FASE	TEMPI
Presentazione della domanda di accREDITamento	In ogni periodo dell'anno. Il primo elenco è formato con riferimento alle domande presentate entro la data del 10 agosto 2018
Valutazione della domanda di accREDITamento a) Istruttoria documentale b) Verifica in loco	Entro 45 giorni decorrenti dalla data dell'ultima PEC di trasmissione della documentazione richiesta
Comunicazione degli esiti della valutazione della domanda di accREDITamento	Entro 60 gg decorrenti dalla ricezione della domanda di accREDITamento, salve le ipotesi di sospensione dei termini
Esecutività dell'accREDITamento ai servizi per il lavoro	Dall'inserimento nell' Elenco regionale dei soggetti accREDITati ai servizi per il lavoro
Pubblicazione nell'elenco regionale dei soggetti accREDITati ai servizi per il lavoro degli esiti valutazione delle domande di accREDITamento	Periodica
Dimostrazione del mantenimento dei requisiti di accREDITamento mediante invio di autocertificazione	Nei 60 giorni precedenti la data di scadenza triennale dell'accREDITamento (36 mesi solari) del periodo di validità dell'accREDITamento
Dimostrazione, in caso di variazioni, del permanere dei requisiti di accREDITamento	Entro il termine di 15 giorni lavorativi dalla variazione



## 2. Sistema dei controlli

Il sistema dei controlli regionali si articola in verifiche documentali/amministrative e controlli in loco.

### 2.1. Controllo in loco

Il controllo in loco consiste nella visita presso la sede operativa oggetto dell'accREDITAMENTO allo scopo di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese e la conformità delle informazioni contenute nella documentazione esibita.

#### 2.1.1. Tipologia del controllo in loco

Il controllo in loco riguarda le seguenti fattispecie:

- a) **Controllo in loco nella fase istruttoria.** Viene attivato in sede di accertamento documentale dal Nucleo di Valutazione che segnala al Dirigente l'esigenza di approfondimento istruttorio oppure su impulso dello stesso Dirigente dell'Ufficio, ai sensi del paragrafo 1.1.2., lettera b) e lettera c).
- b) **Controllo in loco a seguito dell'accREDITAMENTO.** Viene attivato d'ufficio entro 60 giorni dalla prima integrazione all'Elenco regionale formato con riferimento alle domande di accREDITAMENTO presentate nell'arco temporale della prima finestra, dal 9 luglio al 10 agosto 2018. Il controllo riguarda l'universo dei Soggetti accREDITATI, con esclusione di quelli che sono già stati oggetto di controllo in loco in sede di istruttoria documentale.
- c) **Controllo in loco per verifica periodica.** Viene attivato al termine della istruttoria documentale a cadenza triennale, per accertare il mantenimento dei requisiti prescritti.
- d) **Controllo in loco per variazioni.** Viene attivato al termine della istruttoria documentale a seguito di variazioni.

I predetti controlli sono svolti dal Nucleo per i controlli in loco (NCL), nominato dal Dirigente dell'Ufficio.

#### 2.1.2. Nucleo per i controlli in loco

Il Nucleo per il controllo in loco (NCL) è composto da due o più unità, tra cui il Responsabile del Nucleo di controllo in loco (RNCL). A supporto del NCL, il Dirigente può individuare, anche tra i collaboratori esterni, un esperto in possesso delle competenze professionali necessarie ai fini dell'accERTAMENTO dei requisiti di cui all'articolo 8 del Disciplinare.

Il NCL, nella seduta di insediamento, approva la check-list da utilizzare durante le verifiche in loco.

## 2.2. Procedimento del controllo in loco

### 2.2.1. Comunicazione di avvio del controllo

L'Ufficio comunica formalmente al Soggetto interessato l'avvio delle operazioni di controllo. La data, l'orario, il luogo e i nominativi dei componenti il Nucleo (NCL) e il piano del controllo, sono notificati tramite PEC, almeno 5 giorni di calendario prima della data fissata per tale controllo.

Allo scopo di favorire il completo svolgimento dell'azione di verifica, il Soggetto interessato può chiedere a mezzo PEC al Dirigente dell'Ufficio, entro 3 giorni lavorativi antecedenti la data prefissata, il rinvio della stessa e, comunque, non oltre 10 giorni di calendario. La facoltà è esercitabile una sola volta, pena il mancato rilascio o la revoca dell'accREDITAMENTO concesso.

### 2.2.2. Modalità del controllo

L'attività di controllo in loco è svolta presso la sede operativa alla presenza:

- del responsabile organizzativo
- di almeno un operatore dei servizi per il lavoro impegnato nella sede operativa.

Il NCL conduce la sessione di controllo tramite:

- analisi di documenti;
- colloqui e interviste con responsabili e operatori;
- check list specifiche;
- verbale di riepilogo dei risultati della verifica.

Ai fini del corretto svolgimento dell'attività di controllo in loco, il Soggetto interessato è tenuto a mettere a disposizione del Nucleo l'originale della documentazione allegata sul PASS Basilicata in fase di domanda di accREDITAMENTO e l'ulteriore documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati, nonché a consentire l'accesso a tutti gli ambienti della sede, oggetto di verifica.

