



Denuncia in materia di lavoro La soluzione della conciliazione monocratica

a cura di Roberto Camera



FORMAPP
FORMAZIONE IN AZIENDA



FORMAPP E I CONSULENTI DEL LAVORO
TUOI PARTNER PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA

Denuncia all'Ispettorato del Lavoro

Qualora vi siano delle problematiche riguardanti il **rapporto di lavoro** che attengono a **violazioni alle norme legali o contrattuali** il lavoratore, o un suo delegato (es. avvocato o sindacato), può presentare una «richiesta di intervento» nei confronti del proprio datore di lavoro.

Le problematiche possono riguardare:

- **La regolarità del rapporto di lavoro:** es. lavoro «in nero», part-time in luogo del full-time;
- **L'erronea qualificazione del rapporto di lavoro:** es. co.co.co. in luogo del rapporto subordinato;
- **La mancata emissione della busta paga** all'atto del pagamento dello stipendio;
- **Violazioni** riguardanti la gestione dell'**orario di lavoro:** es. mancata concessione delle ferie o dei riposi (giornaliero e settimanale);
- Il mancato rispetto delle norme in materia di tutela della **salute e sicurezza.**

Denuncia all'Ispettorato del Lavoro

Le modalità di intervento dell'Ispettorato del lavoro:

- Denuncia (Richiesta di intervento)
- VIP - "visite di iniziativa programmata"
- Visite di iniziativa

Denuncia all'Ispettorato del Lavoro

RICHIESTA DI INTERVENTO ISPETTIVO

ATTENZIONE: *il presente modello non è utilizzabile per contestare un licenziamento; a tal fine, occorre seguire le procedure indicate nella pagina INL dedicata alla contestazione del licenziamento: (<https://www.ispettorato.gov.it/it-it/strumenti-e-servizi/Pagine/Modalita-di-contestazione-del-licenziamento-sintesi.aspx>)*

All'Ispettorato territoriale del lavoro di

Via/Piazza

Cap

Email

Pec

N.B.: *Il presente modulo deve essere trasmesso all'Ispettorato territoriale del lavoro competente, corrispondente a quello della provincia in cui si trova il luogo di lavoro l'elenco delle sedi territoriali è consultabile al seguente link: (<https://www.ispettorato.gov.it/it-it/il-ministero/ Uffici-periferici-e-territoriali/Pagine/default.aspx>)*

Dati del denunciante

Nome Cognome

Luogo di nascita Data di nascita

Codice fiscale

Recapito telefonico

Residenza/domicilio ovvero luogo ove desidera ricevere le comunicazioni

Dati del datore di lavoro

Datore di lavoro: Nome e Cognome/Denominazione ditta o Società

Codice Fiscale Azienda

Indirizzo Sede Legale

Denuncia all'Ispettorato del Lavoro

Tipo di contratto

Indirizzo sede operativa/luogo di lavoro

Insegna

Tipologia rapporto di lavoro (è possibile barrare più di una casella):

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Subordinato | <input type="checkbox"/> A tempo indeterminato | <input type="checkbox"/> A termine |
| <input type="checkbox"/> Lavoro intermittente (a chiamata) | <input type="checkbox"/> Part time orizzontale | <input type="checkbox"/> Part time verticale |
| <input type="checkbox"/> Lavoro accessorio (voucher) | <input type="checkbox"/> Prestazione d'opera occasionale | <input type="checkbox"/> Lavoro in somministrazione |
| <input type="checkbox"/> Lavoro autonomo reso in ragione di titolarità di ditta individuale/partita IVA | | |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | | |

Durata del rapporto

Durata del/i rapporto/i di lavoro (dal/al)

Orario di lavoro

Indicare la collocazione oraria della prestazione di lavoro (giorni e numero di ore di lavoro):

<input type="checkbox"/> Lunedì: ore	<input type="checkbox"/> Martedì: ore	<input type="checkbox"/> Mercoledì: ore	<input type="checkbox"/> Giovedì: ore
<input type="checkbox"/> Venerdì: ore	<input type="checkbox"/> Sabato: ore	<input type="checkbox"/> Domenica: ore	

CCNI e mansioni

Contratto collettivo applicato e mansione svolta

Richieste

RICHIESTE:

1. Regolarizzazione rapporto di lavoro "in nero" (indicare periodo, luogo di lavoro, soggetto che esercitava il potere direttivo/di controllo sul lavoro, modalità e misura della retribuzione, eventuali testimoni)

Denuncia all'Ispettorato del Lavoro

2. Regolarizzazione rapporto non "in nero" ma svolto con modalità diverse da quelle indicate nel contratto (indicare periodo, luogo di lavoro, soggetto che esercitava il potere direttivo/ di controllo sul lavoro, elementi in base ai quali il rapporto deve essere considerato subordinato, modalità e misura della retribuzione, eventuali testimoni)

[Redacted area for item 2]

Richieste

3. Spettanze economiche relative a

retribuzioni (indicate/non indicate in busta paga) non ricevute (indicare periodo)

[Redacted area for item 3.1]

13°/ 14° mensilità (indicare annualità)

T.F.R. (indicare periodo)

straordinari/ore non registrati in busta paga e non pagati (indicare periodo ed eventuali soggetti che possano testimoniare sulla effettiva durata della prestazione di lavoro e gli straordinari) retribuzioni

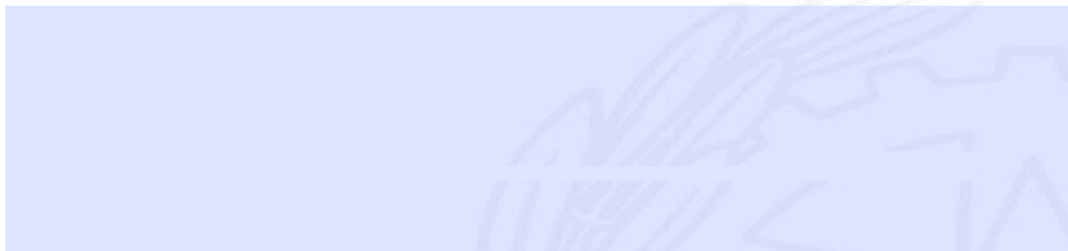
[Redacted area for item 3.2]

retribuzioni relative a prestazioni di lavoro registrate con altro titolo (trasferte, rimborsi, indennità varie)

[Redacted area for item 3.3]

Denuncia all'Ispettorato del Lavoro

4. Altre irregolarità quali orari e tempi di lavoro, pause e riposi, videosorveglianza, etc.



Il denunciante prende atto che:

- Per le prestazioni a carattere assistenziale quali assegni nucleo familiare, trattamento economico astensione/congedo di maternità, trattamento di malattia, qualora non emergano fattispecie di carattere strettamente sanzionatorio, la presente sarà trasmessa all'INPS ovvero la S.V. sarà invitata a rivolgersi alla sede dell'Istituto previdenziale territorialmente competente.

- Ai sensi del D.Lgs. 23/04/2004, n. 124 "nelle ipotesi di richieste di intervento ispettivo all'Ispettorato territoriale del lavoro dalle quali emergano elementi per una soluzione conciliativa della controversia, l'Ispettorato del lavoro territorialmente competente può, mediante un proprio funzionario, anche con qualifica ispettiva, avviare il tentativo di conciliazione sulle questioni segnalate".

- Per le richieste di intervento per le quali può maturare la prescrizione dei crediti di lavoro e dei contributi previdenziali il denunciante, onde salvaguardare l'integrità dei propri diritti, deve attivarsi inviando al datore di lavoro con raccomandata a/r un atto formale di messa in mora, da produrre in seguito a questo ufficio al fine dell'eventuale adozione del provvedimento di diffida accertativa, e presentare denuncia di omissione contributiva presso la competente sede Inps al fine di interrompere i termini prescrizionali previsti per le contribuzioni di previdenza ed assistenza sociale obbligatoria.

Il denunciante, in relazione a quanto sopra esposto è consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono false dichiarazioni ad un pubblico ufficiale nell'esercizio delle proprie funzioni (art.23, legge 218/52, art.82 T.U.797/55 e art.496 c.p). Il denunciante si impegna a comunicare le eventuali variazioni degli indirizzi sopra comunicati, ed esonera questo Ispettorato da ogni responsabilità circa eventuali disguidi o ritardi postali ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni causati da inesatte trascrizioni dei dati anagrafici o del cambiamento dell'indirizzo medesimo.

