

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 2737
del 16 novembre 2010

**D.M. dell'Ambiente n. 406 del 28/04/1998. Approvazione
Direttiva per la presentazione di progetti formativi per
"Responsabile Tecnico in materia di gestione di rifiuti".**
[Formazione professionale e lavoro]

Note per la trasparenza:

Approvazione Avviso pubblico per la presentazione e la gestione di corsi di formazione che consentono l'iscrizione all'Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti.

La Giunta regionale

(omissis)

delibera

1. di approvare per le motivazioni e le finalità descritte in premessa, i seguenti allegati:

- Allegato A) Avviso pubblico
- Allegato B) Direttiva per la presentazione e realizzazione di interventi formativi per "Responsabile tecnico in materia di gestione dei rifiuti"
- Allegato C) Adempimenti per la gestione di interventi formativi per "Responsabile tecnico in materia di gestione dei rifiuti"

2. di stabilire che i percorsi formativi approvati dovranno riportare i contenuti formativi previsti e realizzarsi nei termini e con le modalità previste dalla Direttiva Allegato B);

3. di stabilire che il nucleo di valutazione di cui in premessa sarà nominato con proprio atto dal Dirigente regionale della Direzione Formazione;

4. di disporre che i costi derivanti dalla frequenza ai succitati percorsi formativi siano a carico dei soggetti frequentanti i medesimi corsi e che non sono previsti oneri a carico del Bilancio regionale;

5. di demandare al Dirigente regionale della Direzione Formazione l'assunzione di ogni e qualsiasi provvedimento necessario per la realizzazione dei corsi in questione, nel quadro anche dei principi di cui alla Legge regionale 1/97 e dell'art. 4, Legge n. 59/97.

6. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino ufficiale della Regione Veneto nonché sul sito Internet della Regione Veneto.

(L'allegato avviso è pubblicato in parte terza del presente Bollettino, a pag. 153, ndr)

Allegato A (omissis)



L'allegato è consultabile online
<http://bur.regione.veneto.it>

Allegato B

Direttiva per la presentazione e realizzazione di interventi formativi per: Responsabile tecnico in materia di gestione dei rifiuti ai sensi della Lr 10/1990 e successive modificazioni e art. 10, quarto comma, e art. 11, primo comma, lettera a) del Decreto 28 aprile 1998 n. 406 del Ministero dell'Ambiente.

1. Riferimenti legislativi e normativi

La presente Direttiva viene emanata nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Legge n. 845/78 "Legge Quadro in materia di formazione professionale";
- Lrr10/90 e n. 10/1991 "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro";
- Decreto Ministeriale 28.04.98, n. 406 "Regolamento recante norme di attuazione di Direttive dell'Unione Europea avente ad oggetto la disciplina dell'albo nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti";
- Deliberazione 16.07.99, prot. 003/CN/Albo del Comitato Nazionale dell'Albo nazionale gestori ambientali: Criteri e modalità di svolgimento dei corsi di formazione per Responsabile tecnico;
- Dgr n. 1990 del 30.06.2000, "Corsi di formazione per tecnico dei rifiuti. Criteri e modalità operative";
- Circolare del Comitato Nazionale dell'Albo nazionale gestori ambientali, n. 601 del 7/02/2001 "Valutazione dei crediti acquisiti nei corsi precedenti";
- Lr n. 19 del 9/08/2002 di istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati";
- Deliberazione del Comitato Nazionale dell'Albo gestori ambientali, n. 1/CN/Albo del 30/03/04 contenente Criteri e requisiti per l'iscrizione all'Albo nella Categoria 10-bonifica di beni contenenti amianto;
- D.lgs 03.04.06, n. 152 "Norme in materia ambientale" e successive modifiche ed integrazioni;
- Circolare del Comitato Nazionale dell'Albo nazionale gestori ambientali, prot. n. 2090/Albo/Pres del 3/11/2009 "Criteri e modalità di svolgimento dei corsi di formazione per Responsabili tecnici in materia di gestione dei rifiuti".

2. Obiettivi generali

L'Avviso è riferito alla progettazione di interventi formativi a favore di soggetti che intendano conseguire l'attestato di Responsabile tecnico in materia di gestione dei rifiuti, di cui all'art. 10, quarto comma e art. 11, primo comma, lettera a) del Decreto 28 aprile 1998 n. 406 del Ministero dell'Ambiente valido ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Gli interventi formativi devono essere realizzati, per articolazione e contenuti, in conformità con quanto disposto dalla deliberazione in data 16 luglio 1999 del Comitato Nazionale dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali, recante "Criteri e modalità di svolgimento dei corsi di formazione per responsabili tecnici" e successive modifiche ed integrazioni.

3. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Possono presentare progetti formativi gli Organismi di Formazione Professionale accreditati ai sensi della Lr 19/02, per l'ambito della Formazione Continua, presso la Regione Veneto ed iscritti nell'elenco regionale di cui al Decreto del Dirigente regionale della Direzione Formazione n. 1242 del 30 ottobre 2003 e successive integrazioni e modificazioni.

