

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 845 del 28/06/2019 BOLOGNA

Proposta: DLV/2019/866 del 27/06/2019

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: INTEGRAZIONE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT - 2019/2021 DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO - ARL - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI N. 1, N.2, N.3 E N.4 DEL PTPCT STESSO.

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Firmatario: PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

Responsabile del procedimento: Paola Cicognani

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Premesso che:

- la LR n. 17 del 1/8/2005 *“Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro”* e ss.mm.ii.;
- la LR n. 13 del 30/7/2015 *“Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni”* e in particolare il capo V, artt. 52 *“Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro”*, 53 *“Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro”* e 54 *“Integrazione alla LR n.17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro”*;
- il D.lgs. n. 150/2015 che ha dato avvio al processo di trasferimento alle Regioni delle funzioni in materia di mercato del lavoro, definendo agli articoli 11 e 18 le funzioni e i compiti di competenza delle stesse e prevedendo all'art.11 che tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e ogni Regione venga sottoscritta una convenzione finalizzata a regolare i rispettivi rapporti e obblighi in relazione alla gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive e che le regioni garantiscano la funzionalità dei centri per l'impiego;
- la Convenzione sottoscritta il 26/11/2015 (Rep. PG.2015.846996) tra il Ministero del Lavoro e la Regione Emilia-Romagna per la regolazione dei rapporti per la gestione dei servizi per il lavoro e politiche attive, di cui all'Accordo Quadro in materia di politiche attive per il lavoro del 30/7/2015, approvato dalla Giunta Regionale con delibera n.1606 del 26/10/2015;
- l'Accordo tra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia Regionale per il Lavoro approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 500 del 01/04/2019 per lo svolgimento di attività di supporto a favore dell'Agenzia;
- la Convenzione sottoscritta il 31/5/18 (Rep. RPI/2018/280 del 14/6/18 prot. Agenzia LV/2018/22062 del 14/6/18) fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia Regionale per il lavoro, le Province e la Città Metropolitana di Bologna per la gestione dei rapporti intercorrenti a seguito del trasferimento del personale effettuato ai sensi della LR 13/15 e della L. n.205 del 27/12/17 approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 807 del 28/5/18, con scadenza il 31/12/2019;

individuano l'ambito di competenze e le principali funzioni caratterizzanti l'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna;

Viste:

- la propria determinazione n. 391 del 03/04/2019 di approvazione della macrostruttura e degli organigrammi dei servizi dell'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna. Istituzione, descrizione e graduazione delle posizioni organizzative;
- la propria determinazione n. 519 del 24/04/2019 di conferimento incarichi di responsabilità di posizione organizzativa 2019-2021 presso l'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna;

che definiscono l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna;

Richiamati:

- lo Statuto dell'Agenzia approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 1620 del 29/10/2015, come modificato con deliberazione di Giunta Regionale n. 2181 del 28/12/2017, con particolare riferimento:

- all'art. 4 c. 3 che attribuisce al Direttore tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile;
- all'art. 5 c. 5 lett. g) che attribuisce al Direttore il potere di individuare e nominare, di norma tra i Dirigenti di ruolo dell'Agenzia, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adotta il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione su proposta del medesimo Responsabile;
- il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia adottato con determina n. 79 del 26/10/2016, approvato con DGR n. 1927 del 21/11/2016 come successivamente modificato con deliberazione di Giunta regionale n. 2181 del 28/12/2017, e in particolare l'art.9 c.5 lett g) che conferma quanto previsto dal sopra citato art. 5 c.5 lett. g) dello Statuto;

Vista la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e successive modificazioni, che prevede che:

- l'organo di indirizzo dell'Amministrazione:
 - *“... individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”* (art.1, comma 7);
 - *“... definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”* (art. 1, comma 8, primo periodo);
 - *“...adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità' nazionale anticorruzione”* (art. 1, comma 8, secondo periodo);
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) deve, (art. 1, comma 9):
 - a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge medesima, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti

tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

- l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, primo periodo);
- l'OIV deve verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, secondo periodo);

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come novellato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ad oggetto *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, che:

- all'art. 43, rubricato *“Responsabile per la trasparenza”* prevede che:
 - a) all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
 - b) il precitato Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Visti inoltre:

- l'art. 52 della L.R. 26 novembre 2001, n. 43, come sostituito dall'art. 7 della legge regionale 20 dicembre 2013, n. 26, rubricato *“Controlli interni e disposizioni in materia di prevenzione della corruzione”*, che, ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, stabilisce che:
 - la Regione può stipulare accordi con gli enti regionali individuati dall'art. 1, comma 3 bis, lettera c) della L.R. n. 43/2001 e ss.mm.ii., per definire le modalità della collaborazione per l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; inoltre il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato dalla Giunta regionale può svolgere le proprie funzioni anche per tali enti, nei limiti e con le modalità definiti negli stessi accordi;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla *“Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza*

e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT)", che, a seguito del D.L. n. 90 del 2014, è stata ridenominata "Autorità Nazionale Anticorruzione" (ANAC);

- la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*", che fornisce indicazioni integrative e interpretative rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, sopra richiamato;
- la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*";
- la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, ad oggetto "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*";
- la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, ad oggetto "*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*";
- le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014);

Richiamata la Deliberazioni di Giunta Regionale n. 122 del 28 gennaio 2019, di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-21 per le strutture della Giunta regionale, le agenzie e gli istituti regionali.

Dato atto che:

- la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia regionale per il Lavoro hanno sottoscritto un accordo di collaborazione, ai sensi dell'art.15 della legge n. 241/1990, approvato con determina n. 763 del 29/6/2017 finalizzato all'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, scaduto il 31 dicembre 2018;
- con deliberazione n. 2292 del 27/12/2018 la Giunta regionale ha approvato un nuovo schema di accordo ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990 tra la Regione Emilia-Romagna e gli Enti regionali per l'applicazione della normativa e degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e diffusione delle informazioni e per l'utilizzo dell'ufficio procedimenti disciplinari;
- l'Agenzia con propria determinazione n. 45 del 15/1/2019 ha approvato il medesimo schema di Accordo, la cui sottoscrizione da parte della Regione Emilia-Romagna si è conclusa con atto avente protocollo n. PG/2019/0173808 del 18/02/2019;

Viste in particolare le proprie determinazioni:

- n. 100 del 31/1/2018 ad oggetto "*Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione – 2018/2020 e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia regionale per il lavoro*";
- n. 129 dell'8/2/2018 ad oggetto "*Approvazione della "mappatura aree a rischio corruzione - processi e misure anno 2018" ad integrazione della determinazione n. 100 del 31/1/2018*;

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in breve PTPCT) dell'ARL 2019-2021 trasmesso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Agenzia approvato con propria determinazione n. 99 del 31/01/2019 che, nello specifico dispone:

- di rinviare all'aggiornamento del Piano la nuova mappatura dei processi amministrativi da compiersi nel 2019 e della relativa valutazione e ponderazione del rischio che è misura programmata da concludere entro il 2019;

Dato atto che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono individuati nel Piano di attività dell'Agenzia e consistono nell'attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in breve PTPCT) dell'ARL 2019-2021, approvato con la determinazione sopra citata, nonché nella semplificazione amministrativa e nella promozione della cultura della legalità e della trasparenza;

Considerati gli esiti dell'attività svolta dalla rete dei referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico e dallo staff di supporto dell'RPCT, nel corso del primo semestre 2019, trasmessi dall'RPCT dell'Agenzia, a tenore dei quali:

- a) a partire dalla mappatura di tutti i processi di lavoro dell'Agenzia compiuta nel 2018, si è giunti:
 - ad una nuova mappatura dei processi 2019, in parte rimodulati per esigenze di coerenza complessiva,
 - alla valutazione del rischio dei processi stessi;
 - all'individuazione di contromisure attuate e da attuare nel corso del triennio 2019-2021,
 così come sintetizzato nell'allegato 1) parte integrante e sostanziale del presente atto;
- b) i livelli di rischio dei processi ascrivibili alle aree corruttive sono stati aggiornati nell'applicativo dedicato come meglio specificato nell'allegato 2) parte integrante e sostanziale del presente atto;
- c) a partire dalla mappatura di tutti i processi di lavoro dell'Agenzia, si è giunti alla mappatura dei procedimenti amministrativi, riportata nell'allegato 3) parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto pertanto opportuno integrare il PTPCT dell'ARL 2019-2021, rispetto ai punti a), b) e c) sopra considerati, che rappresentano il raggiungimento degli obiettivi n. 1, n. 2, n. 3 e n. 4 descritti nel piano stesso, in linea con le tempistiche prefissate;

Richiamato il D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss.mm.ii. da ultimo il "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Atteso che nei confronti della sottoscritta non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della L.241/1990;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate:

1. di approvare il documento allegato n.1 denominato "valutazione del rischio dei processi dell'ARL e contromisure relative" quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di approvare il documento allegato n. 2 denominato “livello di rischio dei processi dell’ARL ascrivibili alle aree corruttive” quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di approvare il documento allegato n.3, denominato “mappatura dei procedimenti amministrativi dell’ARL” quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
4. di dare conto che i documenti allegati rappresentano il raggiungimento degli obiettivi n. 1, n.2, n.3 e n.4 del PTPCT 2019-2021 dell’ARL;
5. di disporre la tempestiva pubblicazione degli allegati descritti nei punti precedenti, sul sito web istituzionale, nella apposita sezione della pagina “Amministrazione trasparente” e comunicare all’OIV dell’ARL l’avvenuta pubblicazione.

