



**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA RAZIONALIZZAZIONE E L'UNIFORMITÀ' DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA DI ACCREDITAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI AL LAVORO AI SENSI DEGLI ARTT. 135 E SS. DEL D.P.G.R. N. 47/R/2003**

**1. Oggetto e normativa di riferimento**

Il presente documento detta indicazioni operative nell'ambito del procedimento di accreditamento per lo svolgimento dei servizi al lavoro e iscrizione nel relativo elenco regionale, sia per la sezione regionale che per le sezioni provinciali, nel rispetto dei principi di cui agli artt.135 e ss. del D.P.G.R. 47/R/ 2003, al D.LGS n. 276/2003, ed alla normativa in materia di trattamento di dati personali.

In particolare le presenti indicazioni definiscono le modalità operative e procedurali in merito a:

- a) istanza di iscrizione, istanze successive, rinnovo;
- b) procedimento istruttorio;
- c) aggiornamento e pubblicazione elenchi.

**2. Finalità**

Le presenti indicazioni sono finalizzate a uniformare la procedura di accreditamento per l'iscrizione alla sezione regionale e alle sezioni provinciali dell'elenco regionale, nonché a renderla maggiormente conforme ai principi di semplificazione e buon andamento dell'attività amministrativa.

**3. Istanza**

I soggetti privati aventi i requisiti di cui all'art 138 del D.P.G.R. 47/R/2003 ed i soggetti pubblici aventi i requisiti di cui all'art. 139 del D.P.G.R. 47/R/2003 che intendono svolgere servizi al lavoro presentano istanza di accreditamento finalizzata all'iscrizione nell'elenco regionale.

L'istanza è presentata sul modello predisposto dall'Amministrazione (modello soggetto privato e modello soggetto pubblico).

Detti modelli sono pubblicati sul sito istituzionale di ARTI nella sezione "Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro" pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>.

Nel modello il soggetto richiedente deve indicare se la domanda è rivolta all'iscrizione nella sezione regionale (attività svolta in più di una provincia) o nella sezione provinciale (attività svolta in un'unica provincia) dell'elenco.

**4. Compilazione e presentazione dell'istanza**

L'istanza, a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente, è trasmessa via PEC all'indirizzo istituzionale di ARTI ([arti@postacert.toscana.it](mailto:arti@postacert.toscana.it)).

Alla domanda di accreditamento dovrà inoltre essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, qualora la domanda stessa non sia firmata digitalmente. La domanda dovrà essere in regola con la vigente normativa in materia di imposta di bollo.

L'imposta di bollo è assolta:

-con l'acquisto presso un intermediario convenzionato di un contrassegno telematico (ex marca da bollo dell'importo di euro 16,00). Tale contrassegno dovrà essere applicato sull'originale dell'istanza annullandolo (con sigla o timbro) e trattenuto presso l'istante, che ha l'obbligo di conservarlo;

-tramite pagamento dell'imposta con altre modalità (F23, pagoPA, Pagamento on line del bollo digitale ecc.), in questo caso l'istante dovrà allegare alla domanda la ricevuta di pagamento.

Nel caso in cui l'istante si trovi in una delle condizioni che consentono l'esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo rilascerà una dichiarazione di esenzione, da rendersi in forma di dichiarazione sostitutiva.