Possono, altresì, proporre progetti formativi Organismi di Formazione non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della Formazione Continua ai sensi della Dgr n. 359/2004. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 90 giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata Dgr n. 359/2004 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporterà la sospensione dei termini per la valutazione. In tale modo viene garantita a tutti i soggetti interessati la partecipazione alle procedure di affidamento, a condizione che il soggetto risulti accreditato al momento della stipula dell'atto di adesione, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Gli interventi formativi riconosciuti dovranno essere realizzati nelle sedi accreditate dell'Organismo di Formazione o in altri idonei spazi didattici.

Dovrà comunque essere garantita, a pena di revoca dell'autorizzazione allo svolgimento del corso, la conformità degli spazi didattici utilizzati alle vigenti normative in tema di norme igieniche di sicurezza

4. Descrizione dell'intervento

Ogni Organismo di Formazione potrà presentare uno o più progetti ciascuno dei quali comprendente specifici percorsi formativi, in conformità con quanto disposto dalla deliberazione in data 16 luglio 1999 del Comitato Nazionale dell'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti, recante "Criteri e modalità di svolgimento dei corsi di formazione per responsabili tecnici" e successive modifiche ed integrazioni.

I corsi sono articolati in Modulo di Base, obbligatorio per tutte le categorie e propedeutico alla frequenza dei Moduli di Specializzazione specifici per le singole categorie di attività di gestione dei rifiuti di cui all'art. 8 del Dm n. 406/98.

L'Organismo di Formazione non può presentare progetti formativi per la realizzazione del solo Modulo Base.

Inoltre gli interventi formativi devono essere in grado di sviluppare sia i processi cognitivi dei partecipanti sia le dinamiche operative e tecniche specifiche di questa figura professionale.

La durata e i requisiti di partecipazione al Modulo di base e ai Moduli di specializzazione sono i seguenti:

Modulo di Base (obbligatorio per tutte le categorie) durata ore 40

- età non inferiore ai 18 anni;
- oppure aver adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione

Modulo A (per le categorie 1-2 e 4) durata ore 16

- età non inferiore ai 18 anni;
- oppure aver adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione
- la frequenza con esito positivo al Modulo B sostituisce la partecipazione al Modulo A¹

Modulo B (per le categorie 3 e 5) durata ore 44

- età non inferiore ai 18 anni;
- oppure aver adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione
- la frequenza con esito positivo al Modulo B sostituisce la partecipazione al Modulo A²

Modulo C (per le categorie 6 e 7) durata ore 40

- età non inferiore ai 18 anni;
- oppure aver adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione
- Per le categorie 6D, 6E, 6F, 6G e 6H di cui all'art. 8, comma 2, del Dm 406/98, l'ammissione ai corsi relativi ai Moduli di Specializzazione è subordinata al possesso di diploma di scuola media superiore o, in alternativa, al possesso dell'esperienza richiesta per assumere la qualifica di Responsabile tecnico con il corso di formazione, secondo quanto previsto alla tabella 1) allegata alla presente Direttiva.

Modulo D (per le Categoria 8) durata ore 20

- età non inferiore ai 18 anni;
- oppure aver adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione

Modulo E (per la Categoria 9) durata ore 40

- età non inferiore ai 18 anni;
- oppure aver adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione

Modulo F (per la Categoria 10) durata ore 40

- età non inferiore ai 18 anni;
- oppure aver adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione
- l'abilitazione conseguita a seguito della frequenza ai corsi di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 1994 "Adozione di piani di protezione, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica dell'ambiente, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto" sostituisce la partecipazione al modulo di specializzazione "F" dei corsi di formazione per Responsabili tecnici, salvo l'obbligo della partecipazione al Modulo di base e del superamento del relativo test.

¹ Circolare del Ministero dell'Ambiente, Albo Nazionale gestori ambientali, prot. n. 2090/Albo/Pres del 3/11/2009 "Criteri e modalità di svolgimento dei corsi di formazione per Responsabili tecnici in materia di gestione dei rifiuti".

² Circolare del Ministero dell'Ambiente, Albo Nazionale gestori ambientali, prot. n. 2090/Albo/Pres del 3/11/2009 "Criteri e modalità di svolgimento dei corsi di formazione per Responsabili tecnici in materia di gestione dei rifiuti".

I moduli attivati nel corso devono prevedere la trattazione degli argomenti sottodescritti per ciascun modulo:

Modulo di base ore 40

(obbligatorio per tutte le categorie)

1. Elementi di ecologia e di sicurezza ambientale
2. La produzione dei rifiuti: aspetti qualitativi e quantitativi
3. Prevenzione, riduzione e riciclaggio
4. Pianificazione e gestione dei rifiuti
5. Tecniche di smaltimento
6. Quadro generale della normativa nazionale sull'ambiente
7. Sicurezza del lavoro (elementi di base)
8. Certificazione ambientale (Emas, Ecolabel,...)
9. Legislazione dei rifiuti
10. Quadro delle responsabilità e delle competenze
11. Compiti ed adempimenti dell'Albo Nazionale
12. Adempimenti amministrativi

