

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 1

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<i>Iscrizione elenco anagrafico ex DPR 442/2000 e acquisizione stato di disoccupazione mediante sottoscrizione della DID “Dichiarazione di Immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa” e aggiornamento stato occupazionale (Dlgs.21 aprile 2000, n. 181 s.m.i; DGR Puglia 1643/2003);</i>		
Responsabile	<i>Responsabile Centro per l'Impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;</i>		
Tipologia	Natura	Requisiti accesso	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<i>Disoccupati, inoccupati, lavoratori con attività lavorativa economicamente precaria, adolescenti che hanno assolto l'obbligo scolastico, donne in inserimento/reinserimento lavorativo, lavoratori comunitari ed extra-comunitari in possesso di regolare carta e/o permesso di soggiorno.</i>	<i>L'utente, munito di documento di identità e codice fiscale, si presenta al Centro – o utilizza il servizio telematico “Dichiar@online” - per la presentazione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità. Il CPI, acquisita la dichiarazione, compila o aggiorna la scheda anagrafico professionale e verifica la presenza dei presupposti per il mantenimento dell'anzianità pregressa maturata in caso di utente già iscritto. Sottopone l'utente a immediato colloquio informativo di prima accoglienza relativo ai servizi del Centro e propone l'eventuale sottoscrizione del “Patto di servizio”. Rilascia la certificazione relativa allo “Stato occupazionale”.</i>
Silenzio - assenso	<i>Non previsto</i>		
Termine finale	<i>Nella stessa giornata di presentazione. Limitatamente al servizio telematico entro 7 gg. dalla acquisizione telematica della documentazione.</i>		
Tempo medio erogazione servizio	<i>2/3 gg. lavorativi limitatamente al servizio telematico.</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. Attraverso il servizio denominato “Dichiar@online” è data facoltà all'utente, regolarmente registrato e accreditato sul Sistema informativo lavoro in uso “Sintesi”, di richiedere ed ottenere telematicamente l'iscrizione e l'aggiornamento dello stato occupazionale e di procedere alla stampa delle relative certificazioni.</i>		
Presenza Modulistica	<i>Si, consultabile al seguente indirizzo http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=151;</i>		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 1.1

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<i>Decadenza dello stato di disoccupazione. Art. 4, comma 1, lettera b) Dlgs. 21 Aprile 2000, n. 181 e s.m.i..</i>		
Responsabile	<i>Responsabile Centro per l'impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;</i>		
Tipologia	Natura	Requisiti accesso	Modalità adozione
	<i>Provvedimento d'ufficio di decadenza</i>	<i>Mancata presentazione ai colloqui previsti dall'art. 4, comma 1, lettera b) del Dlgs 181/2000.</i>	<i>Il Responsabile del CIP invia al Dirigente del Servizio l'elenco dei lavoratori che regolarmente convocati non si sono presentati al colloquio previsto dall'art. 3 del Dlgs 181/2000. Il Dirigente, con propria determina, approva l'elenco dei lavoratori nei confronti dei quali è stata disposta la decadenza dello stato di disoccupazione.</i>
Silenzio - assenso	<i>Non previsto</i>		
Termine finale	<i>30 gg. dal ricevimento della proposta del Responsabile del CPI</i>		
Tempo medio	<i>15 gg. lavorativi</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Parzialmente</i>		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda 1.2

