



Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione

DELIBERA N. 1 del 22 maggio 2025

IL COMITATO PER I RICORSI DI CONDIZIONALITA'
ex articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015

VISTO il decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015 recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1 comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e, in particolare, l'articolo 21, comma 12 che prevede l'istituzione di un comitato con la partecipazione delle parti sociali per decidere sui provvedimenti adottati dal centro per l'impiego ai sensi del comma 10 del predetto articolo;

VISTA la legge delega n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. recante "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 e s.m.i. recante "disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

VISTO il decreto legge n. 75 del 22 giugno 2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 112 del 10 agosto 2023 e, in particolare, l'articolo 3, commi 1 e 2, che prevede, tra l'altro, l'attribuzione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali delle funzioni svolte dall'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL) a decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche

sociali, nonché la soppressione di ANPAL a decorrere dalla medesima data;

VISTO il DPCM n. 230 del 22 novembre 2023 di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e degli uffici di diretta collaborazione, entrato in vigore in data 01 marzo 2024, che all'articolo 26 definisce le funzioni della Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione;

VISTO il DPCM 28 dicembre 2023 con il quale viene conferito, al dott. Massimo Temussi, l'incarico di funzione dirigenziale di livello generale di direttore della Direzione generale delle politiche attive del lavoro, nell'ambito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

VISTO il decreto del Commissario straordinario n. 114 del 9 maggio 2022, di conferimento dell'incarico di titolarità della Divisione 5 dell'ANPAL al dott. Stefano Raia, tuttora valido ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 4 del DPCM n. 230 del 22 novembre 2023 sopra citato;

VISTO il decreto n. 409 del 14 novembre 2024 del direttore della Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione, Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, Ministero del lavoro e delle politiche sociali, istitutivo del Comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'art. 21, comma 12 del D. Lgs 14 settembre 2015, n. 150 in seno al Ministero del lavoro e delle politiche sociali (da qui in avanti Comitato) e in particolare, l'art. 1 che definisce la composizione del Comitato;

VISTO il decreto n. 38 del 13 febbraio 2025 del direttore della Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione, Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di nomina dei componenti del Comitato;

PRESO ATTO della segnalazione pervenuta dalla Confartigianato (acquisita con prot. MLPS n. 6842 del 02 marzo 2025), con la quale veniva comunicato l'errore materiale di trascrizione del nominativo del membro supplente della Confartigianato indicato nel Decreto di nomina dei componenti del Comitato (DD n. 38 del 13 febbraio 2025);

CONSIDERATO che all'esito della seduta del Comitato del 22 maggio 2025 sono stati approvati i seguenti documenti: "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato", "Indicazioni sulle modalità di presentazione dei ricorsi al Comitato", "Modulo di presentazione dei ricorsi al Comitato", "Criteri adottati nella valutazione dei ricorsi dal Comitato";

TENUTO CONTO che il Dott. Stefano Raia in qualità di membro supplente del

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in seno al Comitato, assume le funzioni di Presidente del Comitato stesso in sostituzione del membro titolare Dott. Massimo Temussi;

DELIBERA

l'approvazione del verbale n. 1 del 09 aprile 2025;

l'approvazione del "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'art. 21, comma 12 del D.lgs. 14 settembre 2015, n. 150" (Allegato 1 alla presente Delibera);

l'approvazione delle "Indicazioni sulle modalità di presentazione dei ricorsi al Comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015" (Allegato 2 alla presente Delibera);

l'approvazione del "Modulo di presentazione dei ricorsi al Comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015" (Allegato 3 alla presente Delibera);

l'approvazione dei "Criteri adottati nella valutazione dei ricorsi dal Comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015" (Allegato 4 alla presente Delibera);

l'acquisizione del nominativo corretto del membro supplente della Confartigianato, Filippo Pignatti Morano, in seno Comitato;

La presente delibera è pubblicata sul sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Roma 22 maggio 2025.

f.to il Dirigente
Stefano Raia

Il Presidente
Massimo Temussi



Firmato digitalmente da TEMUSSI MASSIMO
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.

**Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato per i ricorsi di
condizionalità di cui all'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015**

Articolo 1

Fonti normative e Funzioni

1. Il presente documento stabilisce il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato per i ricorsi di condizionalità (di seguito Comitato), di cui all'art. 21, comma 12 del D.lgs. 14 settembre 2015, n. 150, istituito in seno al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto Direttoriale prot. n. 0000409 del 14 novembre 2024.
2. Il Comitato si pronuncia sui ricorsi avverso i provvedimenti adottati dal Centro per l'Impiego, ai sensi dell'articolo 21, comma 10 del D.lgs. 14 settembre 2015, n. 150.
3. Il Comitato si avvale, per l'espletamento delle sue funzioni, di un'apposita segreteria, assicurata da personale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro Direzione generale delle politiche attive del lavoro "ex Anpal" Divisione 5 (DGPoliticheAttiveLavoroDiv5exAnpal@lavoro.gov.it) e si pronuncia sulla base di una istruttoria condotta da tale struttura amministrativa.

Articolo 2

Convocazione e ordine del giorno

1. Il Comitato è presieduto dal Direttore Generale delle Politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o, in caso di sua assenza, dal membro supplente di detto Ministero.
2. Il Comitato si riunisce, di norma, una volta al mese e, in ogni caso, qualora lo richiedano un terzo dei suoi componenti, ponendo all'ordine del giorno gli argomenti della richiesta.
3. Le riunioni si tengono di norma in videoconferenza nel giorno e nell'ora indicati di volta in volta nella convocazione. I componenti invitati a partecipare alle riunioni saranno considerati presenti purché il Presidente possa accertarne l'identità personale. Laddove se ne rilevi l'opportunità e/o la necessità la riunione può tenersi in presenza a Roma, all'indirizzo, nel giorno e all'ora indicati nella convocazione. I componenti che non potranno partecipare in presenza sono autorizzati a partecipare alla riunione in videoconferenza.

4. La segreteria del Comitato convoca ciascuna riunione inviando per posta elettronica a tutti i componenti (effettivi e supplenti) un avviso scritto all'indirizzo specificato nell'atto della nomina di ciascun membro.
5. Il Presidente predispone l'ordine del giorno, sulla base dei ricorsi pervenuti e dei punti oggetto di discussione, dandone comunicazione ai componenti del Comitato, con le modalità illustrate di seguito.
6. L'avviso di convocazione, unitamente al pertinente ordine del giorno, sarà inviato ai componenti (effettivi e supplenti) almeno cinque giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione. Una scheda istruttoria sintetica e la documentazione pertinente sarà inviata ai componenti cinque giorni lavorativi prima della riunione in questione. Tuttavia, in caso di urgenza, la riunione potrà essere convocata con un preavviso non inferiore a tre giorni lavorativi.
7. Ogni singolo componente può avanzare al Presidente motivata richiesta di documentazione suppletiva, su specifici argomenti iscritti all'ordine del giorno. Tale documentazione verrà fornita, oltre che al richiedente, anche agli altri componenti del Comitato.
8. È ammesso aggiungere punti all'ordine del giorno direttamente durante la riunione con il consenso di tutti i componenti presenti alla riunione.
9. I componenti del Comitato svolgono la propria attività a titolo gratuito.
10. Il mandato di ciascun componente del Comitato ha durata triennale decorrente dal 14 novembre 2024, data di registrazione del DD prot. n. 0000409 del 14 novembre 2024 costitutivo del Comitato.

Articolo 3

Partecipazione alle sedute

1. In casi particolari, il Presidente, anche su richiesta di uno dei membri del Comitato, può invitare soggetti esterni, salvo parere contrario del Comitato stesso.
2. I componenti del Comitato che sono impossibilitati a prendere parte a una riunione informano preventivamente la segreteria del Comitato e il membro supplente almeno ventiquattro ore prima della riunione medesima, ai fini della partecipazione del membro supplente, che esercita il diritto di voto, salvo i casi di forza maggiore, nei quali il componente supplente partecipa alla riunione con diritto di voto senza necessità di preavviso.