Moduli di specializzazione

Modulo A (per le categorie 1, 2 e 4) ore 16

1. Normativa sull'autotrasporto
2. Normativa sui rifiuti
3. Normativa sulla circolazione dei veicoli
4. Informazioni generali riguardanti la responsabilità civile

Modulo B (per le categorie 3 e 5) ore 44

1. Normativa sull'autotrasporto
2. Normativa sui rifiuti
3. Normativa sulla circolazione dei veicoli
4. Informazioni generali riguardanti la responsabilità civile
5. Prescrizioni generali per il trasporto delle merci pericolose
6. Principali tipi di rischio
7. Comportamento in caso di incidente (pronto soccorso, comunicazione alle autorità competenti, sicurezza della circolazione, conoscenze di base relative all'utilizzo di equipaggiamento di protezione, ecc.)
8. Etichettatura e segnalazione dei pericoli
9. Divieti di carico in comune su uno stesso veicolo o in uno stesso contenitore
10. Precauzioni durante il carico e lo scarico di merci pericolose

Modulo C (per le categorie 6 e 7) ore 40

1. Tecniche di gestione degli impianti
2. Tecniche di stoccaggio dei rifiuti
3. Igiene e sicurezza del lavoro (con specifico riferimento alla gestione degli impianti)
4. Sicurezza ambientale e analisi del rischio
5. Tecniche di prevenzione e sicurezza
6. Gestione delle emergenze: procedure di allarme, piani di intervento
7. Tecniche di monitoraggio e controlli ambientali
8. Tecniche analitiche (finalizzate alla identificazione ed alla classificazione dei rifiuti)
9. Controllo di processo

Modulo D (per la Categoria 8) ore 20

1. Tecniche di stoccaggio dei rifiuti
2. Igiene e sicurezza del lavoro (con specifico riferimento alla manipolazione dei rifiuti)
3. Sicurezza ambientale e analisi del rischio
4. Tecniche di prevenzione e sicurezza
5. Tecniche di monitoraggio e controlli ambientali

Modulo E (per la Categoria 9) ore 40

1. Tecniche di intervento di bonifica
2. Tecniche di stoccaggio dei rifiuti
3. Igiene e sicurezza del lavoro (non specifico riferimento alle operazioni di bonifica)
4. Sicurezza ambientale e analisi del rischio
5. Tecniche di prevenzione e sicurezza
6. Tecniche di monitoraggio e controlli ambientali
7. Tecniche analitiche (finalizzate alla ricerca di sostanze pericolose)

Modulo F (per la Categoria 10) ore 40

1. Tecniche di intervento di bonifica di beni e manufatti contenenti amianto
2. Tecniche di stoccaggio dell'amianto
3. Igiene e sicurezza del lavoro (con specifico riferimento alla manipolazione dell'amianto)
4. Sicurezza ambientale e analisi del rischio
5. Tecniche di prevenzione e sicurezza
6. Tecniche di monitoraggio e controlli ambientali
7. Tecniche analitiche (finalizzate alla ricerca di amianto)

Gli allievi che hanno frequentato il corso per almeno l'80% del monte ore dei singoli moduli considerati separatamente sono ammessi alle prove di accertamento finale. Il Base, obbligatorio per tutte le categorie, si conclude con un test per accertare l'idoneità dei partecipanti ad accedere ai moduli di specializzazione. Inoltre, nello svolgimento dei vari moduli di specializzazione, devono essere previsti test intermedi di valutazione dell'apprendimento da parte dei singoli docenti del corso al fine di verificare l'idoneità al proseguimento del corso medesimo.

I docenti dei corsi di formazione, minimo due, devono essere muniti di diploma di laurea e devono aver maturato almeno cinque anni di esperienza nella disciplina e/o attività di settore oggetto dell'insegnamento. Il 20% del corpo docente può essere costituito da soggetti muniti di diploma di scuola media superiore che abbiano maturato almeno otto anni di esperienza nella disciplina e/o nell'attività di settore oggetto dell'insegnamento.

5. Destinatari

Sono destinatari del presente avviso coloro che, intendendo svolgere l'attività di Responsabile Tecnico in materia di gestione di rifiuti, ai sensi dell'art. 10, quarto comma e art. 11, primo comma, lettera a), del decreto 28 aprile 1998 n. 406 del Ministero dell'Ambiente dimostrino, mediante autocertificazione resa ai sensi del Dpr 445/2000, di essere in possesso della maggiore età oppure di avere adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione professionale.

I progetti formativi dovranno prevedere la realizzazione di percorsi con un numero di partecipanti massimo di 25 unità, salvo deroghe preventivamente autorizzate dalla Direzione regionale Formazione solo per motivate e/o documentate situazioni eccezionali o per esigenze territoriali.

Per le categorie 6D, 6E, 6F, 6G e 6H di cui all'art. 8, comma 2, del Dm 406/98, l'ammissione ai corsi relativi ai Moduli di Specializzazione è subordinata al possesso di diploma di scuola media superiore o, in alternativa, al possesso dell'esperienza richiesta per assumere la qualifica di Responsabile tecnico con il corso di formazione, secondo quanto previsto alla tabella 1) allegata alla presente Direttiva.