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<i>Trasferimento iscrizione extraprovinciale presso altro CPI. Art. 2, comma 1, Dlgs.21 aprile 2000, n. 181 s.m.i.; DGR Puglia 1643/2003</i>		
Responsabile	<i>Responsabile del Centro per l'Impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;</i>		
Tipologia	Natura	Requisiti accesso	Modalità adozione
	<i>Procedimento d'ufficio</i>	<i>Iscrizione nell'elenco anagrafico del Centro per l'impiego richiedente il trasferimento</i>	<i>Alla ricezione della richiesta di trasferimento extraprovinciale proveniente da altro CPI, il CPI procede alla cancellazione del lavoratore dall'elenco anagrafico e alla trasmissione – esclusivamente a mezzo PEO o PEC – al CPI richiedente della documentazione del lavoratore con l'indicazione della eventuale anzianità di disoccupazione registrata nello stato occupazionale.</i>
Silenzio - assenso	<i>Non previsto</i>		
Termine finale	<i>7 gg. dalla ricezione della richiesta del CPI</i>		
Tempo medio	<i>3/4 gg. dalla ricezione della richiesta del CPI</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. La documentazione presente sul sistema informativo in uso "Sintesi" viene generata in formato elettronico e trasmessa telematicamente – a mezzo posta elettronica – al CPI richiedente.</i>		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda 1.3

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<i>Trasferimento di iscrizione extraprovinciale da altro CPI - Art. 2, comma 1, Dlgs.21 aprile 2000, n. 181 e s.m.i.; DGR Puglia 1643/2003</i>		
Responsabile	Responsabile Centro Impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;		
Tipologia	Natura	Requisiti accesso	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<i>Disoccupati, inoccupati, lavoratori con attività lavorativa economicamente precaria,, adolescenti che hanno assolto l'obbligo scolastico, donne in inserimento/reinserimento lavorativo, lavoratori comunitari ed extra-comunitari in possesso di regolare carta e/o permesso di soggiorno, lavoratori in mobilità che trasferiscono il domicilio nell'ambito del territoriale dei Centri della Provincia di Brindisi</i>	<i>L'utente, munito di documento di identità e Codice fiscale, si presenta al Centro per la presentazione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità e dichiara di essere già iscritto presso altro CPI e di voler richiedere il trasferimento. Il CPI, procede all'iscrizione con riserva e alla richiesta – esclusivamente a mezzo PEO o PEC - al Centro di provenienza del fascicolo del lavoratore per l'aggiornamento della scheda anagrafica e professionale e dell'eventuale riconoscimento dell'anzianità dello stato di disoccupazione. Acquisita la documentazione richiesta procede alla verifica dei presupposti di legge e all'eventuale riconoscimento dell'anzianità pregressa maturata rilasciando la relativa certificazione. Successivamente sottopone l'utente a immediato colloquio informativo di prima accoglienza relativo ai servizi del centro, propone l'eventuale sottoscrizione del "Patto di servizio" e aggiorna scheda anagrafica e professionale del lavoratore.</i>
Silenzio - assenso	<i>Non previsto</i>		
Termine finale	<i>Iscrizione: nella stessa giornata di presentazione Richiesta fascicolo: entro 5 gg. dalla presentazione dell'istanza</i>		
Tempo medio	<i>2/3 gg. dalla presentazione dell'istanza</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. La richiesta di trasferimento della documentazione in possesso di altro CPI è redatta su documento elettronico e viene trasmessa esclusivamente a mezzo posta elettronica.</i>		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 2

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<u>Iscrizione liste speciali soggetti disabili e Categorie protette.</u> Legge 12 marzo 1999, n. 68		
Responsabile	Responsabile Centro per l'Impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;		
Tipologia	Natura	Requisiti accesso	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Status di disoccupazione - Riconoscimento da parte della competente Commissione Medica di una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45% - Riconoscimento da parte dell'Inail di una riduzione lavorativa superiore al 33% - Riconoscimento condizione (Orfani, Vedove ed equiparati) prevista art. 18 legge 68/99. - presentazione scheda diagnosi funzionale 	<p>Acquisita l'istanza dell'interessato, il CPI verifica il possesso dei requisiti di accesso previsti dall'art. 1 o 18 della legge 12 marzo 1999 n. 68, adotta il provvedimento d'iscrizione e procede alla notifica all'interessato dell'avvenuta iscrizione. Successivamente, qualora non in possesso della Relazione conclusiva contenente la diagnosi funzionale provvede alla prenotazione – attraverso la piattaforma informatica INPS denominata INVCIV 2010 - alla prenotazione della visita presso la Commissione medica competente.</p>
Silenzio – assenso	<i>Non previsto</i>		
Termine finale	<i>entro 7 gg. dalla data di acquisizione dell'istanza</i>		
Tempo medio	<i>3/4 gg. lavorativi dalla data di acquisizione dell'istanza</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Parzialmente</i>		
Presenza Modulistica	<i>Si, consultabile al seguente indirizzo</i> http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=102;		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 3