- **Allegare in copia documentazione utile a sostegno di quanto dichiarato** (ad es.: ricevute comprovanti l'erogazione della retribuzione per il lavoro svolto, fogli recanti le ore e i giorni di presenza al lavoro, etc.)

- **Allegare fotocopia documento di identità**

NB: in assenza del documento di identità la denuncia non verrà presa in carico

Luogo e data



Firma
(firma leggibile)

"Il richiedente viene informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art 13 del Regolamento (UE) 2016/679, dall'INL con sede a Roma, Piazza della Repubblica, 59, Titolare del trattamento, che i dati personali, di cui al presente atto, sono richiesti ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi, potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza e saranno conservati per i tempi previsti dalla legge. Qualora interessato, potrà esercitare i diritti di cui all'art 15 del Regolamento (UE) 2016/679 e proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Si comunica che il DPO è contattabile all'indirizzo DPO.INL@ispettorato.gov.it." L'informativa INL-GDPR3.17 è disponibile alla pagina web <https://bit.ly/2xfsvK>

Luogo e data



Firma
(firma leggibile)

Richieste

Monocratica

Allegare documenti

Allegare doc. Identità

LA CONCILIAZIONE MONOCRATICA



FORMAPP
FORMAZIONE IN AZIENDA



LA CONCILIAZIONE MONOCRATICA

Decreto Legislativo n. 124/2004

Articolo 11

1. Nelle ipotesi di **richieste di intervento ispettivo** alla direzione provinciale del lavoro **dalle quali emergano elementi per una soluzione conciliativa della controversia**, l'Ispettorato territorialmente competente può, mediante un proprio funzionario, anche con qualifica ispettiva, avviare il **tentativo di conciliazione sulle questioni segnalate**.
2. Le parti convocate possono farsi assistere anche da associazioni o organizzazioni sindacali ovvero da professionisti cui abbiano conferito specifico mandato.
3. In caso di accordo, al verbale sottoscritto dalle parti non trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. **2113**, co 1, 2 e 3 c.c.
- 3-bis. **Il verbale è dichiarato esecutivo con decreto dal giudice competente**, su istanza della parte interessata.

LA CONCILIAZIONE MONOCRATICA

4. **I versamenti dei contributi previdenziali e assicurativi, da determinarsi secondo le norme in vigore, riferiti alle somme concordate in sede conciliativa, in relazione al periodo lavorativo riconosciuto dalle parti, nonché il pagamento delle somme dovute al lavoratore, estinguono il procedimento ispettivo.** Al fine di verificare l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali e assicurativi, le direzioni provinciali del lavoro trasmettono agli enti previdenziali interessati la relativa documentazione.

5. **Nella ipotesi di mancato accordo ovvero di assenza di una o di entrambe le parti convocate,** attestata da apposito verbale, la direzione provinciale del lavoro **dà seguito agli accertamenti ispettivi.**

6. **Analoga procedura conciliativa può aver luogo nel corso della attività di vigilanza** qualora l'ispettore ritenga che ricorrano i presupposti per una soluzione conciliativa di cui al comma 1. In tale caso, acquisito il consenso delle parti interessate, l'ispettore informa con apposita relazione la Direzione provinciale del lavoro ai fini dell'attivazione della procedura di cui ai commi 2, 3, 4 e 5. La convocazione delle parti interrompe i termini di cui all'articolo 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689, fino alla conclusione del procedimento conciliativo.

LA NORMATIVA

Articolo 2113 codice civile

Le rinunzie e le transazioni, che hanno per oggetto diritti del prestatore di lavoro derivanti da disposizioni inderogabili della legge e dei contratti o accordi collettivi concernenti i rapporti di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile, non sono valide.

L'impugnazione deve essere proposta, a pena di decadenza, entro sei mesi dalla data di cessazione del rapporto o dalla data della rinunzia o della transazione, se queste sono intervenute dopo la cessazione medesima.