Paola Cicognani

Allegato 1) all'integrazione del PTPC 2019-2021 dell'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna - ARL

“Valutazione del rischio dei processi dell’ARL e contromisure relative”

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio (= impatto x probabilità)	Rischi	Contromisure
1	Produzione della regolamentazione di ARL (comprende linee guida e circolari e, in generale gli atti di indirizzo) es. Regolamento di organizzazione	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
2	Produzione atti gestionali e di programmazione ARL (comprende eventuale iter per organi regionali) non previsti come processi specifici	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
3	Costituzione e nomina degli organismi dell'ARL (es. CUG)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
4	Gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e dell'archivio corrente	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
5	Controllo di gestione	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
6	Presidio sistemi informativi per la gestione ed elaborazione dati a supporto degli obiettivi generali (es. applicativo privacy, applicativo anticorruzione, applicativo cdg)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
7	Gestione dati personali e privacy	Tutte le UO dell'ARL	-	-	-	-	-
8	Pianificazione e controllo strategici	Agenzia regionale per il lavoro	-	-	-	-	-
9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Agenzia regionale per il lavoro	1. Acquisizione e gestione del personale	1.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente)	6	Assenza di adeguata professionalità dei funzionari interessati nel processo; Assenza di proceduralizzazione adeguata; Abusi per favorire/sfavorire soggetti particolari; Mancata pubblicità del sistema.	ATTUATE: formazione del personale sulla metodologia di lavoro; pubblicazione del sistema nel sito amministrazione trasparente; definizione di criteri oggettivi e dettagliati di valutazione.
10	Programmazione del piano annuale delle attività (ex art. 54 L.R. 13/2015 e ex art. 5 co. 4 Statuto ARL)	Agenzia regionale per il lavoro	-	-	-	-	-
11	Servizio di prevenzione e protezione (comprende funzioni attribuite dal D.Lgs. 81/08)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
12	Rapporti con OIV	Agenzia regionale per il lavoro	-	-	-	-	-
13	Prevenzione della corruzione (comprende la sezione della trasparenza amministrativa)	Tutte le UO dell'ARL	-	-	-	-	-
14	Comunicazione e URP	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
15	Pianificazione annuale e pluriennale delle risorse umane	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
16	Reclutamento e selezione del personale a TD e TI, collaboratori, co.co.co (compresa mobilità esterna in entrata)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	6	Valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale; Favorire il reclutamento di soggetti segnalati; Non adeguata pubblicità oppure pubblicazione in periodi dell'anno svantaggiosi; Mancata verifica della validità della certificazione; Inosservanza delle regole su pubblicità e trasparenza, previsione di requisiti personalizzati, abusi per favorire /sfavorire soggetti particolari; Carenza di competenza commissione, conflitti interesse componenti interni, conflitti interesse componenti esterni; Carenza di criteri trasparenti di valutazione; abusi per favorire/sfavorire soggetti particolari.	ATTUATE: ricognizioni collettive periodiche; atto che imponga modalità di pubblicità, definizione di criteri oggettivi e dettagliati di valutazione; controllo validità certificazione; pubblicazione sito, pubblicazione GU di un avviso alla volta; definizione di una procedura di reclutamento che preveda meccanismi oggettivi e trasparenti di scelta; monitoraggio del rispetto della normativa in sede di verifica dei verbali; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: tool-kit ai componenti commissione (con codice etico ed altro); (introduzione di una figura di garante/supervisore degli atti esterno alla commissione).
17	Formazione del personale	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
18	Organizzazione/riorganizzazione unità organizzative ARL	Tutte le UO dell'ARL	1. Acquisizione e gestione del personale	1.2. Progressioni di carriera (es.: progressioni orizzontali, conferimento responsabilità Posizioni Organizzative)	4	creazione di unità organizzative ad-hoc; carenza di criteri trasparenti di valutazione delle posizioni; scarsa pubblicizzazione.	ATTUATE: Ampia trasparenza nel processo decisionale; informazione a CUG e OO.SS.; determinazione di linee guida di organizzazione.

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio (= impatto x probabilità)	Rischi	Contromisure
19	Attribuzione incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa, particolari responsabilità	Tutte le UO dell'ARL	7. Incarichi e nomine	7.1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali	9	Abusi per favorire/sfavorire soggetti particolari; Limitata trasparenza per favorire soggetti particolari; Previsione di requisiti di accesso personalizzati; Composizione del Collegio di valutazione tale da favorire candidati determinati.	ATTUATE: pubblicità degli avvisi con indicazione dei tempi minimi di pubblicazione; definizione di una procedura di reclutamento che preveda meccanismi oggettivi e trasparenti di scelta; verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento; controlli a campione sulle autocertificazioni.
20	Valutazione della prestazione del personale	Tutte le UO dell'ARL	1. Acquisizione e gestione del personale	1.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente)	9	Mancanza di professionalità dei valutatori; abuso per sfavorire/favorire soggetti particolari.	DA ATTUARE 2019-2021: adeguata formazione dei valutatori; stesura di procedura per garantire il contraddittorio.
21	Mobilità interna del personale	Tutte le UO dell'ARL	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	4	Abuso per sfavorire/favorire soggetti particolari; Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi; Non adeguata pubblicità oppure pubblicazione in periodi dell'anno svantaggiosi.	ATTUATE: pubblicità degli avvisi con indicazione dei tempi minimi di pubblicazione; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: Stesura di linee guida per disciplinare la mobilità con criteri di priorità.
22	Mobilità esterna in uscita del personale	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	6	Abuso per sfavorire/favorire soggetti particolari; Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi; Non adeguata pubblicità oppure pubblicazione in periodi dell'anno svantaggiosi.	ATTUATA: osservanza codice etico e di comportamento ARL.
23	Gestione anagrafica dipendenti	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
24	Gestione presenze (comprende gestione malattie e gestione part-time)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	4	Abusi da parte del referente presenze per favorire/sfavorire collega; Abusi da parte del dipendente nella rilevazione della propria presenza.	ATTUATA: monitoraggio periodico sul rispetto orario di lavoro a cura dei dirigenti; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: predisposizione di report bimestrali per dirigenti sulle timbrature effettuate. Controlli a campione sull'effettiva presenza in servizio.
25	Gestione comandi e distacchi	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
26	Gestione aspettative	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
27	Gestione permessi (per L.104/92, studio, sindacali, etc.)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
28	Tenuta fascicoli del personale e stati di servizio matricolari	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
29	Gestione procedimenti disciplinari	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.3 Sanzioni (amministrative, disciplinari ecc.)	1	Presenza di conflitto di interessi nei componenti UPD; tardiva contestazione dell'addebito; Tardiva conclusione dell'addebito.	L'ARL in base alla convenzione PG/2019/0173808 del 18/02/2019 ha delegato la gestione del procedimento disciplinare all'UPD della RER ad accezione del rimprovero verbale. ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
30	Gestione progressioni economiche orizzontali - PEO	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.2. Progressioni di carriera (es.: progressioni orizzontali, conferimento responsabilità Posizioni Organizzative)	6	Applicazione non corretta degli istituti contrattuali	ATTUATE: ampia trasparenza nel processo decisionale; comunicazione ai dipendenti interessati e informazione a CUG e OO.SS.
31	Gestione infortuni INAIL	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
32	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.4. Autorizzazione di incarichi extraistituzionali	6	Abuso per sfavorire/favorire soggetti particolari;	ATTUATE: applicazione della determina DGR 878.2018; applicazione della disciplina sull'incompatibilità e conflitto d'interesse; esecuzione controlli sul rispetto del dovere di esclusività.
33	Trattamento economico del personale (comprende attività della convenzione sul personale)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
34	Trattamento previdenziale del personale (comprende attività della convenzione sul personale e rapporti con INPS)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
35	Gestione relazioni sindacali	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio (= impatto x probabilità)	Rischi	Contromisure
36	Acquisizione di beni e servizi	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	2. Contratti pubblici	2.2.1 Programmazione 2.2.2 Progettazione 2.2.3 Selezione del contraente 2.2.4 Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto 2.2.5 Esecuzione del contratto	12	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle rispettive esigenze nonché a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; Fabbisogni dichiarati non coincidenti con il reale consumo/utilizzo previsto al fine di lasciare libere quote di mercato da affidare a fornitori specifici; Nomina di responsabili del procedimento (RUP) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; Fuga di notizie circa gli affidamenti non ancora resi pubblici che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà della Amministrazione; Elusione e errata applicazione regole appalti; Redazione di capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; Azioni e comportamenti tesi a restringere la platea dei partecipanti alle procedure di affidamento attraverso carenza pubblicità; Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, fissazione di termini non congrui con la tipologia della procedura. Abuso nel ricorso all'affidamento diretto; Mancata Verifica dei requisiti (es. DURC, assunzione obbligatorie, interdittive ANAC); Alterazioni del contratto tramite rinegoziazioni o varianti; Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo svolgimnto delle attività da parte degli operatori economici al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; Conflitto di interesse del RUP.	ATTUATE:formazione degli addetti affinché maturino una elevata professionalità; predisposizione di elenchi biennali dei fabbisogni; obbligo di adeguata motivazione in relazione a: natura, quantità e tempistica della fornitura sulla base di esigenze effettive e documentabili. Adesione alle convenzioni stipulate dalle centrali di committenza che non lasciano margine di discrezionalità, applicazione del codice di comportamento dell'ARL; specifica motivazione nella determina di affidamento dei criteri di valutazione della migliore offerta; adeguata motivazione in caso di affidamento diretto. Verifica dell'adeguato espletamento dei controlli da parte del dirigente. Verifiche e monitoraggio sull'adempimento del contratto. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza dei conflitti di interesse. DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: formazione specifica per il direttore dell'esecuzione del contratto.
37	Accordi di programma, convenzioni con altri enti per il conseguimento di finalità istituzionali e gestione comune di servizi (comprende tutte le fasi che vanno dall'avvio delle trattative alla sottoscrizione della convenzione).	Tutte le UO dell'ARL	-	-	-	-	-
38	Progettazione, realizzazione, gestione e sviluppo reti informatiche e sicurezza (processo sviluppato in collaborazione con RER ex Convenzione sul personale)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
39	Gestione postazioni di lavoro (comprende	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
40	Gestione del servizio di telefonia mobile	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
41	Gestione service desk federato (comprende assistenza postazioni di lavoro delle strutture)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
42	Gestione immobiliare delle sedi dell'ARL	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.4 Gestione del patrimonio costituito da beni immobili	8	Assenza di adeguata professionalità dei funzionari interessati nel processo; Assenza di controlli sulle quote di rimborso; Ritardi nell'effettuazione delle verifiche periodiche; Assenza di procedure omogenee su tutto il territorio regionale	ATTUATE: Formazione del personale sulla metodologia di lavoro; pubblicazione degli atti nel sito amministrazione trasparente; controllo interno sulle quote di rimborso richieste dagli altri enti.
43	Gestione diretta arredi e attrezzature	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.3 Gestione del patrimonio costituito da beni mobili	6	Non corretta tenuta dell'inventario;	DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: impostazione di una regolamentazione omogenea per tutti i territori regionali finalizzata all'aggiornamento dei dati dell'inventario.
44	Gestione bilancio	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
45	Ciclo attivo	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.1. Gestione delle entrate	2	Assenza di adeguata professionalità dei funzionari interessati nel processo;	ATTUATA: formazione del personale sulla metodologia di lavoro.
46	Ciclo passivo	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.2. Gestione della spesa	4	Assenza di adeguata professionalità dei funzionari interessati nel processo; Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti; mancato rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori; pagamenti effettuati senza rispetto dell’ordine cronologico.	ATTUATE: formazione del personale sulla metodologia di lavoro; monitoraggio pagamenti in rapporto all'ordine di arrivo delle fatture ed alle scadenze dei pagamenti.

