



**GIUNTA REGIONALE**

---

**DIPARTIMENTO LAVORO - SOCIALE**

**SERVIZIO *Controllo - Monitoraggio (DPG024)***

**LINEE GUIDA OPERAZIONI DI VIGILANZA**

## **1. PREMESSA**

1. Al fine di definire criteri atti ad assicurare la coerenza e l'uniformità delle attività di vigilanza le presenti Linee guida definiscono le modalità di svolgimento delle operazioni di vigilanza, su base campionaria, o su richiesta di altra struttura regionale o su segnalazione di terzi, relativamente agli interventi, ai progetti e alle attività nelle materie di competenza del Dipartimento Lavoro - Sociale.
2. L'attività di vigilanza viene assicurata dal Servizio Controllo - Monitoraggio, attraverso il proprio Ufficio denominato "Vigilanza" (di seguito Ufficio) e mira a sviluppare e valorizzare le buone prassi e le sperimentazioni che si potranno implementare nei vari territori regionali.
3. Le presenti Linee guida hanno carattere sperimentale e saranno, quindi, oggetto di possibili integrazioni e revisioni sulla base dell'esperienza maturata e/o di atti e provvedimenti che dovessero sopraggiungere, anche al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dell'attività di vigilanza.
4. L'attività di vigilanza presuppone una sinergia collaborativa con tutti i Servizi/Uffici del Dipartimento, che curano la gestione di avvisi pubblici, di programmi, di atti autorizzativi comunque denominati, ecc, che laddove assente potrebbe compromettere l'efficienza, l'efficacia e la tempestività della vigilanza stessa.
5. Possono essere individuati i settori/attività/progetti/avvisi oggetto d'interventi prioritari di vigilanza in un contesto di pianificazione annuale, anche sulla base delle indicazioni provenienti dai Servizi/Uffici del Dipartimento, approvata dal dirigente del Servizio Controllo - Monitoraggio.
6. L'attività di vigilanza mira a rafforzare la cooperazione e il coordinamento, anche mediante la stipula di appositi Protocolli d'Intesa, con altri Organi ed Istituzioni competenti per gli aspetti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e per gli aspetti giuslavoristici, previdenziali e contributivi (ASL, Ispettorato Nazionale del Lavoro, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, ecc.).

## **2. FASI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA**

1. I Servizi/Uffici competenti alla cura di avvisi pubblici, programmi, autorizzazioni, concessioni di qualunque natura, comunicano formalmente al Servizio Controllo - Monitoraggio l'avvio delle attività gestite, che necessitano di vigilanza.
2. A motivo della gravosità della gestione del flusso documentale e di una maggiore funzionalità delle attività di vigilanza, i Servizi/Uffici competenti di cui al precedente punto 1, nonché i soggetti esterni attuatori, sono invitati a non trasmettere e/o condividere alcun tipo di documentazione attraverso il sistema documentale *Archiflow*, inerente sia la fase

programmatoria e/o di avvio degli interventi (avvisi, bandi, autorizzazioni, ecc.), sia la fase gestionale degli stessi (comunicazioni avvio attività, variazioni calendario, sostituzione docenti o dimissioni discenti, ecc).

3. L'Ufficio Vigilanza provvede poi a richiedere ai competenti Servizi/Uffici e secondo modelli/format appositamente predisposti l'elenco dei soggetti esterni affidatari/beneficiari delle attività potenzialmente soggette a vigilanza e selezionati a seguito di apposita metodologia di campionatura, come riportata al successivo punto n. 5.
4. Una volta selezionato il campione dei soggetti di cui al precedente punto n. 3 da sottoporre a vigilanza l'Ufficio, al fine di un preliminare esame della documentazione utile ai fini della successiva attività istituzionale di vigilanza, richiederà ai competenti Servizi/Uffici il/i fascicolo/i relativo/i ai soggetti campionati contenenti la documentazione di interesse (a titolo esemplificativo calendari lezioni; variazioni progetti, ecc.).
5. Per il campionamento dei soggetti da sottoporre a vigilanza, saranno utilizzati metodi trasparenti e casuali, tra cui la procedura informatica (funzione *Dati - Analisi dati - "Campionamento" del programma Microsoft Excel*). Delle operazioni di sorteggio è data evidenza tramite la redazione di apposito verbale.