Le rinunzie e le transazioni di cui ai commi precedenti possono essere impugnate con qualsiasi atto scritto, anche stragiudiziale, del lavoratore idoneo a renderne nota la volontà.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano alla conciliazione intervenuta ai sensi degli articoli 185, 410, 411, 412 ter e 412 quater del codice di procedura civile.

Dinanzi al
giudice
istruttore

Commissione
di conciliazione
ITL

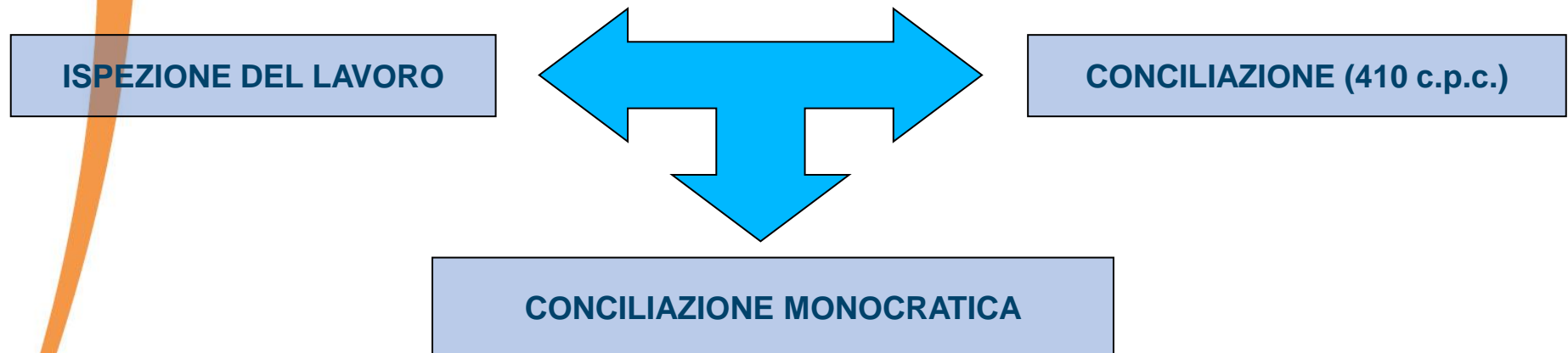
Sede Sindacale

Sede prevista
dal CCNL

Collegio di
Conciliazione
ed Arbitrato
irrituale

OBIETTIVI

La Conciliazione monocratica vuole essere uno strumento di risoluzione extragiudiziale delle controversie, raccordando le due principali attività dell'Ispettorato territoriale del lavoro:



DIFFERENZE CON LA CONCILIAZIONE «ORDINARIA»

- ❖ Può essere instaurata **solo presso l'Ispettorato del Lavoro**
- ❖ La procedura è **discrezionale**
- ❖ Viene avviata all'interno di un procedimento **endo-ispettivo**
- ❖ È una conciliazione **trilatera**:
- ❖ datore di lavoro – lavoratore – Pubblica Amministrazione
- ❖ Riguarda anche «**Diritti indisponibili**» del lavoratore
- ❖ Il verbale deve riguardare **inadempimenti retributivi e contributivi**
- ❖ Non sono applicabili **sanzioni amministrative** in merito alle violazioni emerse nel testo dell'accordo
- ❖ L'accordo «**blinda**» il rapporto di lavoro da interventi degli organi di vigilanza

TIPOLOGIA DEI RAPPORTI DI LAVORO

L'intervento conciliativo potrà avere luogo per tutte le tipologie di rapporti di lavoro, siano esse di tipo:

- ❖ **Subordinato**
(es. contratto a termine, apprendistato, tempo parziale, intermittente)
- ❖ **Autonomo**
(es. co.co.co., partita IVA, lavoro autonomo occasionale)

TIPOLOGIA DEI RAPPORTI DI LAVORO

L'intervento conciliativo potrà avere luogo per tutte le tipologie di rapporti di lavoro, siano esse di tipo:

- ❖ **Conciliazione preventiva** (art. 11 - comma 1)
 - richiesta di intervento (**Denuncia**), inoltrata dal lavoratore (o da una organizzazione sindacale/avvocato che lo rappresenta)
 - ✓ no auto-denuncia da parte del datore di lavoro
- ❖ **Conciliazione contestuale** (art. 11 - comma 6)
 - richiesta **durante l'accesso ispettivo** in azienda (se l'ispettore acquisisce elementi da cui trae il convincimento della presenza di profili per una possibile soluzione conciliativa delle questioni emerse)
 - ✓ il mancato accordo in sede di conciliazione preventiva preclude l'eventuale conciliazione contestuale
- ❖ **A latere** del procedimento di **diffida accertativa** per crediti patrimoniali (art. 12)

VALIDITA'

Direttiva del Ministro del Lavoro del 18 settembre 2008

«La corretta e generale attuazione della conciliazione monocratica nella sua forma preventiva consentirà ai servizi di ispezione del lavoro delle DPL di riorganizzarsi, anche in termini di programmazione della attività ispettiva, mantenendo ferma l'iniziativa ispettiva su richiesta di intervento soltanto per le richieste caratterizzate dalla denuncia di irregolarità gravi, come quelle di rilevanza penale, ovvero quelle che interessano altri lavoratori oltre al denunciante, o ancora quelle che riguardano fenomeni di elusione particolarmente diffusi sul territorio di riferimento.»

Lettera circolare 12 giugno 2009 della D.G.A.I. del Ministero del Lavoro
«... il canale prioritario di definizione delle richieste di intervento aventi contenuto patrimoniale ... si pone quale condizione preliminare di procedibilità per l'avvio di eventuali interventi ispettivi in senso stretto»

VALIDITA'

Ispettorato Nazionale del Lavoro - Documento di programmazione della vigilanza per l'anno 2021

*«...l'attivazione delle **conciliazioni monocratiche preventive** (ex art. 11, comma 1, d.lgs. n. 124/2004) effettuata anche attraverso strumenti di comunicazione da remoto, **costituirà modalità privilegiata di definizione delle richieste d'intervento**, anche laddove queste dovessero riguardare una pluralità di lavoratori.*

*Attraverso la corretta applicazione della normativa in materia, **il ruolo attivo del conciliatore sarà determinante nel definire la soddisfazione dei diritti in sede conciliativa e nel limitare l'accertamento ispettivo soltanto ad ipotesi residuali e non altrimenti gestibili...**»*

CASI DI IMPROCEDIBILITÀ



FORMAPP
FORMAZIONE IN AZIENDA

Sempre

- Presenza di un **accertamento di violazione** amministrativa
- Richieste caratterizzate dalla denuncia di **irregolarità significativamente gravi**
- **Violazioni di natura penale** (es. clandestini, minori, ecc.)
- **Contratti di lavoro certificati**

Valutata dal dirigente

- Richiesta di intervento con evidenziate **più posizioni lavorative**
- Fenomeni di **elusione** particolarmente diffusi sul territorio
- Se **non vi sono problematiche di natura patrimoniale** per il lavoratore

PROCEDURA

1. **Convocazione** delle parti (anche da remoto)
2. **Identificazione**
 - delle **richieste presentate** dal lavoratore all'interno della R.I. (in caso di procedura preventiva)
 - della **volontà delle parti** nel raggiungere un accordo conciliativo (in caso di procedura contestuale)
3. **Assistenza**
 - le parti possono farsi assistere durante tutta la procedura conciliativa
4. **Delega**
 - le parti possono delegare una persona di fiducia per tutta la procedura conciliativa
5. **Predisposizione di un verbale**
 - di conciliazione
 - di mancata conciliazione
 - di mancata comparizione

VERBALE DI ACCORDO

Il verbale dovrà essere il più possibile analitico nell'indicare le **cifre** e i **titoli** per i quali vengono corrisposte e non potrà contenere titoli differenti da quelli di natura retributiva.