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<i>Iscrizione nelle liste di Mobilità. Legge 223/91, art. 4, 6 e 24</i>		
Responsabile	<i>Responsabile Centro per l' Impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;</i>		
Tipologia	Natura	Requisiti accesso	Modalità adozione
	<i>Procedimento d'ufficio</i>	<i>Lavoratori licenziati da imprese con più di 15 dipendenti a causa di riduzione di personale, connessa a cessazione, riduzione o trasformazione dell'attività.</i>	<i>L'Assessorato regionale al Lavoro trasmette al Cip l'elenco dei lavoratori iscritti nelle liste di mobilità approvato dalla Commissione Regionale Tripartita Ricevuto l'elenco il CPI registra nella scheda anagrafica dell'azienda e del lavoratore gli estremi del provvedimento e la durata della procedura di mobilità. Successivamente notifica al lavoratore interessato l'inserimento nelle liste.</i>
Silenzio – assenso	<i>Non previsto</i>		
Termine finale	<i>Entro 7 gg. dalla data di acquisizione della comunicazione da parte della Regione Puglia</i>		
Tempo medio	<i>3/4 gg. lavorativi dalla data di acquisizione della comunicazione da parte della Regione Puglia</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. È in fase di realizzazione da parte della Regione Puglia un progetto che mira alla completa dematerializzazione della documentazione amm.va attraverso il sistema informativo in uso "Sintesi".</i>		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 3.1

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<i>Iscrizione nelle liste di Mobilità ex art. 4, comma 1, Legge 236/93</i>		
Responsabile	<i>Responsabile Centro per l'Impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;</i>		
Tipologia	Natura	Requisiti accesso	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<i>Lavoratori licenziati per giustificato motivo oggettivo da parte di Aziende che occupano meno di 15 dipendenti non aventi diritto all'indennità di mobilità</i>	<i>Il Cip acquisisce la domanda di iscrizione nelle liste di mobilità ai sensi della Legge 236/93 prodotta dal lavoratore entro 60 giorni dal licenziamento. Il Centro, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo al lavoratore, appone il proprio parere sulla domanda e la invia alla Commissione Regionale Tripartita per l'esame ed il relativo provvedimento di iscrizione nelle liste di mobilità. L'Assessorato regionale al Lavoro trasmette al CPI l'elenco dei lavoratori iscritti dalla Commissione Regionale Tripartita nelle liste di mobilità. Il Cip registra nella scheda anagrafica dell'azienda e del lavoratore gli estremi del provvedimento e la durata della procedura di mobilità. Successivamente notifica al lavoratore interessato l'inserimento nelle liste. Dal 01/01/2013, in seguito a mancata approvazione della proroga, le istanze dei lavoratori sono disponibili agli atti del CPI in attesa di disposizione regionali. Il lavoratore viene avvisato tramite apposita comunicazione.</i>
Silenzio - assenso	<i>Non previsto</i>		
Termine finale	<i>Invio alla Commissione Regionale entro 7 gg. dalla data di acquisizione dell'istanza al protocollo del CPI. Notifica al lavoratore dell'avvenuto inserimento nelle liste entro 7 gg. dalla data di acquisizione della comunicazione dell'Assessorato Regionale al Lavoro</i>		
Tempo medio	<i>Invio alla Commissione Regionale entro 3 gg. lavorativi dalla data di acquisizione dell'istanza al protocollo del CPI. Notifica al lavoratore dell'avvenuto inserimento nelle liste entro 3 gg. dalla data di acquisizione della comunicazione dell'Assessorato Regionale al Lavoro</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si</i>		