Per l'idoneità relativa alla Categoria 10A e 10B di cui all'allegato A) alla deliberazione del Comitato Nazionale dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali n. 1/CN/Albo del 30 marzo 2004, l'abilitazione eventualmente conseguita ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del Dpr 8 agosto 1994 "Adozione di piani di protezione, di documentazione, di smaltimento e di bonifica dell'ambiente, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dell'amianto", costituisce credito formativo corrispondente all'intero Modulo F. Resta comunque obbligatoria la frequenza del Modulo Base e il superamento del relativo test.

In caso di titoli di studio non conseguiti in Italia ma all'interno del territorio dell'Unione Europea serve la traduzione ufficiale in lingua italiana di ogni documento presentato, rilasciata dalla competente Autorità.

Per gli allievi stranieri che intendano certificare il possesso dei titoli di studio previsti dalla presente Direttiva, conseguiti all'esterno del territorio dell'Unione Europea, dovrà essere presentato il titolo originale o copia autentica di originale legalizzato. Ogni documento deve avere la traduzione giurata in italiano (asseverazione).

L'ammissione al corso per i cittadini stranieri avviene previo superamento di una prova di lingua italiana mediante test e un colloquio, ai sensi delle disposizioni regionali in vigore, che dovrà essere espletata e conservata agli atti dell'Organismo di Formazione³.

I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di regolare permesso di soggiorno.

6. Delega

Per le attività di cui al presente avviso la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale l'Organismo di formazione deve prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizione di beni e servizi.

Eventuali richieste di affidamento di attività in delega, limitatamente alle attività previste e supportate da rigorosa motivazione, potranno essere presentate solo successivamente all'approvazione del progetto ed autorizzate per iscritto dal Dirigente regionale della Formazione. L'autorizzazione dovrà essere emanata preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della richiesta, a pena di inammissibilità della stessa. Per l'autorizzazione della richiesta di delega è necessario che la stessa abbia per oggetto apporti integrativi specifici di cui l'Organismo di formazione non dispone in maniera diretta o tramite partenariato e che la richiesta sia dovuta a sopraggiunti eventi imprevedibili per il soggetto proponente.

Non è consentita la delega per attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso. Tali attività dovranno pertanto essere realizzate direttamente dall'Organismo di Formazione, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali.

7. Forme di partenariato

Al fine di realizzare le azioni formative, è data facoltà agli Organismi di formazione di attivare un partenariato con istituzioni e soggetti rappresentativi e qualificati del settore.

Il rapporto tra soggetto proponente e partner deve essere formalizzato, in fase di presentazione del progetto, nell'applicativo on-line, da cui devono risultare chiaramente i ruoli e le funzioni dei soggetti coinvolti e i compiti specifici riferiti all'attuazione del percorso formativo con l'indicazione specifica del monte ore per funzione. Il partenariato deve comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo.

I partner, pertanto, potranno svolgere una funzione attiva all'interno del percorso formativo collaborando ad una o più fasi dell'intervento al fine di formare un "soggetto competente" che sappia inserirsi e contestualizzarsi in un sistema produttivo in modo efficace.

L'adesione del partner al progetto, oltre che nell'apposita scheda 3 del formulario, deve essere formalizzata con l'apposizione del timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner in calce al modulo di adesione in partnership. Tale modalità di adesione costituisce altresì l'impegno, da parte dei partner a svolgere i ruoli, le funzioni e le ore di attività a loro assegnate all'interno del progetto. Il partenariato sarà quindi riconoscibile, anche ai fini dell'eventuale successivo accreditamento, solo se formalizzato con le modalità sopra indicate e nei limiti di quanto dichiarato nel formulario relativamente ai ruoli, alle funzioni e al numero di attività dei partner.

Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso. Tali attività dovranno pertanto essere realizzate direttamente dall'Organismo di Formazione, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali.

8. Definizione delle figure professionali

Ogni progetto deve contenere una descrizione puntuale e completa della figura professionale proposta e delle competenze da conseguire, individuando gli obiettivi del percorso formativo. L'identificazione delle figure professionali oggetto del percorso formativo dovrà tener conto:

- del codice Siiiof in ordine alla tipologia di percorso formativo⁴;
- del codice Ateco in ordine alla classificazione delle attività economiche dei soggetti coinvolti⁵;
- del codice Fot, in ordine ai campi di intervento formativo⁶;
- del codice Nup, in ordine alle figure professionali⁷.

4 Siiiof - Sistema Informativo delle Opportunità Formative, ha come obiettivo la realizzazione di un Sistema Interregionale di divulgazione e consultazione delle informazioni attraverso azioni coordinate tra le Regioni al fine di rendere agevolmente accessibili e informazioni sulle opportunità formative offerte sui diversi territori regionali, a beneficio dei destinatari finali dei corsi di formazione.