Il testo conciliativo potrà **differire** dalle affermazioni formulate dal lavoratore all'atto della denuncia

- sia per quanto attiene al **periodo** di lavoro effettuato
- sia in merito alle **somme** percepite e da percepire
- sia per quanto attiene alla **tipologia di rapporto** instaurato tra le parti

VOCI PARTICOLARI e valorizzazione nel verbale conciliativo

NO

Transazione novativa

Risarcimento danni (danno emergente e lucro cessante)

SÌ

Indennità sostitutiva del preavviso

qualora venga verificato il diritto in capo al lavoratore

Patto di non concorrenza

qualora presente nel contratto individuale o in un accordo successivo, sottoscritto tra le parti

Incentivo all'esodo

qualora il rapporto sia cessato e ci si trovi nel periodo di impugnabilità

Interessi legali

rivalutazione monetaria – in proporzione agli arretrati retributivi evidenziati nel verbale conciliativo

Contributo alle spese legali

qualora di importo esiguo rispetto ai valori erogati quali retribuzione

VERBALE DI ACCORDO

Per l'archiviazione della pratica, il funzionario avrà bisogno di ricevere la documentazione relativa alla regolarizzazione del rapporto di lavoro da un punto di vista formale (es. **Unilav**), retributivo (**busta paga**) e contributivo (**F24**)

VERBALE DI ACCORDO

Contributi - Ministero del lavoro, interpello 26 ottobre 2006

Sui contributi sono dovute solo le **sanzioni civili** per ritardato versamento, in quanto la procedura monocratica rientra nei casi di denuncia spontanea di un'omissione contributiva effettuata prima di contestazioni o di richieste da parte degli enti impositori e finalizzata alla regolarizzazione (art. 116, c. 8, lett. b), ultimo periodo della legge n. 388/2000).

Il datore di lavoro è obbligato al versamento:

- della contribuzione
- delle somme aggiuntive nella misura prevista per le omissioni contributive, con applicazione del tasso vigente alla data del pagamento.

TITOLO ESECUTIVO

Il verbale di conciliazione monocratica, qualora vi sia la mancata ottemperanza da parte del datore di lavoro, **acquisisce efficacia di titolo esecutivo** (art. 38 Legge n. 183/2010 - c.d. Collegato Lavoro) su istanza di parte e con decreto del giudice competente.

L'istanza, per l'ottenimento del decreto, deve essere **presentata alla cancelleria della Sezione lavoro del Tribunale civile** territorialmente competente (in analogia ai verbali redatti in sede sindacale – art. 411 cpc).

Ottenuta la formula esecutiva, il verbale di conciliazione monocratica deve essere **notificato al datore di lavoro unitamente al precetto** (ai sensi dell'art. 480 cpc), nelle modalità ordinarie per l'attivazione del procedimento esecutivo.

VANTAGGI

Per il datore di lavoro: potersi “mettere in regola” con oneri meno gravosi, e vedersi estinguere il procedimento ispettivo in atto, senza l’applicazione di sanzioni amministrative.

Per il lavoratore: riconoscimento della sussistenza di un rapporto di lavoro (in caso di rapporto totalmente irregolare) con la relativa corresponsione della retribuzione e la coesistente regolarizzazione assicurativa e previdenziale.

Per la Pubblica Amministrazione: “dirottare” gli ispettori verso situazioni più complesse e pianificare interventi mirati sul territorio e verso settori produttivi più sensibili alle irregolarità in materia di lavoro.

MANCATA CONCILIAZIONE

Il conciliatore può, seppur con accordo manifestato dalle parti, non procedere alla sottoscrizione del verbale conciliativo qualora:

1. risulti evidente la **manca**za di una genuina e libera **manifestazione del consenso** del lavoratore
2. l'accordo appaia manifestamente **volto ad eludere l'applicazione della tutela prevista a favore dei lavoratori/trici**
3. si tenda a **precostituire false posizioni previdenziali**



FORMAPP

FORMAZIONE IN AZIENDA

MANCATA COMPARIZIONE

- ❖ **del datore di lavoro:** l'Ispettorato intenderà espletato (con esito negativo) il tentativo e, conseguentemente, programmerà l'accesso ispettivo nel più breve tempo possibile
- ❖ **del lavoratore:** si può arrivare anche alla archiviazione della richiesta di intervento
- ❖ **di entrambe le parti:** si può arrivare anche alla archiviazione della richiesta di intervento

Diffida accertativa per crediti patrimoniali (articolo 12 – DLvo 124/2004)

Entro 30 giorni dalla notifica della diffida accertativa, il datore di lavoro può promuovere tentativo di conciliazione presso l'ITL. In caso di accordo, risultante da verbale sottoscritto dalle parti, il provvedimento di diffida perde efficacia e, per il verbale medesimo, non trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 2113, commi primo, secondo e terzo, del c.c.