Scheda n. 4

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<i>Rilascio certificazioni varie attestanti il possesso di particolari requisiti con diritto ad agevolazioni contributive e verifica delle dichiarazioni.</i>		
Responsabile	<i>Responsabile Centro Impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;</i>		
Tipologia	Natura	Requisiti accesso	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<i>Previsti dalla specifica normativa in materia.</i>	<i>Il CPI, acquisita l'istanza avanzata dall'interessato - verbale o scritta - verifica il possesso dei requisiti di legge e rilascia la certificazione all'interessato. In seguito alle modifiche introdotte dalla Legge 183/2011 in materia di documentazione amm.va, al fine di consentire all'INPS provinciale di verificare le dichiarazioni rese dagli interessati in merito al possesso di determinati requisiti che consentono agevolazioni contributive per l'assunzione, è stata configurata una specifica interfaccia informatica del sistema informativo in uso "Sintesi" che consente agli operatori appositamente accreditati di verificare il possesso dei requisiti richiesti per le agevolazioni previste dalla specifica normativa in materia. In tal modo, il CPI provvede con cadenza settimanale, attraverso l'applicativo "AGE" presente sul sistema informativo SINTESI, alla verifica dei requisiti richiesti e al rilascio del parere visualizzabile dagli operatori INPS appositamente accreditati attraverso l'interfaccia denominata "portalino INPS".</i>
Silenzio – assenso	<i>Non previsto</i>		
Termine finale	<i>Contestuale all'istanza presentata verbalmente o entro 7 gg. dalla data di acquisizione dell'istanza scritta al protocollo del CPI.</i>		
Tempo medio	<i>Contestuale all'istanza presentata verbalmente o entro 2/3 gg. lavorativi dalla data di acquisizione dell'istanza scritta al protocollo del CPI. 7 gg. lavorativi per la verifica delle dichiarazioni tramite applicativo AGE</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. In seguito alla Legge 183/2011 e alla c.d. decertificazione amm.va, la verifica delle dichiarazioni rilasciate all'INPS per le assunzioni agevolate avviene principalmente tramite il canale telematico.</i>		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 5

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<u>Sospensione degli obblighi occupazionali L. 68/99</u> – art. 3, comma 5, L. 68/99 – art. 4, DPR 333/00		
Responsabile	Pierpaolo Miglietta – (pierpaolo.miglietta@provincia.brindisi.it); Funzionario		
Tipologia	Natura	Requisiti	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<i>Presenza dell'obbligo di assunzione di lavoratori disabili e dichiarazione di crisi dell'impresa con intervento di:</i> - CIGS e CIG in deroga - Mobilità e licenziamenti collettivi - contratti di solidarietà difensiva	<i>Acquisita l'istanza dell'Azienda, l'UCMD verifica la presenza dei presupposti di legge e provvede ad:</i> a) emettere provvedimento di sospensione se l'azienda non è ancora in possesso del provvedimento di ammissione al beneficio o non è ancora conclusa la procedura di mobilità; b) registrare la sospensione sulla scheda anagrafica dell'azienda e, nel caso di azienda plurilocalizzata con sede legale nell'ambito della competenza territoriale della Provincia, a notificare la sospensione alle altre province competenti, nel caso in cui invece l'azienda è in possesso del provvedimento di concessione o ha concluso la procedura di mobilità con o senza accordo sindacale.
Silenzio – assenso	<i>no</i>		
Termine finale	<i>Entro 15 gg. dalla richiesta</i>		
Tempo medio	<i>5 gg. lavorativi per il rilascio del provv.to di sospensione 3 gg. lavorativi per l'invio della comunicazione di sospensione alle altre province competenti.</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. È in fase di realizzazione da parte della Regione Puglia un progetto che mira alla completa dematerializzazione della documentazione amm.va attraverso il sistema informativo in uso "Sintesi".</i>		
Presenza Modulistica	<i>Si, consultabile al seguente indirizzo</i> http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=101 ,		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