### **3. VIGILANZA IN MATERIA DI TIROCINI EXTRACURRICULARI**

1. In data 5.10.2021 è stato sottoscritto un Protocollo d'Intesa con l'Ispettorato Interregionale del Lavoro teso a monitorare, verificare e sostenere le esperienze di tirocinio extracurricolari e di apprendistato attivate nella Regione Abruzzo.
2. Nel corso delle successive riunioni intercorse con i rappresentanti dell'INL (Ispettorato Nazionale del Lavoro) per l'attuazione del suddetto Protocollo, è stato concordato, sulla base anche delle rispettive competenze istituzionali, che in materia di tirocini l'attività della Regione si incentri sulla vigilanza dei soggetti promotori (ai quali spetta, ai sensi della vigente disciplina regionale, il presidio della qualità e della correttezza dell'esperienza formativa, nonché dell'apprendimento nel tirocinio), mediante verifiche, di natura strettamente documentale, inerenti le condizioni ed i presupposti per l'attivazione dei tirocini, come previsti dalla disciplina regionale.
3. All'Ispettorato del Lavoro è, invece, devoluta l'attività di vigilanza e controllo sui soggetti ospitanti, alla luce dei poteri e delle competenze dello stesso in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro e di accertamento della reale natura del rapporto intercorrente tra il soggetto ospitante e il tirocinante. Al riguardo giova, infatti, ricordare che – ai sensi dell'intervenuta normativa (art. 1, co. 723, L. 234/2021 – Legge di Bilancio 2022) – la condotta fraudolenta del datore di lavoro che impiega il tirocinante alla stregua di un effettivo rapporto di lavoro o in sostituzione di lavoratore dipendente, configura il cosiddetto "reato di tirocinio fraudolento", il cui accertamento è rimesso ai funzionari dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, quali Uffici di Polizia Giudiziaria.
4. Per i soggetti promotori di tirocini extracurricolari e di inclusione sociale, fino alla creazione di una piattaforma informatica regionale dedicata, l'attività di vigilanza da parte della Regione può essere avviata anche sulla base di un iniziale campionamento dei Soggetti Promotori iscritti nell'apposito "Albo regionale aperto". In sede di accesso alla sede del soggetto promotore sorteggiato, che può avvenire in qualsiasi momento e senza preavviso, il personale di vigilanza procede alla verifica – anche su base campionaria – dei tirocini attivati dal soggetto promotore oggetto di vigilanza.
5. A conclusione dell'attività di vigilanza, il Servizio Controllo - Monitoraggio della Regione Abruzzo segnalerà alla sede territoriale competente dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro l'esito delle verifiche effettuate nei confronti dei soggetti promotori. Nell'ambito della programmazione dell'attività di vigilanza di competenza, gli Ispettorati territoriali del lavoro valuteranno la

necessità di accedere per il controllo ispettivo presso le sedi dei rispettivi soggetti ospitanti, con particolare riferimento alle ipotesi di segnalazione da parte della Regione di irregolarità riscontrate presso il soggetto promotore. In caso di accertate irregolarità presso i soggetti ospitanti, in attuazione di quanto previsto dalle Linee guida regionali, gli Ispettorati Territoriali provvederanno a comunicare gli esiti al Servizio “Formazione e Apprendimento Permanente”, all’indirizzo di posta elettronica certificata [dpg025@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg025@pec.regione.abruzzo.it).

6. Atteso che le vigenti linee guida regionali in materia di tirocini extracurricolari (D.G.R. n. 112 in data 22.02.2018 e D.G.R. n. 178 in data 04.04.2022) e di inclusione sociale (cd T.in.A - D.G.R. n. 875 in data 29.12.2020), prevedono, in caso di violazioni della disciplina regionale di riferimento, un sistema sanzionatorio nei confronti dei soggetti promotori e dei soggetti ospitanti, copia dei verbali dell’attività di vigilanza svolta dall’Ufficio è trasmessa al Servizio “Formazione e Apprendimento Permanente”, per l’adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori di competenza.
7. Anche i soggetti promotori sono tenuti a segnalare eventuali violazioni da parte del soggetto ospitante della disciplina regionale in materia di tirocini extracurricolari al citato Servizio “Formazione e Apprendimento Permanente” ([dpg025@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg025@pec.regione.abruzzo.it)) e alla sede territoriale dell’Ispettorato Nazionale del Lavoro.