Articolo 4

Incompatibilità

1. Ai fini dell'incompatibilità personale si applicano le norme del Codice civile.

2. In tal caso il componente del Comitato deve rendere nota la propria incompatibilità, con dichiarazione espressa da inserire a verbale e deve abbandonare la videoconferenza durante la discussione e la votazione dei singoli argomenti. Analogamente, nel caso la riunione sia tenuta in presenza il componente dovrà allontanarsi dalla sala della riunione.
3. La situazione di incompatibilità deve essere resa nota agli interessati con dichiarazione da inserire nel verbale della riunione.
4. Ai soli fini della validità della riunione è considerato presente il componente che, dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di incompatibilità, abbandona momentaneamente la videoconferenza e/o la sala della riunione in caso di riunione tenuta in presenza.
5. Anche i soggetti esterni al Comitato, eventualmente invitati alla riunione, devono abbandonare la videoconferenza e/o la sala della riunione in caso di riunione tenuta in presenza qualora vengano a trovarsi nella medesima situazione.

Articolo 5

Riunione

1. Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno 7 (sette) componenti del Comitato. La verifica del numero legale è effettuata del Presidente all'inizio di ogni riunione.
2. Il Presidente, accertata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione, partecipa le eventuali comunicazioni, regola e riassume le discussioni.
3. Se nel giorno stabilito per la riunione, all'ora prefissata, non è presente la maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente, trascorsi 15 minuti, proclama deserta la riunione e la rinvia ad altro giorno, nel rispetto delle modalità di convocazione definite dal presente Regolamento.
4. Quando la riunione non può aver luogo per mancanza del numero legale, ne è redatto verbale, che indicherà il nome degli intervenuti, quello degli assenti e l'ora in cui è proclamata deserta la riunione.

Articolo 6

Votazione

1. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei componenti non incompatibili presenti alla riunione.
2. Qualora non venga raggiunta tale maggioranza, il ricorso è respinto.
3. In caso di parità tra i voti favorevoli e la somma dei voti contrari e delle astensioni, prevale il voto del Presidente.
4. Le votazioni avvengono normalmente per appello nominale.

5. Qualora non si disponga agli atti di elementi sufficienti per deliberare su un ricorso, o su una questione posta all'ordine del giorno, può essere disposto dal Comitato un supplemento di istruttoria. In tal caso, il termine del procedimento si intende sospeso finché il Comitato entri in possesso delle necessarie integrazioni.

Articolo 7

Procedura di consultazione scritta

1. Nei casi di urgenza motivata, la Presidenza può attivare una procedura di consultazione scritta del Comitato.
2. Il ricorso alla procedura di consultazione può essere adottata esclusivamente per l'approvazione definitiva di documenti relativi ad aspetti procedurali interni (es. regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato, modalità di presentazione dei ricorsi, criteri di valutazione dei ricorsi, etc.) già approvati in prima lettura dal Comitato riunito in seduta plenaria, ai fini dell'adozione di tali documenti con apposita delibera del Comitato.
3. Tale procedura non può essere adottata in nessun caso per l'esame e la valutazione dei ricorsi pervenuti al Comitato.
4. I documenti da sottoporre all'esame e approvazione mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati ai membri del Comitato, che esprimono per iscritto il loro parere entro cinque giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica.
5. La mancata espressione per iscritto del proprio parere da parte di un membro del Comitato vale quale assenso.
6. La decisione relativa alla procedura di consultazione scritta è assunta con il consenso della maggioranza dei componenti con diritto di voto.
7. La Presidenza informa il Comitato dell'esito della procedura.

Articolo 8

Verbale

1. Il verbale della riunione è redatto, a cura della Segreteria, riportando, in forma sintetica, i passi fondamentali della discussione nonché i fatti avvenuti.
2. La riunione è registrata. La registrazione della riunione e gli appunti costituiscono mezzi per la redazione del processo verbale e restano conservati agli atti della segreteria incardinata presso la segreteria del Comitato fino alla data della sua approvazione.
3. Il verbale deve contenere l'intestazione dell'organo, la data della riunione, l'ora di inizio e di chiusura della stessa, i nomi dei presenti, la procedura e l'esito delle votazioni, le motivazioni e il dispositivo dei provvedimenti adottati e le dichiarazioni testuali che gli intervenuti richiedano che siano espressamente riportate.