scheda n. 5.1

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<u>Verifica ottemperanza obblighi occupazionali L. 68/99.</u> – art. 17 L. 68/99 e s.m.i. – art. 8, comma 5, DPR 333/00		
Responsabile	Pierpaolo Miglietta – (pierpaolo.miglietta@provincia.brindisi.it); Funzionario		
Tipologia	Natura	Requisiti	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<i>Azienda in regola con gli obblighi di assunzione dei soggetti disabili</i>	<i>L'UCMD, ricevuta l'istanza dalla stazione appaltante ovvero dall'Organismo di Attestazione SOA, verifica la regolarità della autocertificazione presentata dall'azienda di essere in regola con gli obblighi previsti dalla Legge 68/99 e provvede al rilascio del documento di ottemperanza.</i>
Silenzio - assenso	<i>no</i>		
Termine finale	<i>Entro 7 gg. dalla richiesta</i>		
Tempo medio	<i>3/4 gg. lavorativi</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. È in fase di realizzazione da parte della Regione Puglia un progetto che mira alla completa dematerializzazione della documentazione amm.va attraverso il sistema informativo in uso "Sintesi".</i>		
Presenza Modulistica	<i>Si, consultabile al seguente indirizzo</i> http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=101 ,		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 5.2

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<u>Rilascio Nulla Osta assunzione nominativa lavoratori disabili.</u> Legge 12/03/1999, n.68, art. 7, comma 1 - Dpr 333/2000, art. 4		
Responsabile	Pierpaolo Miglietta – (pierpaolo.miglietta@provincia.brindisi.it); Funzionario		
Tipologia	Natura	Requisiti	Modalità adozione
	Procedimento ad istanza di parte	Azienda non soggetta agli obblighi della L. 68/99; Azienda soggetta agli obblighi della L. 68/99, che: - ha stipulato Convenzione ex art. 11; - occupa da 15 a 35 dipendenti, nonché i partiti politici, le organizzazioni sindacali e sociali e gli enti da essi promossi; - occupano più di 50 dipendenti nella misura del 50% delle assunzioni dovute; - occupano più di 50 dipendenti nella misura del 60% delle assunzioni dovute.	Dopo aver acquisito la richiesta di Nulla Osta da parte dell'Azienda, l'UCMD verifica la presenza dei presupposti di legge, acquisisce il parere da parte del Comitato Tecnico competente e, se positivo, provvede al rilascio del Nulla Osta e alla relativa notifica all'azienda richiedente.
Silenzio – assenso	no		
Termine finale	Entro 30 gg. dalla richiesta		
Tempo medio	10 gg. lavorativi		
Procedimento dematerializzabile	Si. È in fase di realizzazione da parte della Regione Puglia un progetto che mira alla completa dematerializzazione della documentazione amm.va attraverso il sistema informativo in uso "Sintesi".		
Presenza Modulistica	Si, consultabile al seguente indirizzo http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=101		

Scheda n. 5.3

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<u>Rilascio provvedimento computabilità</u> - art.4, Legge 12/03/1999, n. 68 - art. 3, commi 2 e 4, DPR 333 del 10/10/2000		
Responsabile	Pierpaolo Miglietta – (pierpaolo.miglietta@provincia.brindisi.it); Funzionario		
Tipologia	Natura	Requisiti	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	- Azienda soggetta agli obblighi della L. 68/99 o azienda non soggetta; - Lavoratore assunto con il collocamento ordinario, divenuto disabile in costanza di lavoro con una riduzione superiore al 60% o invalido del lavoro con riduzione superiore al 34%.	<i>Dopo aver acquisito la richiesta di computo da parte dell'Azienda, l'UCMD verifica che l'Azienda abbia regolarmente assunto con il collocamento ordinario il lavoratore ed accerta che il lavoratore abbia una percentuale di invalidità superiore al limite previsto dalla legge 68/99. Acquisisce il parere da parte del Comitato Tecnico in ordine alla compatibilità del mansioni da svolgere e, se positivo, rilascia il provvedimento di computo del lavoratore nella quota di riserva.</i>
Silenzio - assenso	<i>no</i>		
Termine finale	<i>Entro 15 gg. dalla richiesta</i>		
Tempo medio	<i>10 gg. lavorativi</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. È in fase di realizzazione da parte della Regione Puglia un progetto che mira alla completa dematerializzazione della documentazione amm.va attraverso il sistema informativo in uso "Sintesi".</i>		
Presenza Modulistica	<i>Si, consultabile al seguente indirizzo</i> http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=101 ,		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 5.5