5 Ateco è la classificazione delle attività economiche coordinata e pubblicata da Istat. La versione 2007 costituisce la versione nazionale della nomenclatura europea, Nace rev.2, pubblicata sull'Official Journal il 20 dicembre 2006 (Regolamento (CE) n.1893/2006 del Pe e del Consiglio del 20/12/2006).

6 [http://www.isfol.it/DocEditor/test/File/2010/Editoria%20digitale/Campi_di_formazione_Manuale\(1\).pdf](http://www.isfol.it/DocEditor/test/File/2010/Editoria%20digitale/Campi_di_formazione_Manuale(1).pdf) La classificazione permette di identificare i contenuti di attività formative e di produrre statistiche confrontabili con altri Paesi europei

7 <http://www.istat.it/strumenti/definizioni/professioni/nup/>

3 <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaREG.htm#dispgenerali>

9. Metodologia

Le strategie formative devono essere in grado di sviluppare sia i processi cognitivi dei partecipanti, sia le dinamiche operative, sia l'acquisizione delle competenze strumentali, organizzative e relazionali.

Le metodologie didattiche, pertanto, devono risultare coerenti con i contenuti delle discipline insegnate, con gli obiettivi didattici e con gli stili di apprendimento generalmente riscontrabili negli utenti. La formazione si svolge "in presenza".

Ciascun percorso formativo si compone di più unità formative capitalizzabili (Ufc), ciascuna delle quali porta, a seconda del contenuto, all'acquisizione di una o più competenze. I contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili alle unità formative capitalizzabili e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse.

10. Modalità per la presentazione dei progetti

La presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, secondo queste modalità:

- accesso all'area riservata del portale regionale (www.regione.veneto.it⁸) con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per gli Organismi di formazione accreditati;
- per i soggetti non accreditati, richiesta⁹ di attribuzione nome utente e password trasmessa a mezzo telefax al n. 041-2795077, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e accompagnata da fotocopia del documento di identità del medesimo.
- inserimento nell'applicativo on-line dei dati del progetto;
- passaggio del progetto in stato "confermato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo entro la scadenza delle istanze previste dal presente provvedimento, il passaggio in stato "confermato" è irreversibile, e l'operazione non consente successive modifiche del progetto. Non è consentita la presentazione di documenti risultanti dalla stampa di altri programmi;
- l'Organismo di Formazione è tenuto a produrre una stampa del progetto definitivo da tenere agli atti per la conferma di quanto immesso on-line.
- la domanda di ammissione dovrà pervenire entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, e accompagnata da:
 - fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
 - moduli di adesione in partnership completi di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner;
 - Scheda docenti.

Le domande di ammissione con i relativi allegati redatti e stampati secondo le modalità indicate in Direttiva, dovranno essere spediti alla Giunta regionale del Veneto - Direzione regionale Formazione, Fondamenta S. Lucia, Cannaregio 23

⁸ <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm>

⁹ Il modello di richiesta che deve essere utilizzato - e del quale si raccomanda una compilazione precisa e completa - è reperibile alla pagina <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm>

- 30121 Venezia a mezzo Raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere delle Poste Italiane o Corriere, con ricevuta che certifichi la data di spedizione) o per via telematica inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it specificando nell'oggetto del messaggio di posta elettronica: Responsabile Tecnico in materia gestione rifiuti, e all'inizio del messaggio, l'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Direzione Formazione" - Ufficio attività libera, pena l'esclusione. Sulla busta contenente la domanda di ammissione dovrà essere riportato il seguente riferimento: Avviso per "Responsabile tecnico in materia gestione rifiuti".

Nei casi in cui la scadenza dei termini coincida con una giornata prefestiva o festiva, il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

Ai fini della valutazione faranno fede i dati inseriti nell'applicativo on-line.

La presentazione della domanda costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

Il formulario per la presentazione dei progetti, che sarà successivamente approvato con Decreto del Dirigente regionale della Direzione Formazione, sarà fornito unicamente a scopo di diffusione. Può essere utilizzato per la redazione delle bozze di lavoro ma in ogni caso non può essere utilizzato per la stampa del formulario presentato alla Regione o per la trasmissione elettronica.

La Direzione regionale Formazione - ufficio attività libera è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie. Le informazioni possono essere richieste dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici:

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): tel. 041/2795070-5145-5109; indirizzo mail: attivitailibera@regione.veneto.it
- per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del nuovo sistema informatico, è possibile contattare i numeri 041/2795131-5154.

11. Procedure e criteri di valutazione

In coerenza a quanto disposto dalla presente direttiva, i progetti vengono istruiti in ordine all'ammissibilità da parte di un nucleo di valutazione, formalmente individuato dal Dirigente della Direzione Formazione.

Nella valutazione dei progetti, finalizzata a determinare o meno l'ammissibilità al riconoscimento degli interventi, si terrà conto:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente;
4. rispetto del numero e caratteristiche dei destinatari;
5. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative);
6. presenza, completezza e correttezza del formulario di presentazione del progetto.