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio (= impatto x probabilità)	Rischi	Contromisure
47	Accesso agli atti documentali ex L. 241/90	Tutte le UO dell'ARL	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	4	Inosservanza totale/parziale delle norme che regolano l'accesso agli atti /documenti detenuti dall'Ente, ovvero alle sue informazioni.	ATTUATA: creazione del registro unico degli accessi effettuato con protocollo informatico; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: monitoraggio periodico sulla corretta gestione della procedura di accesso; pubblicazione semestrale del registro unico degli accessi sul sito Amministrazione trasparente.
48	Accesso generalizzato F.O.I.A. e whistleblowing	Tutte le UO dell'ARL	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	4	Inosservanza totale/parziale delle norme che regolano l'accesso agli atti /documenti detenuti dall'Ente, ovvero alle sue informazioni.	ATTUATA: creazione del registro unico degli accessi effettuato con protocollo informatico; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: monitoraggio periodico sulla corretta gestione della procedura di accesso; pubblicazione semestrale del registro unico degli accessi sul sito Amministrazione trasparente.
49	Servizio giuridico, legale e contenzioso (comprende attività di consulenza legale, sostegno giuridico in ambiti di specifico interesse e gestione obbligazioni contrattuali)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	8. Affari legali e contenzioso	8.1 Contenzioso stragiudiziale (es.: procedure di mediazione e conciliazione)	6	Insufficiente o mancata trasparenza nell'individuazione del legale esterno; Insufficiente monitoraggio dell'attività prestata dal legale esterno.	ATTUATA: acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interesse in fase di contrattualizzazione; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: controllo e report periodico sulla consulenza giuridica svolta
50	Gestione delle procedure amministrative per l'ingresso in Italia di stranieri per motivi di tirocinio formativo/lavoro - D.Lgs 286/98 - DPR 394/99 DGR 543/2015	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	4	Abusi per favorire o sfavorire soggetti particolari; Inosservanza regole incompatibilità e conflitti di interesse; conflitti di interesse dei valutatori/verificatori.	DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: attestazione sui verbali di ispezione dell'assenza di conflitti di interesse tra i soggetti coinvolti; tracciabilità della procedura.
51	Gestione degli esuberi nella P.A.in forza dell'art. 34 del DLgs n. 165/2001.	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	6	Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari.	ATTUATE: rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate.
52	Ammissibilità dei tirocini di cui alla LR 17/2005 e dei tirocini in Garanzia Giovani	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	4	Abusi nell'attestazione della corretta esecuzione.	ATTUATE: rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate.
53	Approvazione dell'elenco dei soggetti accreditati alle politiche per il lavoro e delle relative variazioni ex art. 7 del Dlgs 276/2003 e art. 35 L.R. 17/2005	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	4	Abusi per favorire o sfavorire soggetti particolari; Abusi nell'approvazione; Non adeguata formazione e competenza dei funzionari	ATTUATE: attestazione nel verbale sull'assenza dei conflitti di interesse dei partecipanti alla commissione; procedure standardizzate.
54	Autorizzazione agenzie private di lavoro all'esercizio dell'intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione ex L.R. 17/2005	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	4	Abusi per favorire o sfavorire soggetti particolari; Abusi nell'approvazione; Non adeguata formazione e competenza dei funzionari	ATTUATE: attestazione nel verbale sull'assenza dei conflitti di interesse dei partecipanti alla commissione; procedure standardizzate.
55	Esame congiunto nei procedimenti di licenziamenti collettivi e/o di cassa integrazione straordinaria ex Dlgs 148/2015	Servizio integrativo lavoro	-	-	-	-	-
56	Assistenza Tecnica alla Regione Emilia Romagna nei processi di revoca dei trattamenti di cig in deroga	Servizio integrativo lavoro	-	-	-	-	-
57	Rilevazione dati e Produzione di statistiche	Servizio integrativo lavoro	-	-	-	-	-
58	Redazione di report tematici del servizio integrativo	Servizio integrativo lavoro	-	-	-	-	-

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio (= impatto x probabilità)	Rischi	Contromisure
59	Adesione alla Convenzione aperta L.R. 14/2015	Servizio integrativo lavoro e Servizi Territoriali	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	6	Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori.	ATTUATE: Verifica del dirigente degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
60	Concessione di contributi per adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità	Servizio integrativo lavoro	4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	4.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	6	Conflitto d'interesse tra i componenti nucleo di valutazione sia interni che esterni ARL; Abusi per favorire o sfavorire soggetti particolari.	ATTUATE: attestazione nel verbale sull'assenza dei conflitti di interesse dei partecipanti alla commissione; procedure standardizzate; controlli previsti dalla normativa.
61	Gestione e supporto Sistema informativo lavoro -	Servizio integrativo lavoro	-	-	-		
62	Verifica di ottemperanza o rilascio dei certificati di ottemperanza alla L. 68/1999	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.1 Controllo su atti (es.: atti di controllo dei bilanci; atti di controllo dei provvedimenti, atti di controllo su autocertificazioni)	6	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del funzionario istruttore.	ATTUATE: controllo sull'adequata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
63	Esonero parziale dagli obblighi di assunzione	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	4.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	6	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari.	ATTUATE: controllo sull'adequata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
64	Computo di lavoratori disabili in costanza di rapporto o già disabili prima dell'assunzione	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: controllo sull'adequata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
65	Convenzione/programma inserimenti lavorativi disabili ex art. 11, L. 68/99	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	6	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: controllo sull'adequata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
66	Convenzione trilaterale con commessa di lavoro: a cooperativa sociale ex art. 22, LR 17/05 oppure a servizio integrativo lavoro e/o cooperative sociali ex art. 12 bis L.R. 68/99	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	6	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: controllo sull'adequata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
67	Sospensione degli obblighi (comprende sospensione temporanea)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	4	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: controllo sull'adequata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
68	Compensazione territoriale da datori di lavoro privati	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	-	-	-	-	-

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio (= impatto x probabilità)	Rischi	Contromisure
69	Verifica condizione dell'azienda di rispetto obblighi L.68/99 (c.d. prospetti informativi)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	3	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: Verifica del dirigente degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
70	Rilascio di nulla-osta assunzioni nominative	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
71	Servizio incrocio domanda / offerta di lavoro (Preselezione)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	6	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli; Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate.	ATTUATE: rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore; pubblicazione offerte lavoro; rilevazione gradimento utenza; feedback nei confronti dei candidati.
72	Iscrizione negli elenchi per il collocamento di lavoratori di cui agli artt.8 / 18 L.68/99 e altre categorie speciali	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	3	Abusi per favorire soggetti particolari; Limitati controlli; Assenza di trasparenza.	ATTUATE: controlli su dichiarazioni sostitutive; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
73	Cancellazione dagli elenchi per il collocamento dei lavoratori disabili	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Limitati controlli; Assenza di trasparenza; Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
74	Avviamenti d'ufficio per aziende private (disabili di cui all'art. 8 e Altre Categorie Protette di cui all'art. 18 L.68/99)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	3	Limitati controlli; Assenza di trasparenza; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: controlli su dichiarazioni sostitutive; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
75	Avviamenti d'ufficio per PP. AA.	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	3	Limitati controlli; Assenza di trasparenza; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: controlli su dichiarazioni sostitutive; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
76	Avviamento d'Ufficio per PP.AA. Ex Decreto Madia, D.Lgs. 75/2017	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati.
77	Avviamenti Centralinisti non vedenti (L.113/85) / Terapisti della Riabilitazione (L. 29/94) / Massofisioterapisti non vedenti (L. 403/71)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati.
78	Promozione di Tirocini formativi e di orientamento	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	6	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati;
79	Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dal Fondo Regionale Disabili	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	3	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati;
80	Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	3	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati;

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio (= impatto x probabilità)	Rischi	Contromisure
81	Dichiarazione di incollocabilità invalidi sul lavoro	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Assenza di procedure standardizzate.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati.
82	Gestione dello stato di disoccupazione ex art. 19 D.Lgs. 150/2015	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	4	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATA: Rispetto del codice di comportamento dell'ARL.
83	Rilascio certificati attestanti la situazione lavorativa e/o la posizione di Status di disoccupato	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	4	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATA: Rispetto del codice di comportamento dell'ARL.
84	Stipula del patto di servizio personalizzato ex art. 20 e seguenti D.Lgs. 150/2015	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	4	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Rispetto del codice di comportamento dell'ARL; ampia trasparenza in merito alle misure proposte.
85	Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	3	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: Procedure standardizzate; Pubblicazione offerte di tirocinio e opportunità formative.
86	Avviamento a selezione presso le P.A. ex art. 16 L. 56/87	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	6	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: implementazione di una regolamentazione omogenea per tutti i servizi territoriali dell'Agenzia.
87	Servizio incrocio domanda / offerta di lavoro (Preselezione)	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.1 Collocamento ordinario	2	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: implementazione di una regolamentazione omogenea per tutti i servizi territoriali dell'Agenzia al fine di predeterminare i criteri e le procedure da utilizzare; formazione del personale sulla nuova metodologia di lavoro.
88	Servizio incrocio domanda / offerta di lavoro nel settore turistico alberghiero	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.1 Collocamento ordinario	3	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori; abusi per favorire interessi/soggetti particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; ampia trasparenza delle richieste nel sito web, nei CPI, nel portale "Lavoro stagionale".
89	Promozione di Tirocini formativi e di orientamento	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.1 Collocamento ordinario	2	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: formazione del personale sulle nuove norme e sulle nuove metodologie di lavoro.
90	Approvazione Progetti di contratto di formazione lavoro presentati da PP.AA. richiedenti	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
91	Valutazione in materia di ripetibilità e finanziamento dei tirocini, DGR 1508/2017 lettera C e D	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.1 Controllo su atti (es.: atti di controllo dei bilanci; atti di controllo dei provvedimenti, atti di controllo su autocertificazioni)	2	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio (= impatto x probabilità)	Rischi	Contromisure
92	Adesione alla convenzione aperta SILER	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	6	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
93	Controlli (per conto di Enti richiedenti) ex artt.71 e segg.ti DPR 445/2000 sulle autocertificazioni e autodichiarazioni sostitutive (in assenza Convenzione di accesso diretto SIL-ER)	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.1 Controllo su atti (es.: atti di controllo dei bilanci; atti di controllo dei provvedimenti, atti di controllo su autocertificazioni)	2	Abusi per favorire interessi / soggetti particolari.	ATTUATE: affidamento controlli ad almeno 2 dipendenti abbinati in maniera casuale; procedure standardizzate; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
94	Gestione abilitazione al sistema delle comunicazioni obbligatorie	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	3	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori.	ATTUATE: Verifica del dirigente responsabile del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
95	Assegno di Ricollocazione (ex art. 23 D.Lgs 150/2015)	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	3	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori; Abusi per favorire interessi/soggetti particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente responsabile del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento. DA ATTUARE nel triennio 2019-2021: ampia trasparenza (informativa di ANPAL nel sito e nei CPI)
96	Procedimento di accesso agli atti del SILER (ai sensi della Legge 241/90) e in conformità alle Linee Guida ARL (D.D. ARL n.993/2017 e ss. mm. e ii.)	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Abusi per favorire soggetti/interessi particolari; Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari.	ATTUATE: Verifica del dirigente responsabile del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
97	Servizio EURES per il lavoro in Europa	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.1 Collocamento ordinario	3	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori; Abusi per favorire interessi/soggetti particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; pubblicizzazione sul sito e nei CPI del materiale informativo da Portale EURES e di specifiche richieste
98	Esame congiunto nei procedimenti di licenziamenti collettivi e/o di cassa integrazione straordinaria ex D.Lgs. 148/2015	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	-	-	-		

AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Identificativo	MAPPATURA			ANALISI	
	Struttura - Servizio	Area / Sottoarea di rischio	Processo	Numero	Valore finale
	9 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Valutazione del personale (dirigente e non dirigente))	Sistema di misurazione e valutazione della performance	6	Medio-basso
	16 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Reclutamento)	Reclutamento e selezione del personale a TD e TI, collaboratori, co.co.co (compresa mobilità esterna in entrata)	6	Medio-basso
	18 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Progressioni di carriera)	Organizzazione/riorganizzazione unità organizzative dell'ARL	4	Medio-basso
	19 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Incarichi e nomine (Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali)	Attribuzione incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa, di responsabilità	9	Rilevante
	20 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Valutazione del personale (dirigente e non dirigente))	Valutazione della prestazione del personale	9	Rilevante
	21 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Reclutamento)	Mobilità interna del personale	4	Medio-basso
	22 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Reclutamento)	Mobilità esterna in uscita del personale	6	Medio-basso
	29 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Sanzioni)	Gestione procedimenti disciplinari (dentro al processo trattamento giuridico del personale)	1	Trascurabile
	30 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Progressioni di carriera)	Gestione progressioni economiche orizzontali - PEO (dentro al processo trattamento giuridico del personale)	6	Medio-basso
	32 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Autorizzazione di incarichi extraistituzionali)	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	6	Medio-basso
	33 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Reclutamento)	Trattamento giuridico del personale (comprende attività della convenzione sul personale n.1656/2017)	1	Trascurabile
	35 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale (Progressioni di carriera)	Gestione presenze (dentro al processo trattamento giuridico del personale)	4	Medio-basso
36	00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Contratti Pubblici (Acquisizione di forniture/beni - Programmazione)	Programmazione acquisizione di beni e servizi	12	Rilevante
	00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Contratti Pubblici (Acquisizione di forniture/beni - Progettazione)	Progettazione acquisizione di beni e servizi		Rilevante
	00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Contratti Pubblici (Acquisizione di forniture/beni - Selezione del contraente)	Selezione del contraente e stipula contratto di acquisizione di beni e servizi		Rilevante
	00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Contratti Pubblici (Acquisizione di forniture/beni - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)	Stipula del contratto di acquisizione di beni e servizi		Rilevante
	00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Contratti Pubblici (Acquisizione di forniture/beni - Esecuzione del contratto)	Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni e servizi		Rilevante
	00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Gestione del patrimonio costituito da beni immobili)	Gestione immobiliare delle sedi dell'ARL		8 Rilevante
	43 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Gestione del patrimonio costituito da beni immobili)	Gestione diretta arredi e attrezzature	6	Medio-basso
	45 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Gestione delle entrate)	Gestione ciclo attivo	2	Trascurabile
	46 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Gestione del patrimonio costituito da beni mobili)	Gestione ciclo passivo	4	Medio-basso
	47 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti documentali ex L. 241/90	4	Medio-basso
	48 00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Provvedimenti amministrativi vincolati (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Accesso generalizzato F.O.I.A. e gestione whistleblowing	4	Medio-basso

REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

AGLAV

49	00000500 - Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane	Affari legali e contenzioso Contenzioso stragiudiziale	Servizio giuridico, legale e contenzioso (comprende attività di consulenza legale, sostegno giuridico in ambiti di specifico interesse e gestione obbligazioni contrattuali)	6	Medio-basso
50	00000501 - Servizio Integrativo politiche del lavoro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	Gestione delle procedure amministrative per l'ingresso in Italia di stranieri per motivi di tirocinio formativo/lavoro- D.lgs 286/98 - DPR 394/99 DGR 543/2015	4	Medio-basso
51	00000501 - Servizio Integrativo politiche del lavoro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	Gestione degli esuberanti nella P.A. ex art. 34 del D.lgs. n. 165/2001.	6	Medio-basso
52	00000501 - Servizio Integrativo politiche del lavoro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	Ammissibilità dei tirocini di cui alla L.R. 17/2005, così come modificata dalla L.R.1/2019 e dei tirocini in Garanzia Giovani	4	Medio-basso
53	00000501 - Servizio Integrativo politiche del lavoro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	Approvazione dell'elenco dei soggetti accreditati alle politiche per il lavoro e delle relative variazioni ex art. 7 del D.lgs. 276/2003 e art. 35 L.R. 17/2005	4	Medio-basso
54	00000501 - Servizio Integrativo politiche del lavoro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	Autorizzazione Agenzie private di lavoro all'esercizio dell'intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione ex art. 39 L.R.17/2005.	4	Medio-basso
60	00000501 - Servizio Integrativo politiche del lavoro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	Concessione di contributi per adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità.	6	Medio-basso
62	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CM-Verifica di ottemperanza o rilascio dei certificati di ottemperanza alla L.68/1999	6	Medio-basso
62	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CM-Verifica di ottemperanza o rilascio dei certificati di ottemperanza alla L.68/1999	6	Medio-basso
62	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CM-Verifica di ottemperanza o rilascio dei certificati di ottemperanza alla L.68/1999	6	Medio-basso
62	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CM-Verifica di ottemperanza o rilascio dei certificati di ottemperanza alla L.68/1999	6	Medio-basso
63	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CM-Esonero parziale dagli obblighi di assunzione	6	Medio-basso
63	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CM-Esonero parziale dagli obblighi di assunzione	6	Medio-basso
63	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CM-Esonero parziale dagli obblighi di assunzione	6	Medio-basso
63	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CM-Esonero parziale dagli obblighi di assunzione	6	Medio-basso
64	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CM-Computo di lavoratori disabili in costanza di rapporto o già disabili prima dell'assunzione.	2	Trascurabile
64	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CM-Computo di lavoratori disabili in costanza di rapporto o già disabili prima dell'assunzione.	2	Trascurabile
64	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CM-Computo di lavoratori disabili in costanza di rapporto o già disabili prima dell'assunzione.	2	Trascurabile
64	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CM-Computo di lavoratori disabili in costanza di rapporto o già disabili prima dell'assunzione.	2	Trascurabile
65	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CM-Convenzione/programma inserimenti lavorativi disabili ex art. 11, L. 68/99.	6	Medio-basso

REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

AGLAV

65	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>discrezionali</i>	CM-Convenzione/programma inserimenti lavorativi disabili ex art. 11, L. 68/99.	6	Medio-basso
65	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>discrezionali</i>	CM-Convenzione/programma inserimenti lavorativi disabili ex art. 11, L. 68/99.	6	Medio-basso
65	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>discrezionali</i>	CM-Convenzione/programma inserimenti lavorativi disabili ex art. 11, L. 68/99.	6	Medio-basso
66	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>discrezionali</i>	CM-Convenzione trilaterale con commessa di lavoro a cooperativa sociale ex art. 22 L.R. 17/2005 oppure ex art. 12 bis L.R. 68/99	6	Medio-basso
66	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>discrezionali</i>	CM-Convenzione trilaterale con commessa di lavoro a cooperativa sociale ex art. 22 L.R. 17/2005 oppure ex art. 12 bis L.R. 68/99	6	Medio-basso
66	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>discrezionali</i>	CM-Convenzione trilaterale con commessa di lavoro a cooperativa sociale ex art. 22 L.R. 17/2005 oppure ex art. 12 bis L.R. 68/99	6	Medio-basso
66	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>discrezionali</i>	CM-Convenzione trilaterale con commessa di lavoro a cooperativa sociale ex art. 22 L.R. 17/2005 oppure ex art. 12 bis L.R. 68/99	6	Medio-basso
67	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Sospensione degli obblighi (comprende sospensione temporanea)	4	Medio-basso
67	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Sospensione degli obblighi (comprende sospensione temporanea)	4	Medio-basso
67	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Sospensione degli obblighi (comprende sospensione temporanea)	4	Medio-basso
67	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Sospensione degli obblighi (comprende sospensione temporanea)	4	Medio-basso
69	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Verifica condizione dell'azienda di rispetto obblighi L.68/99 (c.d. prospetti informativi)	3	Trascurabile
69	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Verifica condizione dell'azienda di rispetto obblighi L.68/99 (c.d. prospetti informativi)	3	Trascurabile
69	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Verifica condizione dell'azienda di rispetto obblighi L.68/99 (c.d. prospetti informativi)	3	Trascurabile
69	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Verifica condizione dell'azienda di rispetto obblighi L.68/99 (c.d. prospetti informativi)	3	Trascurabile
70	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Rilascio di nullaosta assunzioni nominative	2	Trascurabile
70	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Rilascio di nullaosta assunzioni nominative	2	Trascurabile
70	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Rilascio di nullaosta assunzioni nominative	2	Trascurabile
70	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi <i>vincolati</i>	CM-Rilascio di nullaosta assunzioni nominative	2	Trascurabile

REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

AGLAV

71	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Incrocio domanda/offerta collocamento mirato-incroci domanda/offerta	CM-Servizio di incroci domanda/offerta nel collocamento mirato (preselezione)	6	Medio-basso
71	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Incroci domanda/offerta collocamento mirato-incroci domanda/offerta	CM-Servizio di incroci domanda/offerta nel collocamento mirato (preselezione)	6	Medio-basso
71	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Incroci domanda/offerta collocamento mirato-incroci domanda/offerta	CM-Servizio di incroci domanda/offerta nel collocamento mirato (preselezione)	6	Medio-basso
71	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Incroci domanda/offerta collocamento mirato-incroci domanda/offerta	CM-Servizio di incroci domanda/offerta nel collocamento mirato (preselezione)	6	Medio-basso
72	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Iscrizione negli elenchi per il collocamento di lavoratori di cui agli artt. 8/18 L. 68/99.	3	Trascurabile
72	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Iscrizione negli elenchi per il collocamento di lavoratori di cui agli artt. 8/18 L. 68/99.	3	Trascurabile
72	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Iscrizione negli elenchi per il collocamento di lavoratori di cui agli artt. 8/18 L. 68/99.	3	Trascurabile
72	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Iscrizione negli elenchi per il collocamento di lavoratori di cui agli artt. 8/18 L. 68/99.	3	Trascurabile
73	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Cancellazione dagli elenchi per il collocamento dei lavoratori disabili	2	Trascurabile
73	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Cancellazione dagli elenchi per il collocamento dei lavoratori disabili	2	Trascurabile
73	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Cancellazione dagli elenchi per il collocamento dei lavoratori disabili	2	Trascurabile
73	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Cancellazione dagli elenchi per il collocamento dei lavoratori disabili	2	Trascurabile
74	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviiamenti d'ufficio per aziende private (disabili di cui all'art.18 L. 68/99) - Determina Agenzia regionale per il Lavoro n. 136 del 02/12/2016 e ss.mm.ii	3	Trascurabile
74	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviiamenti d'ufficio per aziende private (disabili di cui all'art.18 L. 68/99) - Determina Agenzia regionale per il Lavoro n. 136 del 02/12/2016 e ss.mm.ii	3	Trascurabile
74	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviiamenti d'ufficio per aziende private (disabili di cui all'art.18 L. 68/99) - Determina Agenzia regionale per il Lavoro n. 136 del 02/12/2016 e ss.mm.ii	3	Trascurabile
74	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviiamenti d'ufficio per aziende private (disabili di cui all'art.18 L. 68/99) - Determina Agenzia regionale per il Lavoro n. 136 del 02/12/2016 e ss.mm.ii	3	Trascurabile
75	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviiamenti d'ufficio per PP.AA.	3	Trascurabile
75	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviiamenti d'ufficio per PP.AA.	3	Trascurabile
75	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviiamenti d'ufficio per PP.AA.	3	Trascurabile
75	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviiamenti d'ufficio per PP.AA.	3	Trascurabile
76	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviiamento d'ufficio per PP.AA ex decreto Madia D.Lgs 75/2017	2	Trascurabile

REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

AGLAV

76	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviamiento d'ufficio per PP.AA ex decreto Madia D.Lgs 75/2017	2	Trascurabile
76	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviamiento d'ufficio per PP.AA ex decreto Madia D.Lgs 75/2017	2	Trascurabile
76	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Avviamiento d'ufficio per PP.AA ex decreto Madia D.Lgs 75/2017	2	Trascurabile
77	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Iscrizione e avviamenti centralinisti non vedenti (L.113/85)/ Terapisti della Riabilitazione (L.29/94/Massofisioterapisti non vedenti (l. 403/71)	2	Trascurabile
77	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Iscrizione e avviamenti centralinisti non vedenti (L.113/85)/ Terapisti della Riabilitazione (L.29/94/Massofisioterapisti non vedenti (l. 403/71)	2	Trascurabile
77	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Iscrizione e avviamenti centralinisti non vedenti (L.113/85)/ Terapisti della Riabilitazione (L.29/94/Massofisioterapisti non vedenti (l. 403/71)	2	Trascurabile
77	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CM-Iscrizione e avviamenti centralinisti non vedenti (L.113/85)/ Terapisti della Riabilitazione (L.29/94/Massofisioterapisti non vedenti (l. 403/71)	2	Trascurabile
78	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti amministrativi vincolati Incrocio domanda/offerta collocamento mirato-incrocio domanda/offerta	CM-Promozione di tirocini formativi e di orientamento.	6	Medio-basso
78	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Incrocio domanda/offerta collocamento mirato-incrocio domanda/offerta	CM-Promozione di tirocini formativi e di orientamento.	6	Medio-basso
78	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Incrocio domanda/offerta collocamento mirato-incrocio domanda/offerta	CM-Promozione di tirocini formativi e di orientamento.	6	Medio-basso
78	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Incrocio domanda/offerta collocamento mirato-incrocio domanda/offerta	CM-Promozione di tirocini formativi e di orientamento.	6	Medio-basso
79	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Incrocio domanda/offerta collocamento mirato-incrocio domanda/offerta	CM-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dal Fondo Regionale Disabili.	3	Trascurabile
79	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Incrocio domanda/offerta collocamento mirato-incrocio domanda/offerta	CM-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dal Fondo Regionale Disabili.	3	Trascurabile
79	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Incrocio domanda/offerta collocamento mirato-incrocio domanda/offerta	CM-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dal Fondo Regionale Disabili.	3	Trascurabile
79	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Incrocio domanda/offerta collocamento mirato-incrocio domanda/offerta	CM-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dal Fondo Regionale Disabili.	3	Trascurabile
80	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CM-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015.	3	Trascurabile
80	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CM-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015.	3	Trascurabile
80	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CM-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015.	3	Trascurabile
80	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CM-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015.	3	Trascurabile
81	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CM-Dichiarazione di incollocabilità invalidi sul lavoro	2	Trascurabile
81	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CM-Dichiarazione di incollocabilità invalidi sul lavoro	2	Trascurabile
81	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CM-Dichiarazione di incollocabilità invalidi sul lavoro	2	Trascurabile

REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

AGLAV

81	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CM-Dichiarazione di incollocabilità invalidi sul lavoro	2	Trascurabile
82	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Gestione dello stato di disoccupazione ex art.19 D.Lgs 150/2015	4	Medio-basso
82	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Gestione dello stato di disoccupazione ex art.19 D.Lgs 150/2015	4	Medio-basso
82	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Gestione dello stato di disoccupazione ex art.19 D.Lgs 150/2015	4	Medio-basso
82	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Gestione dello stato di disoccupazione ex art.19 D.Lgs 150/2015	4	Medio-basso
83	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Rilascio certificati attestanti la situazione lavorativa e/o la posizione di status di disoccupato	4	Medio-basso
83	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Rilascio certificati attestanti la situazione lavorativa e/o la posizione di status di disoccupato	4	Medio-basso
83	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Rilascio certificati attestanti la situazione lavorativa e/o la posizione di status di disoccupato	4	Medio-basso
83	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Rilascio certificati attestanti la situazione lavorativa e/o la posizione di status di disoccupato	4	Medio-basso
84	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Stipula del patto di servizio personalizzato ex art. 20 e seguenti D.lgs. 150/2015	4	Medio-basso
84	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Stipula del patto di servizio personalizzato ex art. 20 e seguenti D.lgs. 150/2015	4	Medio-basso
84	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Stipula del patto di servizio personalizzato ex art. 20 e seguenti D.lgs. 150/2015	4	Medio-basso
84	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Stipula del patto di servizio personalizzato ex art. 20 e seguenti D.lgs. 150/2015	4	Medio-basso
85	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015	3	Trascurabile
85	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015	3	Trascurabile
85	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015	3	Trascurabile
85	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015	3	Trascurabile
86	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Avviamo a selezione presso le P.A. ex art. 16 L. 56/87	6	Medio-basso

REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

AGLAV

86	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CPI-Avviamiento a selezione presso le P.A. ex art. 16 L. 56/87	6	Medio-basso
86	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CPI-Avviamiento a selezione presso le P.A. ex art. 16 L. 56/87	6	Medio-basso
86	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti amministrativi vincolati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CPI-Avviamiento a selezione presso le P.A. ex art. 16 L. 56/87	6	Medio-basso
87	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti amministrativi vincolati Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio di incrocio domanda/offerta di lavoro nel collocamento ordinario (Preselezione)	2	Trascurabile
87	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio di incrocio domanda/offerta di lavoro nel collocamento ordinario (Preselezione)	2	Trascurabile
87	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio di incrocio domanda/offerta di lavoro nel collocamento ordinario (Preselezione)	2	Trascurabile
87	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio di incrocio domanda/offerta di lavoro nel collocamento ordinario (Preselezione)	2	Trascurabile
88	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio di incrocio domanda/offerta di lavoro nel settore alberghiero	3	Trascurabile
88	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio di incrocio domanda/offerta di lavoro nel settore alberghiero	3	Trascurabile
88	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio di incrocio domanda/offerta di lavoro nel settore alberghiero	3	Trascurabile
88	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio di incrocio domanda/offerta di lavoro nel settore alberghiero	3	Trascurabile
89	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CPI-Promozione di tirocini formativi e di orientamento	2	Trascurabile
89	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CPI-Promozione di tirocini formativi e di orientamento	2	Trascurabile
89	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CPI-Promozione di tirocini formativi e di orientamento	2	Trascurabile
89	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi discrezionali	CPI-Promozione di tirocini formativi e di orientamento	2	Trascurabile
90	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CPI-Approvazione progetti di contratto di formazione lavoro presentati da PP.AA richiedenti.	2	Trascurabile
90	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CPI-Approvazione progetti di contratto di formazione lavoro presentati da PP.AA richiedenti.	2	Trascurabile
90	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CPI-Approvazione progetti di contratto di formazione lavoro presentati da PP.AA richiedenti.	2	Trascurabile
90	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CPI-Approvazione progetti di contratto di formazione lavoro presentati da PP.AA richiedenti.	2	Trascurabile
91	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CPI- Valutazione in materia di ripetibilità e finanziamento dei tirocini, DGR 1508/2017 lettera C e D	2	Trascurabile
91	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CPI- Valutazione in materia di ripetibilità e finanziamento dei tirocini, DGR 1508/2017 lettera C e D	2	Trascurabile
91	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CPI- Valutazione in materia di ripetibilità e finanziamento dei tirocini, DGR 1508/2017 lettera C e D	2	Trascurabile
91	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CPI- Valutazione in materia di ripetibilità e finanziamento dei tirocini, DGR 1508/2017 lettera C e D	2	Trascurabile

REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

AGLAV

92	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI- Adesione alla convenzione aperta SILER	6	Medio-basso
92	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI- Adesione alla convenzione aperta SILER	6	Medio-basso
92	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI- Adesione alla convenzione aperta SILER	6	Medio-basso
92	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI- Adesione alla convenzione aperta SILER	6	Medio-basso
93	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CPI-Controlli (per conto di Enti richiedenti) ex artt. 71 e seguenti DPR 445/2000 sulle autocertificazioni e autodichiarazioni sostitutive (in assenza Convenzione di accesso diretto SIL-ER)	2	Trascurabile
93	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CPI-Controlli (per conto di Enti richiedenti) ex artt. 71 e seguenti DPR 445/2000 sulle autocertificazioni e autodichiarazioni sostitutive (in assenza Convenzione di accesso diretto SIL-ER)	2	Trascurabile
93	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CPI-Controlli (per conto di Enti richiedenti) ex artt. 71 e seguenti DPR 445/2000 sulle autocertificazioni e autodichiarazioni sostitutive (in assenza Convenzione di accesso diretto SIL-ER)	2	Trascurabile
93	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Controllo su atti	CPI-Controlli (per conto di Enti richiedenti) ex artt. 71 e seguenti DPR 445/2000 sulle autocertificazioni e autodichiarazioni sostitutive (in assenza Convenzione di accesso diretto SIL-ER)	2	Trascurabile
94	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Gestione abilitazione al sistema delle comunicazioni obbligatorie	3	Trascurabile
94	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Gestione abilitazione al sistema delle comunicazioni obbligatorie	3	Trascurabile
94	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Gestione abilitazione al sistema delle comunicazioni obbligatorie	3	Trascurabile
94	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Gestione abilitazione al sistema delle comunicazioni obbligatorie	3	Trascurabile
95	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Assegno di ricollocazione (ex art. 23 D.lgs. 150/2015)	3	Trascurabile
95	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Assegno di ricollocazione (ex art. 23 D.lgs. 150/2015)	3	Trascurabile
95	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Assegno di ricollocazione (ex art. 23 D.lgs. 150/2015)	3	Trascurabile
95	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi discrezionali</i>	CPI-Assegno di ricollocazione (ex art. 23 D.lgs. 150/2015)	3	Trascurabile
96	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Procedimento di accesso agli atti del SILER (ai sensi della L.241/90) ed in conformità alle linee guida ARL (D.D. ARL ER n. 993/2017 e ss. mm e ii.)	2	Trascurabile
96	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <i>Provvedimenti amministrativi vincolati</i>	CPI-Procedimento di accesso agli atti del SILER (ai sensi della L.241/90) ed in conformità alle linee guida ARL (D.D. ARL ER n. 993/2017 e ss. mm e ii.)	2	Trascurabile

REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

AGLAV

96	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CPI-Procedimento di accesso agli atti del SILER (ai sensi della L.241/90) ed in conformità alle linee guida ARL (D.D. ARL ER n. 993/2017 e ss. mm e ii.)	2	Trascurabile
96	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati	CPI-Procedimento di accesso agli atti del SILER (ai sensi della L.241/90) ed in conformità alle linee guida ARL (D.D. ARL ER n. 993/2017 e ss. mm e ii.)	2	Trascurabile
97	00000503 - Servizio Ambito Territoriale Centro	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio EURES per il lavoro in Europa	3	Trascurabile
97	00000502 - Servizio Ambito Territoriale Ovest	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio EURES per il lavoro in Europa	3	Trascurabile
97	00000508 - Servizio Ambito Territoriale Nord	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio EURES per il lavoro in Europa	3	Trascurabile
97	00000504 - Servizio Ambito Territoriale Est	Incrocio domanda/offerta collocamento ordinario-incrocio domanda/offerta	CPI-Servizio EURES per il lavoro in Europa	3	Trascurabile



Numero Procedimento	1
Nome procedimento	Composizione degli organismi dell'ARL
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI COSTITUZIONE
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Servizi generali e amministrativi
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	decisione dell'amministrazione
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001, L.R. 43/2001, art 32, D.Lgs. 98/2006
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	3 (ricorso amministrativo in opposizione)
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione dell'amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	arlaffarigenerali@regione.emilia-romagna.it
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	2
Nome procedimento	Selezione pubblica: assunzione di personale, sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, tramite procedura di selezione pubblica
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	comprende: approvazione del bando di concorso, nomina della commissione, ammissione/esclusione dei candidati, approvazione della graduatoria e degli atti finali
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	0
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determina dirigenziale di approvazione atti di concorso
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO
Riferimenti normativi	DLGS 165/2001; DPR 487/1994;
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1. 2. 3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	https://www.agenzialavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	3
Nome procedimento	Avviamento a selezione numerica
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Il reclutamento di personale dall'esterno appartenente alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 avviene tramite avviamento a selezione numerica
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determina dirigenziale di approvazione atti di concorso
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA COMUNICAZIONE DELL'ELENCO DEI NOMINATIVI DEI LAVORATORI AVVIATI DAL CPI
Riferimenti normativi	Legge 68/1999 (per i disabili); Legge 113/1985 (per i centralinisti non vedenti); DPR n. 487/1994
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	d'ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	https://www.agenzialavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi
eventuale PEC per presentazione istanza	ARLavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	4
Nome procedimento	Attribuzione/revoca degli incarichi dirigenziali
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	provvedimento del Direttore ARL
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Agenzia Regionale per il Lavoro
Responsabile procedimento	Direttore dell'ARL/ Dirigente
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	Direttore dell'ARL
Avvio del procedimento	decisione amministrazione
Riferimenti normativi	D. Lgs. 165/2001
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	N/A
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	5
Nome procedimento	Rilascio/diniego nulla-osta per mobilità esterna in uscita del personale
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	autorizzazione/ diniego dirigenziale
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	istanza di parte
Riferimenti normativi	D. Lgs. 165/2001
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	6
Nome procedimento	Rilascio certificazione di lodevole servizio
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	certificazione/ attestazione dirigenziale
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	istanza di parte
Riferimenti normativi	DPR 487/1994, DPR 445/2000
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	N/A
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	7
Nome procedimento	Comando e distacco in entrata
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	determina dirigenziale di autorizzazione
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	decisione amministrazione
Riferimenti normativi	L'art. 56 t.u. n. 3/1957 , D.Lgs. 165/2001
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2. 3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	8
Nome procedimento	Comando e distacco in uscita
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	determina dirigenziale di autorizzazione
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	istanza di parte (altra P.A.)
Riferimenti normativi	L'art. 56 t.u. n. 3/1957 , D.Lgs. 165/2002
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2. 3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte (altra P.A.)
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	9
Nome procedimento	Istituzione dell'ufficio procedimenti disciplinari
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determina dirigenziale
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Amministrazione R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	N/A
Riferimenti normativi	DLGS 165/2001, L. 124/2015
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	d'ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	Non pertinente
contatto per ulteriori informazioni	arlaffarigenerali@regione.emilia-romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	10
Nome procedimento	Autorizzazione ad espletamento incarichi professionali
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	AUTORIZZAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Amministrazione R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALL'ISTANZA DELL'INTERESSATO
Riferimenti normativi	DLGS 165/2001
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	SILENZIO DINIEGO
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	11
Nome procedimento	Procedura aperta
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Procedimento complesso. Il termine è un termine minimo legato al periodo di tempo in cui l'offerente è vincolato alla propria offerta. Periodi superiori possono essere indicati nel bando di gara ex D.Lgs. 50/2016.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it

Eventuali annotazioni

Nessuna

Numero Procedimento	12
Nome procedimento	Procedura ristretta
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Procedimento complesso. Il termine è un termine minimo legato al periodo di tempo in cui l'offerente è vincolato alla propria offerta. Periodi superiori possono essere indicati nel bando di gara ex D.Lgs. 50/2016.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it

Eventuali annotazioni

Nessuna

Numero Procedimento	13
Nome procedimento	Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Procedimento complesso. Il termine è un termine minimo legato al periodo di tempo in cui l'offerente è vincolato alla propria offerta. Periodi superiori possono essere indicati nel bando di gara ex D.Lgs. 50/2016.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	140
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A

Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	14
Nome procedimento	Procedure negoziate senza pubblicazione di bando di gara
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Procedimento complesso. Il termine è un termine minimo legato al periodo di tempo in cui l'offerente è vincolato alla propria offerta. Periodi superiori possono essere indicati nel bando di gara ex D.Lgs. 50/2016.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O INVITO ALLA CONSULTAZIONE CON OFFERTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	15
Nome procedimento	Acquisizioni in economia - affidamento diretto
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE INVITO ALLA CONSULTAZIONE CON OFFERTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	16
Nome procedimento	Contratti esclusi - affidamento diretto
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O INVITO ALLA CONSULTAZIONE CON OFFERTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	17
Nome procedimento	Acquisizione sul mercato elettronico
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O INIZIO CONFRONTO CONCORRENZIA- LE DELLE OFFERTE PUBBLICATE O RI- CHIESTA DI OFFERTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	18
Nome procedimento	Adesione a convenzione, contratto, accordo quadro, consip o altro soggetto
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O INVIO RICHIESTA DI ADESIONE
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	19
Nome procedimento	Procedure negoziate precedute dalla pubblicazione di avviso
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	100
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE AVVISO DI ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	20
Nome procedimento	Acquisizioni in economia precedute dalla pubblicazione di avviso (comprese le procedure concorrenziali a invito)
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	100
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	PUBBLICAZIONE AVVISO DI ACQUI- ZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE OPPURE (INVITO ALLA CONSULTAZIO- NE CON OFFERTA)
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	21
Nome procedimento	Contratti esclusi preceduti dalla pubblicazione di avviso (comprese le procedure concorrenziali a invito)
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	100
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE AVVISO DI ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE OPPURE (INVITO ALLA CONSULTAZIONE CON OFFERTA)
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	22
Nome procedimento	Convenzioni, accordi, protocolli di intesa
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINA DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE
Servizio di riferimento	TUTTI I SERVIZI DELL'ARL OGNUNO PER I DOCUMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Unità organizzativa responsabile del procedimento	TUTTE LE UO DELL'ARL
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	istanza di parte
Riferimenti normativi	art. 15 L. 241/1990
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	sì 2. 3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	arlaffarigenerali@regione.emilia-romagna.it
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	23
Nome procedimento	Designazione dei lavoratori addetti all'emergenza e al primo soccorso
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	"Il datore di lavoro ... e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono: designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta anticendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza".
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determina del Direttore ARL di nomina
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. RSPP e immobili
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	dopo comunicazione dirigenziale di individuazione
Riferimenti normativi	D.lgs. 81/2008
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	d'ufficio

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	N/A
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	Non pertinente
contatto per ulteriori informazioni	-
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	24
Nome procedimento	Liquidazione e pagamento delle fatture passive
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Comprende l'emissione di autorizzazione preventiva alla spesa
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	determinazione dirigenziale di liquidazione
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	dalla richiesta di autorizzazione preventiva alla spesa
Riferimenti normativi	D.Lgs. 118/2011; Determina ARL n. 27 del 15.09.2016 "Regolamento di contabilità dell'ARL".
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	d'ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	n/a
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	-
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	25
Nome procedimento	Accesso ai documenti amministrativi
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	L'accesso è lo strumento per consentire la conoscenza dei documenti amministrativi non soggetti a pubblicità/pubblicazione.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	ESIBIZIONE E/O ESTRAZIONE DI COPIE E/O INVIO DEL DOCUMENTO RICHIESTO
Servizio di riferimento	TUTTI I SERVIZI DELL'ARL OGNUNO PER I DOCUMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Unità organizzativa responsabile del procedimento	TUTTE LE UO DELL'ARL
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L.241/1990, DLGD 267/2000, DLGS 445/2000, DLGS 196/2003, DLGS 101/2018, DLGS 97/2016
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 1.2.3 (difensore civico)
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	http://www.regione.emilia-romagna.it/urp/accesso-pubblico/accesso-a-documenti-e-informazioni-1
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLAffariGenerali@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	26
Nome procedimento	Accesso civico semplice
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Accesso a documenti, dati o informazioni per i quali la normativa dispone l'obbligo di pubblicazione. L'istanza è presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE E COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE
Servizio di riferimento	TUTTI I SERVIZI DELL'ARL OGNUNO PER I DOCUMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Unità organizzativa responsabile del procedimento	TUTTE LE UO DELL'ARL
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	ART. 5 D.LGS. 33/2012
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 1.2.3 (difensore civico e riesame dell'RPCT)
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	http://www.regione.emilia-romagna.it/urp/accesso-pubblico/accesso-a-documenti-e-informazioni-2
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLAffariGenerali@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	27
Nome procedimento	Accesso civico generalizzato
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Accesso a documenti, dati o informazioni per i quali la normativa non dispone l'obbligo di pubblicazione ma sono utili alla promozione del dibattito pubblico e al controllo dell'operato della P.A. L'istanza è presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	ESTRAZIONE DI COPIE E/O INVIO DEL DOCUMENTO RICHiesto
Servizio di riferimento	TUTTI I SERVIZI DELL'ARL OGNUNO PER I DOCUMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Unità organizzativa responsabile del procedimento	TUTTE LE UO DELL'ARL
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	ART. 5 D.LGS. 33/2013
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3 (difensore civico e riesame dell'RPCT)
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	http://www.regione.emilia-romagna.it/urp/accesso-pubblico/accesso-a-documenti-e-informazioni-3
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLAffariGenerali@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	28
Nome procedimento	Rilascio visto progetto formativo relativo ai tirocini destinati ai cittadini extracomunitari per il rilascio del permesso di soggiorno
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Il soggetto promotore del tirocinio presenta all'Agenzia un progetto formativo di un tirocinio destinato ad un cittadino extracomunitario che si trova nel suo paese d'origine. L'Agenzia rilascia il visto al progetto formativo nel caso sia congruente con la normativa nazionale. Include la fase di ispezione presso il soggetto ospitante per la verifica dei requisiti e delle condizioni di accesso al progetto di tirocinio.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI RILASCIO DEL VISTO AL PROGETTO FORMATIVO
Servizio di riferimento	Servizio Integrativo Lavoro
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Integrazione lavorativa migranti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	dall'istanza comprensiva degli allegati proveniente dal soggetto promotore
Riferimenti normativi	D.Lgs 286/98 - DPR 394/99 DGR 543/2015
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.

Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-immigrazione
eventuale PEC per presentazione istanza	ARLavoro.ServIpl@postacert.regione.emilia-romagna.it (solitamente i promotori consegnano a mano le istanze oppure arrivano per posta)
contatto per ulteriori informazioni	D'Alesio Sergio 051.5273503 Dotti Paola 051.5273883
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	29
Nome procedimento	Gestione esuberanti- collocamento in disponibilità personale p.a.
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Le amministrazioni pubbliche iscrivono nelle liste di disponibilità pubblica i propri dipendenti, qualora rilevino eccedenza di personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altra amministrazione.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE DEGLI ELENCHI DI DISPONIBILITA'
Servizio di riferimento	Servizio Integrativo Lavoro
Unità organizzativa responsabile del procedimento	-
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	ISTANZA DI RICOLLOCAZIONE DEL LAVORATORE
Riferimenti normativi	ARTT. 33 - 34 - 34 BIS DEL D.LGS. 165/2001
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	NON E' PREVISTA MODULISTICA
eventuale PEC per presentazione istanza	Arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	Parmeggiani Elena 051- 5273574 ARLavoro.servpl@regione.emilia-romagna.it
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	30
Nome procedimento	Ammissibilità dei tirocini di cui alla L.R. 17/2005 e ss.mm.ii.
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Vengono acquisiti progetti e convenzioni di tirocinio (portale LavoroPerTE), i cui dati vengono confrontati con la comunicazione obbligatoria di avviamento (SARE-SILER). I tirocini la cui documentazione risulta corretta e conforme vengono dichiarati ammissibili ai finanziamenti con atto del Responsabile.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determinazione dirigenziale di approvazione degli elenchi di tirocini
Servizio di riferimento	Servizio Integrativo Lavoro
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Tirocini
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	dal ricevimento della documentazione relativa al tirocinio da parte di soggetti promotori e ospitanti
Riferimenti normativi	LR 17/2005 e ss.mm.ii. (artt. 24-26 septies)
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell' ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	N/A
eventuale PEC per presentazione istanza	Arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	infotirocinilavoro@regione.emilia.romagna.it Pedretti Katia - Lo Russo Isabella Istruttoriatirocini@regione.emilia-romagna.it Pedretti Katia - Fornasari Catia- Grossi Laura- Rizzo Lidia Tirocinioinclusivo@regione.emilia-romagna.it Pedretti Katia
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	31
Nome procedimento	Procedimento sanzionatorio per violazione art. 24, comma 4 l.r. n. 17/2005 e ss.mm.
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	In caso di invio tardivo di convenzione e progetto da parte del soggetto promotore, viene inviato verbale di accertamento di illecito amministrativo.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	atto di accertamento di illecito amministrativo
Servizio di riferimento	Servizio Integrativo Lavoro
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Tirocini
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	D'UFFICIO
Riferimenti normativi	art. 24 comma 4 L.R. n. 17/2005 e ss.mm.e ii.
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2. 3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	D'UFFICIO
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	N/A
eventuale PEC per presentazione istanza	Arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	Controllitirocini@regione.emilia-romagna.it – Pedretti Katia – Lo Russo Isabella – Scarpellini Cinzia – Parmeggiani Elena
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	32
Nome procedimento	Approvazione dell'elenco dei soggetti accreditati dei servizi per il lavoro e delle relative variazioni
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Il Soggetto già autorizzato all'intermediazione presenta istanza di accreditamento dei servizi per il lavoro, la domanda è soggetta ad istruttoria per la verifica dei requisiti individuati con DGR 1959/2016, l'esito dell'istruttoria viene comunicato al Nucleo di validazione delle domande nominato con determina del Direttore, il nucleo valida le domande, le domande validate vengono inserite nell'elenco dei soggetti accreditati che viene approvato con determina dirigenziale.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE DEGLI ELENCHI DEI SOGGETTI ACCREDITATI E DELLA RELATIVE VARIAZIONI
Servizio di riferimento	Servizio Integrativo Lavoro
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. rete attiva per il lavoro e politiche passive
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DAL RICEVIMENTO DELL'ISTANZA
Riferimenti normativi	ART. 7 DEL DLGS 273/2003, ART. 35 DELLA LR 17/2005 DGR 1959/2016
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	NO
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	MODULISTICA INFORMATIZZATA - http://www.agenzialavoro.emr.it/accreditamento-dei-soggetti-privati-ai-servizi-per-il-lavoro-della-regione-emilia-romagna
eventuale PEC per presentazione istanza	Arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	accreditamentolavoro@regione.emilia-romagna.it Dazzani Donatella – Commissari Annalisa
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	33
Nome procedimento	Autorizzazione agenzie private di lavoro all'esercizio dell'intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Il Soggetto interessato presenta istanza di autorizzazione indicando il tipo di autorizzazione che intende svolgere, la domanda è soggetta ad istruttoria per la verifica dei requisiti individuati con DGR 1581/2015 che viene approvata con determina dirigenziale.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'INTERMEDIAZIONE O DELLA RICERCA E SELEZIONE E SUPPORTO ALLA RICOLLOCAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio Integrativo Lavoro
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. rete attiva per il lavoro e politiche passive
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DAL RICEVIMENTO DELL'ISTANZA
Riferimenti normativi	ART. 6, CO. 3 DEL DLGS 276/2003, ARTT. 39 E 40 L.R. 17/2005 DGR 1581/2015
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A

Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	MODULISTICA CARTACEA - http://www.agenzialavoro.emr.it/autorizzazione-regionale-servizi-intermediazione-ricerca-lavoro
eventuale PEC per presentazione istanza	Arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLavoro.servpl@regione.emilia-romagna.it Dazzani Donatella
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	34
Nome procedimento	Parere al ministero del lavoro per concessione cig
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	20
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	determina dirigenziale
Servizio di riferimento	Servizio Integrativo Lavoro
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. rete attiva per il lavoro e politiche passive
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	D'UFFICIO DAL RICEVIMENTO DELL'ACCORDO ESAME CONGIUNTO
Riferimenti normativi	Art. 34 D.Lgs 148/2015
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	D'UFFICIO (DAL RICEVIMENTO DELL'ACCORDO)
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	non è prevista modulistica
eventuale PEC per presentazione istanza	Arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	donatella.dazzani@regione.emilia-romagna.it
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	35
Nome procedimento	Ammissibilità contributi per adattamento posti di lavoro
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Comprende: approvazione dell'avviso pubblico, nomina del nucleo di validazione, verifica dei requisiti di ammissibilità, ammissione/esclusione dei progetti.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determina dirigenziale di ammissibilità contributi
Servizio di riferimento	Servizio Integrativo Lavoro
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. inclusione e lavoro
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	Legge 12 marzo 1999, n. 68 Legge 29 marzo 1985, n. 113 L. R. n. 12 del 30 giugno 2003 e n. 17 del 1^ agosto 2005 PIANIFICAZIONE E BANDI ANNUALI
Riferimenti normativi	1 e 2
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	istanza di parte
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	NO
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	avviso pubblicato sul portale web dell'agenzia

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
eventuale PEC per presentazione istanza	Arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	Betti Adriana 051-5273272 - Romagnoli Patrizia 051-5278006
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	36
Nome procedimento	Adesione alla convenzione aperta L.R. 14/2015
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	ACCOGLIMENTO / COMUNICAZIONE DI RIFIUTO
Servizio di riferimento	Servizio Integrativo Lavoro
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Inclusione e lavoro
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 82/2005; L. 241/1990, D.P.R. 445/200
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	modulistica allegata alla Det. N. 534/2017
eventuale PEC per presentazione istanza	Arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/sportelliinrete_consultazione/SchedaSintesi.aspx?set=2

Numero Procedimento	37
Nome procedimento	Certificazioni di ottemperanza L.68/99
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30 (o 60 in caso di differimento)
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	CERTIFICAZIONE
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L. 68/99; DPR 333/00; DPR 445/2000, LR 17/05

Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	38
Nome procedimento	Richieste di esonero
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	120 (o 150 in caso di differimento)
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	AUTORIZZAZIONE/NON ACCOGLIMENTO CON IMPORTO DOVUTO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L. 68/99; DPR 333/00; DM 357/00
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3

Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	39
Nome procedimento	Computo di lavoratori disabili
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	PROCEDIMENTO CHE CONSENTE ALL'AZIENDA DI POTERSI COMPUTARE ALL'INTERNO DELLA QUOTA DI RISERVA I LAVORATORI DISABILI DIVENUTI TALI IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30 (o 60 in caso di differimento)
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	AUTORIZZAZIONE/DINIEGO ISTANZA
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L. 68/99; DPR 333/00 DET. n° 136 del 02/12/2016 (per modulistica)
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3

Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	40
Nome procedimento	Convenzione/programma inserimenti lavorativi disabili ex art. 11, L. 68/99
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	CONVENZIONE/RIGETTO ISTANZA
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI STIPULA
Riferimenti normativi	l.68/99 artt.11, 12 D.P.R. 333/00 L.R. 17/2005 DET. n° 136 del 02/12/2016

Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	41
Nome procedimento	Convenzione trilaterale con commessa di lavoro: a cooperativa sociale ex art. 22, lr 17/05 oppure a servizio integrativo lavoro e/o cooperative sociali ex art. 12 bis l. 68/99
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	CONVENZIONE/RIGETTO ISTANZA
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI STIPULA
Riferimenti normativi	LR 17/05 ART. 22 DGR 1767/2017 ART. 12 BIS L. 68/99 DGR 377/2018

Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	

Numero Procedimento	42
Nome procedimento	Sospensione temporanea degli obblighi
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	AUTORIZZAZIONE/DINIEGO ISTANZA
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L.68/99 DPR 333/00
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	43
Nome procedimento	Richiesta compensazione territoriale da datori di lavoro privati
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	150
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	AUTORIZZAZIONE/NON ACCOGLIMENTO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L.68/99 DPR 333/00
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	44
Nome procedimento	Nulla-osta assunzioni nominative
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	NULLA OSTA ALL'ASSUNZIONE
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L.68/99 ART. 9 DPR 333/2000 L.17/05 ART 17
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3

Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza modulistica definita dalla DET. n° 136 del 02/12/2016
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	45
Nome procedimento	Iscrizione elenchi collocamento mirato
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	CERTIFICAZIONE - ISCRIZIONE
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi) O UO CPI (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L. 68/99; DPR 445/00; DPR 333/2000; DLGS 297/02; L.R.17/2005
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza modulistica definita dalla DET. n° 136 del 02/12/2016
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	46
Nome procedimento	Avviamento d'ufficio per aziende private
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	COMUNICAZIONE AD AZIENDA PRIVATA
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DELL'OFFERTA DI LAVORO
Riferimenti normativi	art. 7 L. 68/99, Determina ARL n. 269/2019 e ss. mm. e ii.
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	D'UFFICIO

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	47
Nome procedimento	Avviamento a selezione per pubbliche amministrazioni
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	GESTIRE LE RICHIESTE EFFETTUATE DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI PERSONALE PER LE QUALIFICHE PER LE QUALI E' RICHiesto IL SOLO REQUISITO DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	PROVVEDIMENTO DI AVVIAMENTO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L. 68/99
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3

Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	48
Nome procedimento	Avviamento centralinisti non vedenti, terapisti/ massofisioterapisti
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	PROVVEDIMENTO DI AVVIAMENTO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L. 113/85; L. 29/94; L. 403/71
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	49
Nome procedimento	Formazione e approvazione graduatoria annuale centralinisti non vedenti
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	-
Riferimenti normativi	L. 113/85; L. 29/94; L. 403/71
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	D'UFFICIO

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	-
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	50
Nome procedimento	Convenzione tirocini formativi e di orientamento
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	CONVENZIONE/RIGETTO ISTANZA
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi) O SERVIZIO TERRITORIALE
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA DEL SOGGETTO OSPITANTE
Riferimenti normativi	L. 68/99, L.R. 17/2005
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	51
Nome procedimento	Dichiarazione di incollocabilità invalidi sul lavoro
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	NEL CASO DI INVALIDI CIVILI IL CM A SEGUITO DELLA RELAZIONE ASL PRENDE ATTO DEI LAVORATORI DICHIARATI NON PIU' ABILI AL LAVORO. NEL CASO DI INVALIDI DEL LAVORO IL CM A SEGUITO DELLA RELAZIONE DELL'INAIL DICHIARA L'INCOLLOCABILITA' DEI LAVORATORI CHE AVRANNO COSI' DIRITTO ALL'ASSEGNO DI INCOLLOCABILITA' INAIL. L'UFFICIO PROCEDE ALTRESI ALLA CANCELLAZIONE DALLA LISTA DI DISOCCUPAZIONE ORDINARIA E DALLA LISTA DISABILI.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO COLLOCAMENTO MIRATO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA ASL o INAIL
Riferimenti normativi	D.M. N. 137/87 D. LGS N. 469/97 L.R. N. 27/98

	L. N.68/99 D. LGS N.181/00 D.P.C.M. DEL 13/01/2000 CIRCOLARE MIN. DEL LAVORO N. 66 DEL 10/07/01
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bomirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.femirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rnmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.remirato@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it

	Piacenza: arlavoro.pcmirato@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/lavoro-disabilita/approfondimenti/collocamento-disabili/il-collocamento-mirato-sul-territorio-1
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	52
Nome procedimento	Iscrizione agli elenchi collocamento ordinario con riconoscimento stato di disoccupazione
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	COMPRENDE IL PROCEDIMENTO DI TRASFERIMENTO DELL'ISCRIZIONE A SEGUITO DI CAMBIO DOMICILIO
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30 GIORNI
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	RICEVUTA DI DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA DISPONIBILITA' AL LAVORO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	DPR 442/00; DLGS 297/02; DLGS 150/2015
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	FORMAT DELLA DID PRESENTE NEI SISTEMI INFORMATIVI: https://did.anpal.gov.it/ https://lavoroperte.regione.emilia-romagna.it/MyAccount/register/cittadino
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	53
Nome procedimento	Certificazione percorso lavoratore
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30 GIORNI
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	CERTIFICATO PERCORSO LAVORATORE (EX C/2 STORICI CON AVVIAMENTI)
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	DPR 442/00; DLGS 297/02; L.407/90; L. 241/90 art. 31 D.Lgs. 150/2015,
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	NON E' PREVISTA MODULISTICA ONLINE per informazioni cliccare sul menù "Centri per l'impiego" della Homepage dell'ARL: https://www.agenzialavoro.emr.it/
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	54
Nome procedimento	Adesione alla convenzione aperta L.R. 14/2015
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	ACCOGLIMENTO / COMUNICAZIONE DI RIFIUTO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	SERVIZIO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 82/2005; L. 241/1990, D.P.R. 445/200
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	modulistica allegata alla Det. ARL N. 534/2017
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	55
Nome procedimento	Avviamento a selezione per assunzione presso le P.A.
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	80
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	ATTO CHE INDIVIDUA I NOMINATIVI DA AVVIARE A SELEZIONE
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO o UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO (varie sedi)
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	DPR 442/00; DLGS 297/02; LR 17/05 (ART. 16 L. 56/7 D.G.R. 2025/2013)
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	56
Nome procedimento	Stipula delle convenzioni e progetti formativi di tirocinio da parte del CPI
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	PROCEDIMENTO ATTIVO SOLO SE CPI SVOLGE FUNZIONE DI SOGGETTO PROMOTORE
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	CONVENZIONE/ RIGETTO ISTANZA
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO (varie sedi) / SERVIZIO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICHIESTA DEL SOGGETTO OSPITANTE
Riferimenti normativi	L.R. 1/2019 L.R. 7/2013 L. 17/2005
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Obbligo di accreditamento al Portale Lavoro per te https://lavoroperte.regione.emilia-romagna.it
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	57
Nome procedimento	Approvazione progetti di contratto di formazione lavoro
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	PROCEDIMENTO ATTIVO SOLO PER PROGETTI PRESENTATI DA PP.AA. RICHIEDENTI
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE/ DINIEGO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO (varie sedi) / SERVIZIO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DEL PROGETTO DA PARTE DELLA P.A.
Riferimenti normativi	D.Lgs.276/03 art.86; L.863/84 ART.3; L.R. 17/05 art. 5 e art. 8; L.165/2001 ART. 36; L.241/90
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	58
Nome procedimento	Valutazione in materia di ripetibilità e finanziamento dei tirocini, DGR 1508/2017 lettere C e D
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	ATTO DI ACCOGLIMENTO O RIGETTO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO (varie sedi) / SERVIZIO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L.R. 17/2005 ART. 25 C.1 let.c) e DGR Emilia-Romagna n. 1508/2017
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/tirocini
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	59
Nome procedimento	Adesione alla convenzione aperta SILER
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	PROCEDIMENTO REGOLAMENTATO CON DETERMINA ARL n. 33/2016
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	ACCOGLIMENTO / COMUNICAZIONE DI RIFIUTO
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO (varie sedi) / SERVIZIO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 82/2005; L. 241/1990, D.P.R. 445/200
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	https://www.agenzialavoro.emr.it/sil/convenzioni-accesso-siler
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	60
Nome procedimento	Controlli per conto di soggetti pubblici/privati legittimati
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	PROCEDIMENTO ATTIVO DI NORMA IN ASSENZA DI CONVENZIONE DI ACCESSO DIRETTO AL SILER
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	COMUNICAZIONE AL SOGGETTO RICHIEDENTE
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO (varie sedi) / SERVIZIO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 82/2005; L. 241/1990, D.P.R. 445/200
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	NON E' PREVISTA MODULISTICA ONLINE per informazioni cliccare sul menù "Centri per l'impiego" della Homepage dell'ARL: https://www.agenzialavoro.emr.it/
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	61
Nome procedimento	Assegno di ricollocazione
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	NDR: PROCEDIMENTO ATTUALMENTE SOSPESO NELLE MORE DELL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE AD ANPAL
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINA DI RICONOSCIMENTO IMPORTO A SOGGETTO CHE EROGA SERVIZIO DI ASSISTENZA
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO (varie sedi) / SERVIZIO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	D.L. 4/2019; D.L. 150/2015
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Bologna: www.cittametropolitana.bo.it/lavoro/Engine/RAServePG.php Ferrara: www.agenzialavoro.emr.it/ferrara Modena: www.lavoro.provincia.modena.it/ Forlì-Cesena: www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena Ravenna: www.agenzialavoro.emr.it/ravenna Rimini: www.agenzialavoro.emr.it/rimini Reggio-Emilia: www.agenzialavoro.emr.it/reggio-emilia Parma: www.provincia.parma.it/fasi-della-vita/lavoro Piacenza: www.agenzialavoro.emr.it/piacenza
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	62
Nome procedimento	Accesso agli atti SILER
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	RICHIESTE TESE AD AVERE INFORMAZIONI SU RAPPORTI DI LAVORO PROVENIENTI DA SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI AI SENSI DELLA LEGGE 241/90 E IN CONFORMITÀ ALLE LINEE GUIDA ARL - D.D. ARL ER N.993/2017 E SS.MM.II.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90 (per le richieste generali), 30 (per richieste con titolo esecutivo di formazione giudiziale e similari)
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	COMUNICAZIONE A SOGGETTO RICHIEDENTE
Servizio di riferimento	SERVIZIO TERRITORIALE NORD SERVIZIO TERRITORIALE CENTRO SERVIZIO TERRITORIALE EST SERVIZIO TERRITORIALE OVEST
Unità organizzativa responsabile del procedimento	UO CENTRO PER L'IMPIEGO (varie sedi) / SERVIZIO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L. 241/90; T.U. 196/2003 E Reg. UE 679/16;
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3

Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	http://www.agenzialavoro.emr.it/accesso-agli-atti-del-siler
eventuale PEC per presentazione istanza	Bologna: arlavoro.bo@postacert.regione.emilia-romagna.it Ferrara: arlavoro.fe@postacert.regione.emilia-romagna.it Modena: arlavoro.mo@postacert.regione.emilia-romagna.it Forlì-Cesena: arlavoro.fc@postacert.regione.emilia-romagna.it Ravenna: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it Rimini: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it Reggio-Emilia: arlavoro.re@postacert.regione.emilia-romagna.it Parma: arlavoro.pr@postacert.regione.emilia-romagna.it Piacenza: arlavoro.pc@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	https://www.agenzialavoro.emr.it/
Eventuali annotazioni	-