**4.1** Nel modulo il soggetto richiedente comunica e dichiara le seguenti informazioni:

- 1) servizi al lavoro per i quali si chiede l'accreditamento;
  - 2) dati "anagrafici" del soggetto giuridico richiedente (sede legale, codice fiscale/partita Iva, recapiti);
  - 3) solo per i richiedenti privati: elenco degli Amministratori (inclusi membri del CdA, Procuratori, Soci Accomandatari) con codice fiscale, data e luogo di nascita; in caso di Associazione elenco dei membri del Consiglio direttivo (Presidente e consiglieri) con codice fiscale, data e luogo di nascita;
  - 4) solo per i richiedenti privati: dichiarazione della presenza nell'oggetto sociale dello svolgimento dei servizi al lavoro, fra quelli indicati nell'art. 135 del D.P.G.R. n. 47/2003, per i quali si richiede l'accreditamento;
  - 5) dichiarazione di impegno a provvedere alle comunicazioni inerenti ogni variazione che interessi gli Amministratori/Consiglio Direttivo, il legale rappresentante, la sede legale, le sedi operative, la forma giuridica/ragione sociale/partita Iva o il personale impiegato;
  - 6) dichiarazione di aver ricevuto idonea autorizzazione da parte degli Amministratori (nel caso di Società o Cooperative), dei membri del Consiglio direttivo (nel caso di Associazioni) e operatori (lavoratori subordinati/collaboratori) alla comunicazione ad A.R.T.I. dei propri dati personali.
- In calce alla domanda il soggetto richiedente dovrà sottoscrivere per presa visione anche l'informativa Privacy presente nel modello.

**4.2)** Alla predetta domanda il soggetto privato dovrà allegare:

- 1) l'atto costitutivo e statuto;
- 2) una dichiarazione sostitutiva ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000, predisposta su apposito modello pubblicato sul sito istituzionale di ARTI nella sezione "Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro" pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>, contenente:
  - l'indicazione della sede/delle sedi operative, con indicazione dei giorni e dell'orario di apertura, del responsabile di sede e degli operatori ivi previsti;
  - possesso di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dei servizi al lavoro;
  - che i locali sono distinti da quelli di altri soggetti;
  - che le strutture dei locali sono adeguate allo svolgimento dell'attività e conformi alla normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
  - che i locali sono visibili dall'esterno ed identificati attraverso apposita segnaletica, riportante la denominazione del soggetto accreditato, l'eventuale logo e l'orario di apertura al pubblico;

- il titolo di detenzione dell'immobile; in caso di contratto di locazione/comodato registrato, è sufficiente indicare la data di stipula e gli estremi della registrazione all'Agenzia delle Entrate; in caso di titoli d'uso diversi, essi devono essere allegati all'istanza (es. comodato non registrato, contratto di service, autorizzazione all'uso da parte di enti pubblici, ecc.);
- 3) l'asseverazione da parte di un tecnico iscritto all'albo che attesti la conformità alle leggi vigenti, relativamente all'accessibilità ai locali da parte delle persone con disabilità;
- 4) la planimetria dei locali destinati a sedi operative;
- 5) titolo d'uso dei locali (N.B. tale allegazione non è necessaria nel caso in cui il titolo sia costituito da contratto di locazione/comodato registrato);
- 6) la dichiarazione sostitutiva di assenza delle condanne penali da parte di ogni Amministratore (inclusi membri del CdA, Procuratori, Soci Accomandatari) ed in caso di Associazione di ogni membro del Consiglio direttivo (Presidente e consiglieri), con allegata copia del documento di identità del dichiarante (la dichiarazione è su modello predisposto ed è afferente le condanne penali e le misure di prevenzione indicate dall'art. 138 del dpgr 47/R 2003; il modello è pubblicato sul sito istituzionale di ARTI nella sezione "Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro" pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>);
- 7) *curriculum vitae* del responsabile e degli operatori;
- 8) relazione analitica in carta libera contenente la descrizione dell'organizzazione tecnico professionale dei servizi per il lavoro per i quali è richiesto l'accreditamento, con particolare riferimento alle attività svolte, le professionalità utilizzate, le modalità operative, le attrezzature e le componenti tecniche che saranno usate per le postazioni;
- 9) ricevuta di pagamento dell'imposta di bollo (ove non assolta con contrassegno telematico) o dichiarazione sostitutiva di esenzione dal pagamento dell'imposta;
- 10) documento di identità del dichiarante.