12 Tempi ed esiti delle istruttorie

La modalità di presentazione dei progetti “a sportello” prevede che le istanze possano essere presentate in quattro diversi periodi nel corso dell’anno (1 dicembre - 31 dicembre; 1 marzo - 31 marzo; 1 giugno - 30 giugno; 1 settembre - 30 settembre).

L’istruttoria relativa alle istanze presentate in un determinato periodo sarà effettuata nei 90 giorni successivi, secondo lo schema seguente:

Istanze presentate:	Istruttoria entro il:
dal 1 dicembre al 31 dicembre	31 marzo
dal 1 marzo al 31 marzo	30 giugno
dal 1 giugno al 30 giugno	30 settembre
dal 1 settembre al 30 settembre	31 dicembre

I termini relativi all’istruttoria di cui sopra sono sospesi nel mese di agosto.

Si prevede, in sede di prima applicazione del presente provvedimento, la possibilità di presentare le istanze e i relativi progetti entro 20 giorni dalla pubblicazione della presente Direttiva. In questa fase non si utilizza, pertanto, la finestra del 1 dicembre - 31 dicembre. Successivamente, il primo periodo utile per poter presentare ulteriori progetti dovrà essere 1 marzo - 31 marzo e, a rotazione, gli altri periodi sopra citati.

Non è consentito avviare gli interventi presentati con una determinata istanza prima che sia intervenuto il relativo provvedimento dirigenziale di approvazione. Potranno essere presentate ulteriori istanze, relative alla stessa tipologia e alla stessa sede, esclusivamente ad avvenuto avvio di tutti gli interventi già autorizzati con provvedimento dirigenziale. In ogni caso, tutti gli interventi approvati con il medesimo provvedimento dirigenziale dovranno essere avviati entro i termini stabiliti al punto 14. della presente direttiva, pena la revoca del riconoscimento. In proposito, si fa presente che il provvedimento dirigenziale di approvazione verrà pubblicato nel sito istituzionale della Regione Veneto¹⁰ tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come notifica, anche ai fini del rispetto dei termini per l’avvio progetti degli interventi. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni progetto saranno consultabili presso la Direzione Formazione dai soggetti aventi diritto.

13 Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione alla presente Direttiva saranno comunicate sul sito istituzionale della Regione Veneto www.regione.veneto.it¹¹ che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. I soggetti proponenti sono tenuti a consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati.

Per quanto riguarda le modalità gestionali e organizzative da seguire nella realizzazione degli interventi, nonché l’attività di controllo esercitata dalla Regione, si rinvia agli “Adempi-

menti amministrativi ed organizzativi per la realizzazione di percorsi professionali per “Responsabile Tecnico in materia di gestione dei rifiuti”, allegato C parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

14. Termine per l’avvio e la conclusione degli interventi
Gli interventi approvati dovranno avviarsi e concludersi come di seguito indicato:

Istanze presentate:	Istruttoria entro il:	Avvio entro	Conclusione entro
dal 1 dicembre al 31 dicembre	31 marzo	30 aprile	30 luglio
dal 1 marzo al 31 marzo	30 giugno	31 luglio	31 ottobre
dal 1 giugno al 30 giugno	30 settembre	31 ottobre	31 gennaio
dal 1 settembre al 30 settembre	31 dicembre	31 gennaio	30 aprile

Nel caso in cui vengano introdotte dalle autorità competenti aggiornamenti normativi in ordine alla realizzazione delle attività disciplinate dal presente Avviso, si demanda al Dirigente regionale della Direzione Formazione l’adozione dei conseguenti provvedimenti.

In ogni caso non vengono riconosciute attività formative iniziate prima della vidimazione dei registri.

15. Oneri finanziari

I percorsi formativi di cui alla presente direttiva sono riconosciuti dall’Amministrazione regionale ai soli fini del rilascio di un attestato e, pertanto, l’attuazione degli stessi non comporta alcun onere a carico del bilancio regionale.

16. Indicazioni del Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è il Dott. Santo Romano - Dirigente regionale della Direzione Formazione.

17. Indicazioni del Foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

18. Tutela della privacy

La Regione si riserva di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, tutti i dati personali derivanti dalla gestione dei corsi in questione, nei limiti e secondo le disposizioni di legge, di regolamento, o atto amministrativo.

Conseguentemente la comunicazione alla Regione di dati personali riguardanti i corsisti, i docenti ed il personale amministrativo, ecc., avverrà sotto la responsabilità dello scrivente, il quale è tenuto ad acquisire agli atti della struttura la preventiva autorizzazione all’uso di tali dati personali.

Il beneficiario ha i diritti di cui alla D.lgs 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”. La relativa “informativa” è disponibile per la consultazione nel portale www.regione.veneto.it.

19. Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non espressamente previsto nella presente Direttiva si fa rinvio alle vigenti disposizioni normative in materia di formazione professionale.