Il NCL ha la facoltà di richiedere ulteriore documentazione in funzione dell'andamento della verifica, assegnando per l'esibizione un congruo termine, non inferiore a 10 giorni lavorativi. La richiesta di integrazione dei documenti sospende i termini dell'istruttoria, fino alla data della completa esibizione della documentazione richiesta.

Il verbale che riepiloga l'esito dell'attività di controllo in loco è redatto e sottoscritto dai componenti il NCL, controfirmato dal responsabile organizzativo della sede e trasmesso al Dirigente dell'Ufficio, entro i successivi 10 giorni lavorativi per gli adempimenti di competenza.

### 2.2.3. Esiti del controllo in loco

L'azione di controllo in loco può determinare, alternativamente:

- a) **Esito positivo.** In tal caso, il Dirigente dell'Ufficio concede o conferma l'accREDITAMENTO.

- b) **Richiesta di adeguamento di non conformità sanabili.** Qualora siano riscontrate situazioni di difformità sanabili, il Soggetto interessato è tenuto ad attuare l'adeguamento richiesto entro la scadenza indicata nel verbale di controllo in loco. La verifica dell'azione correttiva, mirante a sanare la condizione di non conformità può essere di carattere esclusivamente documentale, oppure richiedere l'effettuazione di un nuovo controllo in loco. In caso di mancato adeguamento nei termini previsti, la difformità diventa insanabile e l'esito della verifica negativo.
- c) **Esito negativo.** In tal caso, il Dirigente dell'Ufficio dispone il rigetto della domanda di accreditamento ai servizi per il lavoro o revoca l'accreditamento già concesso con contestuale cancellazione dall'Elenco regionale dei soggetti accreditati.

### 2.3. Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti dalla Regione Basilicata nell'espletamento della procedura di controllo sono trattati nel rispetto del d.lgs. n. 196/2003 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del Regolamento UE n. 2016/679.

## 3. Accertamenti d'ufficio e sanzioni

### 3.1. Accertamenti d'Ufficio

L'Ufficio, in qualunque momento lo ritenga opportuno, verifica il mantenimento del possesso dei requisiti, disponendo controlli a campione, anche in loco. Alle procedure del controllo in loco si applicano le disposizioni pertinenti contenute nei paragrafi precedenti.

### 3.2. Sanzioni

L'Ufficio dispone con apposito provvedimento, previa fissazione del termine per le controdeduzioni ai sensi della legge 241/90, la sospensione o la revoca dell'accreditamento, nei casi previsti nei successivi paragrafi.

#### 3.2.1. Sospensione

Al soggetto accreditato è assegnato un termine perentorio di quindici giorni per fornire eventuali chiarimenti o per sanare la situazione di irregolarità, decorrente dalla comunicazione del soggetto accreditato o dall'accertamento della stessa, nel caso in cui:

- a) il soggetto accreditato non comunichi all' Ufficio la variazione dei requisiti o delle condizioni che hanno determinato l'accreditamento;
- b) si verifichino situazioni di difformità, di mutamenti delle condizioni o della perdita dei requisiti che hanno determinato la concessione dell'accreditamento.

Decorso inutilmente il termine, si applica la sanzione della sospensione, per una durata massima di tre (3) mesi.

Nel caso di ripetute violazioni delle previsioni di cui alle precedenti lettere a) e b), la sospensione dell'accreditamento è disposta per un periodo non inferiore a tre (3) e non superiore a sei (6) mesi.

In ogni caso, la sospensione è comunicata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, all'ANPAL e alle altre amministrazioni pubbliche eventualmente interessate alla revoca o alla conferma.

Il Soggetto cui viene sospeso l'accreditamento ha l'obbligo di portare a termine, nell'interesse degli utenti, le eventuali attività finanziate dalla Regione che presuppongano l'accreditamento, salvo che l'Ufficio ne disponga l'interruzione in via cautelativa.

Decorso inutilmente il periodo di sospensione, è disposta la revoca.

### 3.2.2. Revoca

La revoca dell'accreditamento e la contestuale cancellazione dall'Elenco regionale dei soggetti accreditati è disposta nel caso di:

- a) mancato adeguamento a quanto previsto dal paragrafo 3.2.1, ultimo capoverso;
- b) gravi irregolarità nello svolgimento delle attività oggetto di accreditamento rilevate sia in sede di controlli d'ufficio che su segnalazione di organi di vigilanza esterni;
- c) mancanza o perdita non sanabile dei requisiti previsti per ottenere l'accreditamento;
- d) mancato invio alla Regione e all'ANPAL delle informazioni di cui all'articolo 18, lettera h.

Il Soggetto nei confronti del quale sia stata disposta la revoca dell'accreditamento non può presentare una nuova domanda nei dodici (12) mesi successivi.

## 4. Monitoraggio e valutazione delle prestazioni erogate

I criteri e le modalità di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi e delle politiche attive erogate sono stabiliti dal piano di monitoraggio e valutazione di cui si dota la Regione Basilicata, ai sensi dell'articolo 16, comma 4 del Disciplinare e dell'articolo 15 dell'Avviso pubblico in materia. Il piano di monitoraggio ha carattere quali/quantitativo ed è ispirato a logiche di rating secondo un modello unitario di audit e monitoraggio degli standard dei servizi e delle misure di politica attiva, previste in specifici atti di programmazione.