**4.3) Alla predetta domanda il soggetto pubblico dovrà allegare:**

- 1) una dichiarazione sostitutiva ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000, predisposta su apposito modello pubblicato sul sito istituzionale di ARTI nella sezione "Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro" pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>, contenente:
  - l'indicazione della sede/delle sedi operative, con indicazione dei giorni e dell'orario di apertura, del responsabile di sede e degli operatori ivi previsti;
  - possesso di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonee allo svolgimento dei servizi al lavoro;
  - che i locali sono distinti da quelli di altri soggetti;
  - che le strutture dei locali sono adeguate allo svolgimento dell'attività e conformi alla normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
  - il titolo di detenzione dell'immobile; in caso di contratto di locazione/comodato registrato, è sufficiente indicare la data di stipula e gli estremi della registrazione all'Agenzia delle Entrate; in caso di titoli d'uso diversi, essi devono essere allegati all'istanza (es. comodato non registrato, contratto di service, autorizzazione all'uso da parte di enti pubblici, ecc.);
- 2) l'asseverazione da parte di un tecnico abilitato che attesti la conformità alle leggi vigenti, relativamente all'accessibilità ai locali da parte delle persone con disabilità;
- 3) la planimetria dei locali destinati a sedi operative;
- 4) *curriculum vitae* del responsabile e degli operatori;
- 5) relazione analitica in carta libera contenente la descrizione dell'organizzazione tecnico professionale dei servizi per il lavoro per i quali è richiesto l'accreditamento, con particolare riferimento alle attività svolte, le professionalità utilizzate, le modalità operative, le attrezzature e le componenti tecniche che

saranno usate per le postazioni.

## **5. Istruttoria**

ARTI verifica il possesso dei requisiti previsti dal regolamento 47/R/2003, attraverso il riscontro delle dichiarazioni rilasciate e della documentazione prodotta.

Nel corso dell'istruttoria, nel caso sia verificata la mancanza di documenti o informazioni, il responsabile del procedimento provvederà a richiedere all'istante integrazioni istruttorie con comunicazione ex artt. 7, 8 e 10-bis della L. n. 241/1990 e ss. mm. e ii., assegnando un termine massimo di 30 giorni per adempiervi; in questo caso i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

Trascorso il termine di cui sopra, senza che l'istante abbia provveduto alle richieste istruttorie, l'istanza di accreditamento viene rigettata.

Il termine per la conclusione del procedimento è quello previsto dall'art. 144 comma 1 del d.p.g.r 47/R/2003, ovvero 60 gg dalla presentazione della richiesta di iscrizione.

In caso di accoglimento della domanda, il responsabile del procedimento dispone, con apposito decreto, l'accREDITAMENTO e l'iscrizione all'elenco regionale nella sezione corrispondente alla richiesta.

Il provvedimento è comunicato all'istante a mezzo pec e pubblicato sul sito istituzionale di ARTI.

In caso di rigetto della domanda, il responsabile del procedimento comunica a mezzo PEC i motivi ostativi all'accoglimento e l'autorità cui rivolgere eventuali ricorsi.

N.B.:

(1) con riferimento al requisito secondo cui i locali devono essere distinti da quelli di altri soggetti, è ammessa la possibilità che il soggetto accreditato condivida l'uso dei locali con altri soggetti purché l'utilizzo dei locali avvenga in orari diversi e distinti (no compresenza);

(2) ai fini della valutazione dell'idoneità dei locali, deve essere verificata in sede di istruttoria, dalla planimetria, l'esistenza di un locale destinato ai colloqui, una sala d'attesa e servizi igienici;

(3) in sede di valutazione della professionalità degli operatori in relazione all'art. 141 del D.P.G.R. 47/R/2003, ovvero l'esperienza di due anni nei servizi per il lavoro indicati all'articolo 135 o della formazione professionale o dell'orientamento o della mediazione tra domanda ed offerta di lavoro o nel campo delle relazioni sindacali, non è valutabile l'esperienza professionale svolta in regime di apprendistato o tirocinio;

(4) tra il responsabile /operatori e il soggetto accreditato non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro intermittente;

(5) l'esperienza biennale del personale accreditato deve essere strutturata e prestata in modalità continuativa (sia essa prestata in un'impresa che presta servizi al lavoro a favore di terzi oppure a favore del proprio datore di lavoro);

(6) per la verifica dell'indicazione nell'oggetto sociale dello svolgimento dei servizi al lavoro indicati all'art. 135, occorre ricercare l'indicazione predetta nello statuto o in visura camerale dell'istante. Nel caso in cui i servizi predetti non siano espressamente/letteralmente richiamati, è possibile ricorrere all'ausilio interpretativo della normativa di riferimento (per esempio attraverso le definizioni dei servizi e misure di politica attiva del lavoro di cui all'art. 18 della D.lgs 150/2015; o qualora il soggetto richiedente svolga anche attività oggetto di autorizzazione come intermediazione, ricerca e selezione del personale o supporto alla ricollocazione, attraverso le definizioni dettate dall'art. 2 D.lgs. 276/2003 che comprendono anche attività riconducibili ai servizi al lavoro).