4. Il verbale è sottoposto all'approvazione del Comitato nella successiva riunione.
5. La bozza del verbale deve pervenire a tutti i componenti non meno di due giorni prima della riunione in cui lo stesso è sottoposto all'approvazione.
6. Il verbale e gli atti preparatori delle deliberazioni sono riservati, di essi può essere data copia all'esterno soltanto nei casi previsti dall'ordinamento.

Indicazioni sulle modalità di presentazione dei ricorsi al Comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015

Si forniscono di seguito una serie di indicazioni operative in merito alle modalità di presentazione dei ricorsi al Comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015.

1) Normativa

Il ricorso avverso il provvedimento del Centro per l'impiego, previsto dall'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015, è un ricorso gerarchico improprio, giacché lo stesso viene presentato ad un organo (MLPS) che non è gerarchicamente sovraordinato a quello che ha emanato l'atto, cioè il Centro per l'impiego. La normativa di riferimento è il D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, recante "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi".

2) Tempistica di presentazione del ricorso al Comitato

La persona che ha ricevuto dal Centro per l'impiego uno dei provvedimenti previsti dall'articolo 21, comma 7, del d.lgs. n. 150/2015, può presentare al Comitato, entro il termine di trenta giorni solari dal ricevimento del provvedimento in parola, ricorso, sia per motivi di legittimità sia per motivi di merito. Il provvedimento del Centro per l'Impiego deve contenere l'informazione circa la possibilità, per l'interessato, di ricorrere al Comitato per la condizionalità, ai sensi dell'articolo 21, comma 12, d.lgs. 150/2015, entro trenta giorni, o al TAR, territorialmente competente. Dovrà, altresì, essere data informativa sulle modalità di presentazione del ricorso al Comitato secondo quanto previsto nel presente documento.

3) Modalità di presentazione del ricorso e di trasmissione della documentazione

Il ricorso è presentato mediante posta elettronica certificata, inviando il medesimo all'indirizzo PEC ricorsi.condizionalita@pec.lavoro.gov.it, o tramite raccomandata A/R all'indirizzo: "Comitato per i ricorsi di condizionalità c/o Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Direzione Generale delle Politiche attive del lavoro (ex Anpal) - Divisione 5, Via Fornovo 8 - 00192 Roma". Il Comitato comunica con i ricorrenti esclusivamente mediante posta elettronica, utilizzando quale riferimento quella inserita nell'apposita procedura/istanza, ovvero quella utilizzata per l'invio del ricorso.

Il Comitato, qualora non vi abbia già provveduto il ricorrente, comunica il ricorso agli altri soggetti direttamente interessati ed individuabili sulla base dell'atto impugnato, tramite posta elettronica certificata (PEC) o posta elettronica ordinaria. Entro venti giorni dalla comunicazione del ricorso, gli interessati possono presentare al Comitato, con le medesime modalità sopra descritte, eventuali deduzioni e documenti. Il Comitato si riserva di disporre gli accertamenti che ritiene utili ai fini della decisione del ricorso.

Il Comitato motiva la propria decisione e comunica la stessa al ricorrente, al Centro per l'impiego e ad eventuali altri soggetti interessati, tramite posta elettronica certificata (PEC) o posta elettronica ordinaria.

4) Documentazione

Il ricorso va presentato secondo il modello: "All.3 - Modulo ricorsi condizionalità" e deve essere accompagnato da fotocopia del documento di identità del ricorrente in corso di validità.

Al ricorso può, inoltre, essere allegata la documentazione ritenuta utile ai fini della definizione del ricorso da parte del Comitato. A titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia del provvedimento del Cpl di adozione della sanzione ricevuto dal ricorrente, con indicazione dell'avvenuta notifica da parte del Cpl;
- copia della ricevuta INPS di presentazione domanda NASpl/DIS-COLL;
- copia della documentazione attestante la presenza di giustificato motivo da parte del ricorrente;
- documentazione comprovante l'avvenuta comunicazione/invio da parte del ricorrente al Cpl della documentazione attestante il giustificato motivo;
- eventuale altra documentazione a supporto del ricorso presentato.