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<u>Rilascio provvedimento di esonero parziale</u> – art. 6, Legge 12 marzo 1999 n. 68 – D.M. 357/00		
Responsabile	Pierpaolo Miglietta – (pierpaolo.miglietta@provincia.brindisi.it); Funzionario		
Tipologia	Natura	Requisiti	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<i>Azienda con unità operativa che, non avendo mansioni compatibili, presenti almeno una delle seguenti condizioni: a- fatica della prestazione lavorativa; b- pericolosità connaturata al tipo di attività; c- particolare modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;</i>	<i>Acquisita la richiesta di esonero da parte dell'Azienda, il Servizio acquisisce - se lo ritiene - il parere della Direzione Provinciale del Lavoro e valuta se effettivamente le condizioni rappresentate dall'Azienda non consentano l'inserimento di lavoratori disabili. Il Servizio emette provvedimento di esonero nella misura massima del 60% della quota di riserva per il periodo temporale richiesto. Nel provvedimento di esonero il Servizio quantificherà l'importo da versare a carico dell'Azienda (nella misura di Euro 30,64 per ogni giorno lavorativo e per ciascun lavoratore disabile non occupato).</i>
Silenzio - assenso	<i>no</i>		
Termine finale	<i>Entro 30 gg. dalla richiesta</i>		
Tempo medio	<i>15 gg. lavorativi</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. È in fase di realizzazione da parte della Regione Puglia un progetto che mira alla completa dematerializzazione della documentazione amm.va attraverso il sistema informativo in uso "Sintesi".</i>		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 5.6

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<i>Stipula Convenzione - art.11, commi 1, 2 3, Legge 12 marzo 1999 n. 68 - art. 7, DPR 333/00</i>		
Responsabile	<i>Pierpaolo Miglietta – (pierpaolo.miglietta@provincia.brindisi.it); Funzionario</i>		
Tipologia	Natura	Requisiti	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<i>Azienda soggetta e non soggetta agli obblighi di assunzione di lavoratori disabili.</i>	<i>Richiesta di Convenzione L'accesso allo strumento della convenzione viene richiesto dall'Azienda. Il Servizio concorda con l'Azienda tempi, mansioni e modalità di assunzione dei lavoratori disabili. Verificata la congruenza con lo schema di convenzione, approvato a suo tempo dalla G.P., il Dirigente del Servizio e l'Azienda sottoscrivono la convenzione. Il Dirigente dispone la registrazione di rito della convenzione sottoscritta.</i>
Silenzio - assenso	<i>no</i>		
Termine finale	<i>Entro 10 gg. dalla richiesta</i>		
Tempo medio	<i>5/6 gg. lavorativi</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Si. È in fase di realizzazione da parte della Regione Puglia un progetto che mira alla completa dematerializzazione della documentazione amm.va attraverso il sistema informativo in uso "Sintesi".</i>		
Presenza Modulistica	<i>Si, consultabile al seguente indirizzo http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=101;</i>		