## **6. Durata e validità dell'accREDITAMENTO**

L'accreditamento decorre dalla data della notifica del provvedimento di accoglimento ed ha durata di due anni.

L'iscrizione nell'elenco regionale dei soggetti accreditati obbliga questi ultimi a comunicare ad ARTI, ex art. 147 del d.p.g.r. 47/R/2003, ogni variazione attinente lo svolgimento dell'attività, come lo spostamento di sede legale, la cessazione/inserimento di nuove risorse professionali, l'apertura/chiusura di filiali, la cessazione di attività ed ogni variazione dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento.

Come previsto dal medesimo art. 147, in caso di ripetuta omissione di invio delle comunicazioni o variazioni di cui al capoverso precedente il provvedimento di accreditamento viene revocato con Decreto dando preavviso al soggetto accreditato. Per ripetuta omissione deve intendersi il riscontro di almeno 2 omissioni di comunicazioni nell'arco del biennio di validità dell'accreditamento.

Analogamente, come prescritto dall'art. 146 del D.P.G.R. n. 47/2003, in caso di violazione di legge/irregolarità, salvo che si tratti di irregolarità sanabili (nel qual caso viene concesso un termine per la sanatoria), si procede alla revoca dell'accreditamento con Decreto e cancellazione dall'elenco.

Nei casi di conferimento del soggetto accreditato in un nuovo e diverso soggetto giuridico (per esempio nei casi di trasferimento di azienda, fusione per concentrazione o fusione per incorporazione in cui il soggetto accreditato sia la società incorporata) l'autorizzazione viene meno ed il nuovo soggetto giuridico dovrà richiedere un nuovo accreditamento.

## **7.Rinnovo accreditamento**

L'istanza di rinnovo è trasmessa sino a sessanta giorni prima della scadenza (art. 145 comma 2 del D.P.G.R. n. 47/2003).

Laddove non sia presentata istanza di rinnovo dell'accreditamento, alla scadenza del biennio si provvede a disporre con decreto la decadenza dall'accreditamento e la cancellazione dall'elenco, senza ulteriori comunicazioni.

La domanda di rinnovo, a firma del legale rappresentate del soggetto istante, è presentata su apposito modello disponibile sul sito istituzionale di ARTI nella sezione "Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro" pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>, ed è trasmessa a mezzo pec all'indirizzo istituzionale di ARTI ([arti@postacert.toscana.it](mailto:arti@postacert.toscana.it)).

La domanda contiene la dichiarazione sostitutiva circa il mantenimento dei requisiti per l'accreditamento, oltre all'indicazione della/e sede/i operativa/e già accreditata/e con indicazione dell'orario di apertura, del responsabile di sede e degli operatori ivi previsti e accreditati.

Nel caso in cui in sede di rinnovo il soggetto accreditato intenda accreditare nuove sedi/operatori, dovrà allegare all'istanza anche la modulistica per l'estensione sedi/operatori disponibile sul sito istituzionale di ARTI nella sezione "Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro" pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>.

Alla domanda di rinnovo da parte di soggetti privati dovranno essere in ogni caso allegate le dichiarazioni sostitutive di assenza delle condanne penali da parte di ogni Amministratore (inclusi membri del CdA, Procuratori, Soci Accomandatari) ed in caso di Associazione di ogni membro del Consiglio direttivo (Presidente e consiglieri), con allegata copia del documento di identità del dichiarante (la dichiarazione è su modello predisposto ed è afferente le condanne penali e le misure di prevenzione indicate dall'art. 138 del dprg 47/R 2003; il modello è pubblicato sul sito istituzionale di ARTI nella sezione "Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro" pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>).

