

Ai sensi della delibera ANAC 213 del 23 aprile 2024 vengono qui pubblicati gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati dall'Istituto.

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 BeS (Bandi e Servizi).</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 attiva 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: 0373207244</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 on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	\
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di	I servizi sono gratuiti per l'utente

<p>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>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>- 0302209886 (Brescia)</li> <li>- 0373207244 (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>