Decorso inutilmente il termine ... o in caso di mancato raggiungimento dell'accordo, attestato da apposito verbale, ..., il provvedimento di diffida di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo.

La conciliazione monocratica ha ad oggetto una **transazione sulla obbligazione retributiva** (quantum, modalità di pagamento, rateizzo) accertata in sede ispettiva.

Il verbale **non può entrare nel merito** di quanto accertato nella diffida accertativa da un punto di vista **contributivo**, in quanto i contributi sono sottratti alla disponibilità delle parti.

Gli altri tentativi di conciliazione stragiudiziale in materia di lavoro



**Conciliazione c/o
Ispettorato o Sede
sindacale**

artt. 410 e 411 c.p.c.

**Collegio Arbitrale in seno
alla Commissione di
conciliazione**

art. 412 c.p.c.

**Conciliazione
Monocratica**

art. 11 D.L.vo 124/2004

**Sede prevista dal
CCNL**

art. 412-ter c.p.c.

**Collegio di
Conciliazione ed
Arbitrato irrituale**

art. 412-quater c.p.c.

**Accordo conciliativo
per la modifica delle
mansioni**

art. 2103 - comma 6 - c.c.

**La Stabilizzazione di
ex Collaboratori**

art. 54 D.L.vo 81/2015

**Conciliazione in caso
di licenziamento per
GMO**

*art. 7 L. 604/1966
Licenziamento*

L'Offerta Conciliativa

art. 6 D.L.vo 23/2015

Licenziamento

FINE





FORMAPP
FORMAZIONE IN AZIENDA

Affidatevi alla nostra competenza

ENTE FORMATIVO PLURIACCREDITATO E STRUTTURATO

**SIAMO A VOSTRA DISPOSIZIONE PER SUPPORTARVI
PER OGNI ESIGENZA AZIENDALE**



FORMAPP

FORMAZIONE IN AZIENDA

Perché scegliere il Gruppo La Risorsa Umana

ENTE FORMATIVO PLURIAACCREDITATO E STRUTTURATO



PRESENTI SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE



FORMAPP
FORMAZIONE IN AZIENDA



LARISORSAUMANA

JOB CENTER GROUP

contatti@form-app.it
contatti@larisorsaumana.it



LARISORSAUMANA
JOB CENTER GROUP

La Risorsa Umana.it srl
Sede Legale e Operativa
Via Carlo Marx, 95 - 41012 Carpi (MO)
Tel. 059 642217 - Fax 059 690921
Numero REA: MO-370446
PIVA e C.F. 01971890353
Cap. Soc. € 1.100.000,00 i.v.
www.larisorsaumana.it - selezione@larisorsaumana.it



Form-App srl u.s.
Sede Legale e Operativa
Via Carlo Marx, 95 - 41012 Carpi (MO)
Tel. 059 8635146 - Fax 059 690921
Numero REA: MO-416376
PIVA e C.F. 03770760365
Cap. Soc. € 41.500,00 i.v.
www.form-app.it - formazione@form-app.it



FORMAPP
FORMAZIONE IN AZIENDA

Autorizzazione Min. e Iscrizione Albo Agenzie per il Lavoro Prot. 0090 del 10/07/2020
Autorizzazione RER allo svolgimento dell'attività di Intermediazione del personale - Prot. LV.2016.0000514 del 28/09/2016
Accreditamento Regione Marche per la formazione continua Decreto n.1434 del 12/09/2019
Accreditamento Regione Lombardia per i servizi al lavoro n°308 del 24/04/2015 - per la formazione n° 869 del 27/04/2015

Accreditamento RER delibera Giunta Regionale n. 1837 del 05/11/2018 (Cod. Org. 12927) per la Formazione Continua e Permanente e Apprendistato
Accreditamento Regione Toscana decreto n. 19591 del 10/12/2018 (Codice Organismo 010062)
Accreditamento Regione Lombardia Iscrizione all'Albo regionale dei soggetti accreditati per i Servizi di Istruzione e Formazione Professionale al numero di Iscrizione 1141 del 03/04/2019