¹⁰ <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaREG.htm#rifiuti>

¹¹ <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaREG.htm>

Tabella 1)

**Requisiti minimi per l'ammissione ai corsi relativi ai moduli di specializzazione
per la Categoria 6D - 6E - 6F - 6G - 6H**

	Categoria 6	classe F* < a 3.500 t/a	classe E* > o = a 3.000 e < a 6.000 t/a	classe D* > o = a 6.000 e < a 15.000 t/a	classe C* > o = a 15.000 e > a 60.000 t/a	classe B* > o = a 60.000 e < a 200.000 t/a	classe A* > o = a 200.000 t/a
6D	gestione discariche rifiuti urbani tali quali o trattati	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 6 aa	D in alternativa 6 aa	D in alternativa 9 aa	D in alternativa 9 aa
6E	gestione discariche per inerti	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 3 aa
6F	gestione discariche rifiuti speciali	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 6 aa	D in alternativa 6 aa	D in alternativa 9 aa	D in alternativa 9 aa
6G	gestione discariche rifiuti pericolosi	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 9 aa	D in alternativa 9 aa	D in alternativa 12 aa	D in alternativa 12 aa
6H	gestione impianti di termodistruzione di rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non pericolosi	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 3 aa	D in alternativa 15 aa	D in alternativa 15 aa	D in alternativa 15 aa	D in alternativa 15 aa

D = diploma di scuola media superiore

aa = anni di esperienza maturata nel settore di attività

* = classe di cui all'art. 9, comma 3, Dm 406/98

Allegato C

Adempimenti per la gestione di interventi formativi per responsabile tecnico in materia di gestione dei rifiuti

Lr 10/1990 e successive modificazioni e art. 10, quarto comma, e art. 11, primo comma, lettera a) del Decreto 28 aprile 1998 n. 406 del Ministero dell'Ambiente.

A. Disposizioni generali

Il presente documento fornisce le disposizioni relative agli adempimenti amministrativi ed organizzativi per la realizzazione di percorsi formativi rivolti a partecipanti che, ai sensi dell' art. 10, quarto comma e art. 11, primo comma, lettera a) del Decreto 28 aprile 1998 n. 406 del Ministero dell'Ambiente, intendano svolgere l'attività di Responsabile tecnico in materia di gestione dei rifiuti.

I suddetti percorsi formativi devono essere, per articolazioni e contenuti, in conformità con quanto disposto dalla deliberazione in data 16 luglio 1999 del Comitato Nazionale dell'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti, recante "criteri e modalità di svolgimento dei corsi di formazione per responsabili tecnici" e "integrazione della tabella di cui all'allegato B) alla deliberazione prot. 003 del 17 dicembre 1998".

1. Fonti normative di riferimento

Si applica la Direttiva regionale Allegato B al presente provvedimento.

2. Definizioni

Si applica la Direttiva regionale Allegato B al presente provvedimento.

3. Adempimenti dei beneficiari

L'Organismo di Formazione è tenuto a:

- per la durata del rapporto nascente dalla sottoscrizione dell'atto di adesione, a comunicare alla Regione eventuali modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo Statuto;
- dotarsi di personale docente in possesso di comprovata competenza e professionalità necessarie alla realizzazione del percorso formativo. Lo svolgimento del corso con docenti in difetto dei suddetti requisiti, accertato in contraddittorio, comporta la revoca del riconoscimento dell'intervento formativo;
- realizzare i progetti formativi in conformità al progetto approvato ed in aderenza alle disposizioni contenute nella presente direttiva;
- conformare l'attività alle indicazioni didattiche, organizzative e operative della Regione del Veneto;
- stipulare le assicurazioni obbligatorie in esecuzione della vigente normativa, esonerando espressamente la Regione del Veneto da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancata e/o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime. La Regione si riserva di verificare il rispetto della predetta obbligazione, segnalando all'Inail, ai sensi di legge, eventuali irregolarità;
- a stipulare idonee assicurazioni finalizzate a risarcire i danni che, nell'espletamento delle attività riconosciute, formative e non, dovessero derivare ai partecipanti e/o a terzi;
- a conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria relativa alle assicurazioni, nonché a tenerne copia presso la sede di svolgimento dei progetti formativi;
- a conservare per ciascun allievo un fascicolo personale contenente la documentazione relativa al percorso didattico;

- i) a disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi;
- j) a disporre delle attrezzature, apparati e macchinari necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati;
- k) a consegnare la documentazione prevista per la gestione delle attività nei termini indicati dalla direttiva. In ogni caso, non verranno riconosciute attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio;
- l) i rapporti nascenti per effetto del presente avviso non possono costituire oggetto di cessione né di subingresso parziale e/o totale a favore di terzi diversi dal soggetto proponente, a pena di revoca del riconoscimento, senza preventiva autorizzazione del Dirigente regionale della Direzione Formazione;

La Regione del Veneto rimane del tutto estranea ai contratti a qualunque titolo che il soggetto proponente conclude con terzi in relazione alla Direttiva. L'Organismo di Formazione proponente esonera da ogni responsabilità la Regione del Veneto per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi nell'interpretazione, validità ed esecuzione dei contratti di cui sopra.

La Regione è inoltre fin d'ora sollevata da ogni responsabilità verso terzi per inosservanza della vigente normativa in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antinfortunistiche e previdenziali relative alla corretta esecuzione e gestione degli interventi.