#### **4. OPERAZIONI DI VIGILANZA IN LOCO**

1. Per quanto concerne le attività formative, le operazioni di vigilanza *in loco* possono essere effettuate in qualsiasi momento e senza preavviso, presso le sedi di svolgimento delle attività d’aula o presso le sedi dove si svolgono altre attività pratiche in presenza o in modalità mista (presenza + FAD/*E.learning*), nelle date e negli orari indicati nel calendario didattico, in possesso dei Servizi/Uffici competenti.
2. Alcune attività di vigilanza, laddove siano autorizzate le attività formative in modalità FAD/*E.learning*, svolte tramite piattaforme digitali, sono svolte da remoto, tramite le credenziali di accesso fornite dai competenti Servizi/Uffici.
3. Durante lo svolgimento delle operazioni di vigilanza, i soggetti erogatori dell’attività formativa hanno l’obbligo di cooperare all’esercizio delle funzioni di vigilanza, rendendo disponibile la documentazione (comprese eventuali scritture contabili) e consentendo, a richiesta ed in condizioni di riservatezza, l’interlocuzione con gli allievi, con il personale docente e amministrativo e di *tutoring*, ecc..
4. Le operazioni di vigilanza afferenti ad attività diverse da quelle formative sono svolte secondo modalità opportunamente vagliate caso per caso.
5. Per ogni tipo di attività di vigilanza viene redatto – in loco – un verbale, secondo il modello (*check list*), elaborato con la condivisione dei Servizi/Uffici che gestiscono i vari programmi ed attività, approvato con separato atto del dirigente del Servizio Controllo - Monitoraggio. Detto verbale viene sottoscritto a fine ispezione dal personale vigilante e dal rappresentante legale del soggetto vigilato, o da suo delegato, al quale ne viene rilasciata copia. Eventuali osservazioni/dichiarazioni rese dalla parte durante le operazioni di vigilanza, sono trascritte a verbale, su specifica richiesta di quest’ultima.
6. In caso di necessità di un più approfondito esame della documentazione acquisita durante l’ispezione in loco e/o di verifiche circa le criticità riscontrate durante l’attività di vigilanza, quest’ultima viene sospesa e di ciò ne viene dato atto nel verbale. Conclusi i detti approfondimenti e verifiche il verbale definitivo, sottoscritto dal personale vigilante, è trasmesso al rappresentante del soggetto vigilato per la sua sottoscrizione.

7. Nel caso di redazione del verbale di vigilanza *in loco* in assenza di contraddittorio (es.: sede operativa chiusa; vigilanza da remoto; rifiuto della controparte a sottoscrivere il verbale), lo stesso è notificato al soggetto interessato tramite posta elettronica certificata.
8. Al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa, il più efficace perseguimento dell'interesse pubblico generale e la deflazione del contenzioso amministrativo, anche in pendenza di ricorso giurisdizionale, il Servizio Controllo - Monitoraggio, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, può procedere al riesame del verbale dell'attività di vigilanza svolta. Il soggetto privato interessato ha diritto a partecipare al procedimento di riesame.
9. In caso di riesame su richiesta dell'interessato, la relativa istanza, corredata di osservazioni e memorie, deve essere trasmessa al Servizio Controllo - Monitoraggio, all'indirizzo pec: *dpg024@pec.regione.abruzzo.it*, entro 15 giorni di calendario dalla sottoscrizione di cui al precedente punto 5 o dal ricevimento della copia del verbale a seguito della trasmissione di cui ai precedenti punti 6 e 7.
10. Il procedimento del riesame deve concludersi entro il termine di 30 giorni di calendario decorrenti dalla data del suo avvio. Ai fini istruttori può essere acquisito anche il parere dei Servizi/Uffici che curano la gestione dei relativi avvisi pubblici, dei programmi, degli atti autorizzativi comunque denominati. Il provvedimento del riesame è notificato all'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto vigilato.

## **5. ATTI CONSEGUENTI ALL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA**

1. Il Servizio Controllo - Monitoraggio trasmette copia dei verbali ai Servizi/Uffici competenti per le valutazioni di competenza e/o per l'applicazione – in caso di riscontrate irregolarità o di indicate prescrizioni – di penalizzazioni e/o sanzioni previste dalla disciplina di riferimento.
2. Laddove dovessero emergere illeciti di natura penale sarà cura del Servizio Controllo - Monitoraggio interessare le autorità competenti.

## **6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. I dati personali forniti all'Amministrazione regionale nell'ambito dell'attività di vigilanza sono oggetto di trattamento per scopi esclusivamente istituzionali.
2. Tali dati sono trattati dalla Regione Abruzzo per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, anche con l'ausilio di mezzi automatizzati, nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. e ii., nonché del Reg (UE) n. 679 del 27/04/2016.
3. Qualora l'Amministrazione regionale debba avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni di cui alle presenti Linee guida, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle disposizioni di legge vigenti. Per le predette finalità, i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità medesime.

Il Responsabile Ufficio Vigilanza  
*Dott. Claudio Sciorilli Borrelli*  
*(firmato elettronicamente)*

Il Dirigente Servizio Controllo - Monitoraggio  
*Dott. Carlo Amoroso*  
*(firmato digitalmente)*