Il Comitato esamina e valuta l'ammissibilità o meno del ricorso esclusivamente sulla base della documentazione pervenuta".

5) Ammissibilità

Ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. n. 1199/1971, il Comitato, se riconosce che il ricorso non poteva essere proposto, lo dichiara inammissibile. Se ravvisa una irregolarità sanabile, il Comitato assegna al ricorrente un termine, di regola non superiore a trenta giorni, per la regolarizzazione e, se questi non vi provvede, dichiara il ricorso improcedibile. Se riconosce infondato il ricorso, lo respinge. Se lo accoglie per motivi di legittimità o per motivi di merito, dà comunicazione della decisione al ricorrente, al Cpl e ad eventuali altri soggetti interessati.

Ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. n. 1199/1971, decorso il termine di novanta giorni dalla data di presentazione del ricorso senza che il Comitato adito abbia comunicato la decisione, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti e il Comitato stesso ne dà comunicazione al ricorrente, al Cpl e ad eventuali altri soggetti interessati. Contro il provvedimento impugnato è comunque esperibile il ricorso all'autorità giurisdizionale competente o il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

6) Accoglimento

Nel caso di accoglimento del ricorso (sia in sede amministrativa sia in sede giurisdizionale), il Cpl è chiamato ad aggiornare la situazione della persona, riattivando, nel caso, la DID e la decorrenza dello stato di disoccupazione dando comunicazione alla sede INPS competente dell'esito del ricorso, ai fini dell'adozione degli atti di sua competenza.

Allegato 3

**AL COMITATO PER I RICORSI DI CONDIZIONALITÀ
di cui all'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015**

Il/la sottoscritto/a

Nato/a a il

Residente a

Via/Piazza

Domiciliato/a a

Via/Piazza

C.F.

PEC

e-mail

PROPONE RICORSO ai sensi dell'art. 21, comma 12 del d.lgs. n. 150/2015

avverso il provvedimento del Centro per l'Impiego di

comunicato con nota prot. n. del

avente ad oggetto (indicare il contenuto del provvedimento)

.....

.....

.....

CHIEDE

(illustrare chiaramente quello che viene richiesto con il ricorso, indicando dettagliatamente le motivazioni a
supporto di tale richiesta)

.....

.....

.....

.....

DICHIARA di voler ricevere le comunicazioni inerenti il presente ricorso ai seguenti recapiti:

PEC/e-mail

Allegati (documenti a supporto del ricorso):

.....
.....
.....

ACCONSENTE ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679), con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali per le finalità strettamente connesse e necessarie alla presa in carico e all'esame del presente ricorso secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa in calce.

Data,

Firma del ricorrente

Allegare al ricorso:

- fotocopia del documento di identità del ricorrente in corso di validità;
- eventuale copia del provvedimento del Cpl di adozione della sanzione ricevuto dal ricorrente, con indicazione dell'avvenuta notifica da parte del Cpl;
- eventuale copia della ricevuta INPS di presentazione domanda NASpl/DIS-COLL;
- eventuale copia della documentazione attestante la presenza di giustificato motivo da parte del ricorrente;
- eventuale documentazione comprovante l'avvenuta comunicazione/invio da parte del ricorrente al Cpl della documentazione attestante il giustificato motivo;
- eventuale altra documentazione a supporto del ricorso presentato.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ex articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679)

La presente informativa, resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in ambito di protezione dei dati personali), descrive le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali trattati dal Dipartimento per le politiche del lavoro previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro - Direzione Generale delle Politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione nell'ambito delle attività istituzionali di competenza.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Ministero del lavoro e delle politiche sociali (di seguito "Ministero"), con sede in via Vittorio Veneto 56, 00187, Roma.