La domanda presentata da soggetti privati deve contenere la dichiarazione di aver ricevuto idonea auto-

rizzazione da parte degli Amministratori (nel caso di Società o Cooperative), dei membri del Consiglio direttivo (nel caso di Associazioni) e operatori (lavoratori subordinati/collaboratori) alla comunicazione ad ARTI dei propri dati personali.

La domanda presentata da soggetti pubblici deve contenere la dichiarazione di aver ricevuto idonea autorizzazione da parte degli operatori (lavoratori subordinati/collaboratori) alla comunicazione ad ARTI dei propri dati personali.

### **8. Estensione sedi operative in corso di accreditamento.**

Nel caso in cui il soggetto voglia operare in una nuova sede, questa deve essere accreditata tramite richiesta di estensione.

La richiesta di estensione si presenta a mezzo PEC su apposito modello denominato “Istanza estensione sedi operative”, pubblicato sul sito istituzionale di ARTI nella sezione “Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro” pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>, recante una dichiarazione sostitutiva ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 contenente:

- l’indicazione della sede/delle sedi operative, con indicazione dell’orario di apertura, del responsabile di sede e degli operatori ivi previsti;
- possesso di attrezzature d’ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonee allo svolgimento dei servizi al lavoro;
- che i locali sono distinti da quelli di altri soggetti;
- che le strutture dei locali sono adeguate allo svolgimento dell’attività e conformi alla normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- che i locali sono visibili dall’esterno ed identificati attraverso apposita segnaletica, riportante la denominazione del soggetto accreditato, l’eventuale logo e l’orario di apertura al pubblico;
- il titolo di detenzione dell’immobile; in caso di contratto di locazione/comodato registrato, è sufficiente indicare la data di stipula e gli estremi della registrazione all’Agenzia delle Entrate; in caso di titoli d’uso diversi, essi devono essere allegati all’istanza (es. comodato non registrato, contratto di service, autorizzazione all’uso da parte di enti pubblici, ecc.).

La richiesta dovrà contenere inoltre i seguenti allegati:

- 1) asseverazione da parte di un tecnico iscritto all’albo (o di un tecnico abilitato in caso in cui il soggetto richiedente sia un soggetto pubblico) che attesti la conformità alle leggi vigenti, relativamente all’accessibilità ai locali da parte delle persone con disabilità;
- 2) la planimetria dei locali;
- 3) titolo d’uso dei locali (N.B. tale allegazione non è necessaria nel caso in cui il titolo sia costituito da contratto di locazione/comodato registrato);
- 4) *curriculum vitae* del responsabile e degli operatori.

### **9. Aggiornamento/ inserimento personale impiegato.**

Ogni variazione attinente il personale impiegato nei ruoli di responsabile di sede o operatore dovrà essere comunicata ad ARTI.

La richiesta di inserimento di nuovo personale accreditato sarà trasmessa a mezzo PEC con richiesta di estensione responsabile /operatore su apposito modello pubblicato sul sito istituzionale di ARTI nella sezione “Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro” pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>.

La richiesta dovrà contenere in allegato i *curriculum vitae* del responsabile o degli operatori per i quali si richiede l’inserimento.

### **10. Elenco regionale dei soggetti accreditati: sezione regionale e sezioni provinciali.**

L'iscrizione nell'Elenco Regionale è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti di cui alla normativa richiamata ed alla conclusione con esito favorevole del procedimento di accreditamento.

L'elenco regionale dei soggetti pubblici e privati accreditati per svolgere le attività dei servizi per il lavoro (di seguito elenco regionale) è suddiviso in sezione regionale e sezioni provinciali.

L'elenco e le sue sub sezioni sono pubblicati sul sito istituzionale di ARTI nella sezione "Soggetti autorizzati e accreditati per i servizi al lavoro" pagina web: <https://arti.toscana.it/soggetti-autorizzati-e-accreditati-per-i-servizi-al-lavoro>.

La tenuta e l'aggiornamento degli elenchi è a carico della Direzione, per la sezione regionale, e del Dirigente territoriale corrispondente per le sezioni provinciali dell'elenco.