

Ai sensi della delibera ANAC 203 del 17 maggio 2023 vengono qui pubblicati le attività e i procedimenti rilevanti dell'Istituto, tabulando i dati secondo il modello fornito da ANAC.

Procedimento: Gestione dei Servizi al Lavoro (DUL, GOL...)

Indicatore	Descrizione
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>L'utente disoccupato può accedere al sito di Regione Lombardia e trovare l'elenco dei Cpl (Centri per l'Impiego) e degli operatori accreditati per i SaL (Servizi al Lavoro).</p> <p>L'utente può rivolgersi al nostro Istituto per accedere alla fase di assessment.</p> <p>Se il profilo è adatto, l'operatore diventa il tutor dell'utente e inserisce la sua anagrafica nel portale regionale BOL.</p> <p>Viene redatto il documento ufficiale di presa in carico, che va firmato dall'utente.</p> <p>L'operatore prosegue con la redazione del PIP (Piano di Intervento Personalizzato) che indica le azioni di politica atti- va del lavoro che si intende perseguire, quali, ad esempio, la redazione del bilancio di competenze, la stesura del curricula, l'individuazione di percorsi formativi, etc).</p> <p>Il PIP viene firmato dall'utente, che viene pertanto preso in carico dall'Operatore, che terrà monitorata l'attività con contatti periodici.</p>
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ufficio Servizi al Lavoro
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>L'Ufficio Servizi al Lavoro viene informato dalla Segreteria, che raccoglie il primo contatto e lo trasmette al personale incaricato.</p> <p>Si segnala la pagina dedicata sul nostro sito web: - <a href="https://www.iriapa.it/servizi-al-lavoro/">https://www.iriapa.it/servizi-al-lavoro/</a></p> <p>Recapito telefonico: - Brescia: 0302209884 - Crema: 0373203681</p> <p>E-mail: <a href="mailto:lavoro@iriapa.it">lavoro@iriapa.it</a></p>

Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	\
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contatto periodico (in presenza, via telefono o via e-mail) con il proprio tutor.
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Le procedure di Servizi al Lavoro hanno una durata massima che varia dai 6 ai 12 mesi.
Procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	\
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	\
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	\

<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>I servizi sono gratuiti per l'utente</p>
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Direttore di sede</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott. Walter Simonetti</li> <li>- <a href="mailto:direzione@iriapa.it">direzione@iriapa.it</a></li> <li>- 030.2209886 (Brescia)</li> <li>- 0373203681 (Crema)</li> </ul>
<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta di identità</li> <li>- Carta Regionale dei Servizi</li> <li>- DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità); Quest'ultima può essere prodotta autonomamente sul portale SIUL (<a href="https://siul.servizirl.it">https://siul.servizirl.it</a>), o sul portale ANPAL (<a href="http://www.anpal.gov.it">http://www.anpal.gov.it</a>) oppure può essere prodotta con il supporto professionale in un Cpl.</li> <li>- SPID</li> </ul>
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	<p>Segreteria: si segnala la pagina dedicata sul nostro sito web:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="https://www.iriapa.it/chi-siamo-e-contatti/">https://www.iriapa.it/chi-siamo-e-contatti/</a></li> </ul>