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il responsabile della protezione dei dati, nominato dal titolare del trattamento, è raggiungibile al seguente indirizzo: PEC dpo@pec.lavoro.gov.it; e-mail dpo@lavoro.gov.it

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Il titolare del trattamento tratterà i dati personali (dati anagrafici, dati di contatto, ecc.) degli interessati, dai medesimi direttamente forniti o ottenuti da terzi, compresi quelli appartenenti alle categorie di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento, in osservanza delle basi giuridiche legittimanti e nel rispetto delle finalità perseguite nello svolgimento delle funzioni istituzionali attribuite alla Direzione generale.

FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali saranno trattati dal titolare del trattamento nell'adempimento di obblighi di legge o nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

I dati personali degli interessati, saranno trattati nel rispetto delle basi giuridiche legittimanti, limitatamente a quanto necessario rispetto alle finalità perseguite nello svolgimento delle funzioni istituzionali attribuite, ivi comprese le finalità connesse alle attività istruttorie relative all'adozione dei provvedimenti di competenza.

MODALITÀ E TEMPI DI CONSERVAZIONE

Il trattamento dei suddetti dati è effettuato mediante l'utilizzo di supporti informatici o cartacei, e in modo da garantire un'adeguata sicurezza e riservatezza e da impedire l'accesso o l'utilizzo non autorizzato sia dei dati personali che degli strumenti impiegati per il loro trattamento. Pertanto, tali dati personali saranno trattati e conservati nel pieno rispetto dei principi di necessità, minimizzazione dei dati e limitazione del periodo di conservazione, nei termini e nelle modalità stabiliti dal Regolamento.

DESTINATARI DEI DATI

Sono destinatari dei dati raccolti i soggetti designati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, quali responsabili del trattamento.

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale autorizzato, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati trattati potranno essere comunicati ai soggetti cui la comunicazione dei dati debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, ovvero per adempiere ad un ordine dell'autorità giudiziaria.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione se non espressamente previsto da norma.

TRASFERIMENTO DEI DATI EXTRA-UE

L'eventuale trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili. Gli interessati, qualora desiderassero ottenere ulteriori dettagli sulle misure di sicurezza messe in atto per proteggere i dati personali forniti, potranno contattare il titolare del trattamento.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali l'esercizio dei diritti indicati dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento, nei limiti e nelle modalità ivi stabiliti, quali ad esempio l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento.

Tali diritti possono essere esercitati attraverso specifica istanza da inviare ai seguenti indirizzi: PEC: dpo@pec.lavoro.gov.it; e-mail dpo@lavoro.gov.it

L'interessato ha diritto, inoltre, a revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento, laddove compatibile con le finalità del trattamento dei dati in questione.

Il titolare del trattamento si impegna a rispondere alle richieste degli interessati al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta. Tale termine potrà essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità o numerosità delle richieste pervenute.

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, hanno diritto di proporre reclamo al Garante (articolo 77) o di adire le competenti sedi giudiziarie (articolo 79).

**Criteri adottati nella valutazione dei ricorsi dal Comitato per i ricorsi di condizionalità
di cui all'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015**

Sulla base della casistica dei ricorsi pervenuti, il Comitato ritiene utile ed opportuno esplicitare i criteri cui si è attenuto e si atterrà, nella valutazione degli stessi in relazione ai sottoelencati punti.

1. Modalità di convocazione degli utenti da parte del Centro per l'Impiego

Si considera valida la convocazione effettuata a mezzo raccomandata A/R ovvero a mezzo PEC, qualora l'utente sia in possesso di una casella di posta elettronica certificata.

Viene considerata, altresì, valida la convocazione concordata dall'utente con l'operatore del Centro per l'Impiego in sede di sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato o in occasione di successivi incontri e di cui sia data evidenza mediante sottoscrizione, da parte dell'utente, di un documento recante gli estremi della convocazione. Si ritengono, inoltre, valide le comunicazioni effettuate per il tramite degli applicativi in uso dei singoli sistemi regionali/delle singole Regioni.

Si considerano, altresì, valide le comunicazioni effettuate dai Centri per l'Impiego ai contatti verificati in sede di iscrizione alla Piattaforma SIISL. In caso di domanda NASpl/DIS-COLL patrocinata o intermediata si ritengono, comunque, valide le comunicazioni effettuate anche presso i contatti del Patronato o dell'intermediario abilitato ove siano gli unici e/o ultimi contatti forniti ai sistemi informativi del Ministero o delle Regioni.