Scheda n. 6

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<u>Promozione, attivazione e monitoraggio Tirocini Formativi di orientamento o inserimento/reinserimento lavorativo.</u> Art. 18, comma 1, lettera a), L. 24 giugno 1997 n.196; DM 142 del 25 marzo 1998; L.R. n. 23/2013		
Responsabile	Responsabile Centro per l'Impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;		
Tipologia	Natura	Requisiti accesso	Modalità adozione
	Procedimento ad istanza di parte	<p>Soggetti ospitanti: Aziende pubbliche o private ed altri organismi di natura pubblica o che sulla base della propria struttura e organizzazione siano in grado di realizzare le finalità previste dalla legge 196 con particolare riferimento all'inserimento o reinserimento lavorativo e che abbiano in forza almeno 1 lavoratore dipendente a tempo indeterminato</p> <p>Tirocinanti: Inoccupati e disoccupati che hanno assolto l'obbligo scolastico iscritti nei Centri per l'Impiego della Provincia di Brindisi</p>	<p>L'azienda presenta la richiesta attivazione tirocinio (mod.7.5(1)). Il Centro verifica che la richiesta sia conforme a quanto previsto dal Dm 142/98 e dalla L.R. n. 23/2013 e ai criteri stabiliti dalla G.P. con la delibera n. 136 del 28 maggio 2010 in termini di presupposti, finalità e durata dei tirocini attivabili.</p> <p>Verifica, successivamente, che nel progetto formativo siano adeguatamente descritte le caratteristiche del tirocinio e siano riportati gli estremi del Tutor ed i riferimenti assicurativi INAIL ed RC. Il Responsabile del Centro designa il Tutor formativo, appone il parere sulla richiesta di tirocinio e sottoscrive la Convenzione ed il Tirocinio. La convenzione ed il tirocinio, firmati dal Responsabile, vengono trasmessi in copia all'Azienda, alla Regione, all'Ispettorato del Lavoro e alle OO.SS. Il Responsabile del Centro attiva il Tutor formativo per l'avvio dell'attività di monitoraggio del tirocinio. Al termine del tirocinio il Centro aggiorna la scheda professionale del tirocinante.</p>
Silenzio - assenso	Non previsto		
Termine finale	7 gg. dalla ricezione della richiesta di attivazione		
Tempo medio	2/3 gg. lavorativi		
Procedimento dematerializzabile	Si. È in fase di realizzazione da parte della Regione Puglia un progetto che mira alla completa dematerializzazione della documentazione amm.va attraverso il sistema informativo in uso "Sintesi".		
Presenza Modulistica	Si consultabile al seguente indirizzo http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=97;		

Mappatura dei procedimenti di competenza del Servizio Politiche Attive del Lavoro
Centri per l'impiego(CPI) – Ufficio Collocamento Mirato Disabili (UCMD) - Ufficio Crisi
aziendali e vertenze collettive

Dirigente: Alessandra Pannaria (alessandra.pannaria@provincia.brindisi.it)

Scheda n. 7

Riferimenti normativi e organizzativi inerenti l'attuazione del procedimento			
Procedimento	<u>Richiesta accesso atti amm.vi</u> – artt. 22-27, L. 241/90 - D.P.R. 184 del 12.04.2006		
Responsabile	Responsabile Centro per l'impiego http://sintesi.provincia.brindisi.it/portale/Default.aspx?tabid=132;		
Tipologia	Natura	Requisiti	Modalità adozione
	<i>Procedimento ad istanza di parte</i>	<i>Sussistenza di “situazione giuridicamente rilevante” da tutelare. Documento non escluso dall'accesso ai sensi dell'art. 24.</i>	<i>A seguito di motivata istanza, formale o informale, di persona fisica o giuridica, l'unità amministrativa detentrici degli atti notifica agli eventuali controinteressati la richiesta di accesso presentata. Il Responsabile dell'unità amministrativa dopo aver verificato il diritto all'accesso e l'assenza di opposizione da parte di terzi, concede l'accesso mediante esibizione del documento richiesto o estrazione di copia; in tal caso dispone a carico dell'istante il pagamento dei costi di riproduzione, diritti di ricerca e di visura. Decorsi 30 gg, nel silenzio dell'Amministrazione, l'assenso si intende non consentito.</i>
Silenzio - assenso	<i>no</i>		
Termine finale	<i>Entro 30 gg. dalla data di acquisizione della istanza completa della documentazione comprovante il diritto all'accesso</i>		
Tempo medio	<i>20 gg.</i>		
Procedimento dematerializzabile	<i>Parzialmente</i>		