2. Provvedimento sanzionatorio

Il provvedimento sanzionatorio del Cpl deve contenere l'informativa circa i termini e le modalità per la presentazione di un eventuale ricorso, così come previsto dall'articolo 3, comma 4, della legge n. 241/1990 e *s.m.i.*. In particolare, il provvedimento deve recare l'informazione circa la possibilità, per l'interessato, di ricorrere al Comitato per i ricorsi di condizionalità, ai sensi dell'articolo 21, comma 12, d.lgs. 150/2015, entro il termine di trenta giorni, con le modalità previste dall'all. 2 "Indicazioni sulle modalità di presentazione dei ricorsi al Comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'articolo 21, comma 12, del d.lgs. n. 150/2015", o all'autorità giudiziaria competente.

3. Termini per la presentazione del ricorso

Il termine per la presentazione del ricorso decorre dalla data di notifica del provvedimento sanzionatorio, con le modalità di cui al punto 1. Nel caso in cui il provvedimento non sia stato notificato, ovvero non sia stato notificato con le suddette modalità, il Comitato computerà il termine per la presentazione del ricorso a partire dal giorno in cui il ricorrente sia con ogni

certezza venuto a conoscenza del provvedimento medesimo (es. notifica dell'avvenuta applicazione della sanzione da parte dell'INPS).

L'avvenuta presentazione del ricorso avverso il provvedimento sanzionatorio costituisce prova dell'avvenuta conoscenza dello stesso.

4. Giustificato motivo

Come già affermato dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali con nota n. 3374 del 4 marzo 2016, il giustificato motivo di assenza alle convocazioni o di mancata partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro ricorre nei seguenti casi:

- a) documentato stato di malattia o di infortunio;
- b) servizio civile o di leva o richiamo alle armi;
- c) stato di gravidanza, per i periodi di astensione obbligatoria previsti dalla legge;
- d) citazioni in tribunale, a qualsiasi titolo, dietro esibizione dell'ordine di comparire da parte del magistrato;
- e) gravi motivi familiari documentati e/o certificati;
- f) casi di limitazione legale della mobilità personale;
- g) ogni altro comprovato impedimento oggettivo e/o causa di forza maggiore, cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di presentarsi presso gli uffici, senza possibilità di alcuna valutazione di carattere soggettivo o discrezionale da parte di quest'ultimo.

Con riferimento all'offerta di lavoro congrua, il giustificato motivo di rifiuto ricorre nelle ipotesi di cui alle lett. a), b), c), e), f), di cui sopra e in caso di ogni comprovato impedimento oggettivo o causa di forza maggiore, documentati o certificati, cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di accettare l'offerta di lavoro congrua.

4.1 Termini di comunicazione del giustificato motivo

Come già affermato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali con nota n. 3374 del 4 marzo 2016, le ipotesi che giustificano l'assenza alle convocazioni o di mancata partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro devono essere comunicate e documentate, di regola, entro la data e ora stabilite per l'appuntamento, e comunque entro e non oltre il giorno successivo alla data prevista.

Qualora l'impedimento — anche in considerazione delle modalità di comunicazione indicate dal Centro per l'Impiego — non consenta all'interessato la comunicazione del giustificato motivo di assenza, la comunicazione andrà resa comunque entro il giorno successivo al venir meno dell'impedimento stesso.

4.2 Modalità di comunicazione del giustificato motivo

La comunicazione del giustificato motivo di assenza va effettuata con le modalità concordate con il Centro per l'Impiego ovvero mediante ogni altra modalità ritenuta idonea a garantire la certezza dell'avvenuto invio della comunicazione.

4.3 Informativa agli utenti

L'utente deve essere messo a conoscenza, tramite opportuna informativa, di quali siano le cause di giustificato motivo di assenza e del termine entro il quale è possibile comunicare lo stesso al Centro per l'Impiego, nonché sulle modalità con cui effettuare le relative comunicazioni.