4. Procedure per l'affidamento a terzi

Non pertinente.

5. Atto di adesione

Successivamente all'approvazione dei progetti e almeno 3 giorni prima dell'avvio delle attività formative, il soggetto proponente dovrà far pervenire alla Direzione Formazione, in originale, l'Atto di Adesione¹ redatto secondo il modello regionale.

La sottoscrizione dell'atto di adesione è condizione indispensabile per l'avvio delle attività.

Nell'Atto di Adesione il beneficiario indica il domicilio eletto presso il quale intende che ogni comunicazione connessa al progetto approvato, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa, venga inoltrata.

Eventuali variazioni del domicilio eletto non previamente comunicate alla competente struttura a mezzo di lettera raccomandata non saranno opponibili alla Regione Veneto anche se diversamente conosciute.

L'Amministrazione regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni concernenti l'assenza di cause ostative contenute nella dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata all'Atto di Adesione, ai sensi degli articoli 71 e seguenti del Dpr n. 445/00.

L'Amministrazione regionale dichiara decaduto il beneficiario, previo procedimento ex Lege n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, qualora, in esito ai predetti controlli, emergano dichiarazioni non conformi. L'Atto di Adesione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della Legge 21.12.1978, n. 845.

6. Pubblicizzazione delle iniziative

I soggetti attuatori sono tenuti a informare la potenziale utenza degli interventi circa:

- le modalità e i termini previsti per avere accesso all'intervento;
- il fatto che il progetto è stato riconosciuto dalla Regione del Veneto;

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, devono recare l'emblema della Regione del Veneto.

7. Attività di selezione

Non pertinente.

8. Avvio dei progetti e degli interventi

I progetti formativi dovranno prevedere la realizzazione di percorsi con un numero di partecipanti massimo di 25 unità, salvo deroghe preventivamente autorizzate dalla Direzione regionale Formazione solo per motivate e/o documentate situazioni eccezionali o per esigenze territoriali.

Gli interventi formativi dovranno essere avviati entro le scadenze indicate nella direttiva allegato B al presente provvedimento, come da tabella sotto indicata:

Istanze presentate:	Istruttoria entro il:	Avvio entro	Conclusione entro
dal 1 dicembre al 31 dicembre	31 marzo	30 aprile	30 luglio
dal 1 marzo al 31 marzo	30 giugno	31 luglio	31 ottobre
dal 1 giugno al 30 giugno	30 settembre	31 ottobre	31 gennaio
dal 1 settembre al 30 settembre	31 dicembre	31 gennaio	30 aprile

Si prevede, in sede di prima applicazione del presente provvedimento, la possibilità di presentare le istanze e i relativi progetti entro 20 giorni dalla pubblicazione della presente Direttiva. In questa fase non si utilizza, pertanto, la finestra del 1 dicembre 31 dicembre. Successivamente, il primo periodo utile per poter presentare ulteriori progetti dovrà essere 1 marzo - 31 marzo e, a rotazione, gli altri periodi sopra citati.

Non è consentito avviare gli interventi presentati con una determinata istanza prima che sia intervenuto il relativo provvedimento dirigenziale di approvazione. Potranno essere presentate ulteriori istanze, relative alla stessa tipologia e alla stessa sede, esclusivamente ad avvenuto avvio di tutti gli interventi già autorizzati con provvedimento dirigenziale. In ogni caso, tutti gli interventi approvati con il medesimo provvedimento dirigenziale dovranno essere avviati entro i termini stabiliti dalla presente direttiva, pena la revoca del riconoscimento.

Nella fase di avvio ciascun O.d.F. provvederà a consegnare alla Direzione regionale Formazione, almeno 3 giorni prima dell'avvio di ciascun intervento, la seguente documentazione debitamente sottoscritta e reperibile sul sito Internet ufficiale

¹ <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaREG.htm#AttiAdesione>; scegliere il file denominato CON-Dec939-09_AiIB_ProgNonFinanziati-RiconoscReg. - la consegna dovrà essere effettuata all'Ufficio Atti di Adesione (tel. 041-2795037)

della Regione Veneto²;

- a) lettera-autocertificazione di avvio dei corsi;
- b) registro presenze allievi da vidimare con le modalità e secondo il modello reperibile sul sito Internet ufficiale della Regione Veneto;³
- c) elenco e caratteristiche dei destinatari da trasmettere sia in cartaceo che tramite l'applicativo "Monitoraggio allievi WEB", (qualora l'Ente non è già in possesso di utenza e password per l'accesso alla procedura deve collegarsi al sito internet ufficiale della Regione Veneto www.regione.veneto.it>altri servizi>monitoraggio allievi web>richiesta nuova utenza Ente) l'Organismo di Formazione conserverà agli atti copia cartacea degli elenchi nominativi sopra indicati, completi delle firme autografe degli interessati anche ai fini dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03;
- d) elenco personale docente e amministrativo (dovranno inoltre essere conservati agli atti dell'OdF, i curricula degli operatori coinvolti nelle attività con indicazione, per il personale docente, delle discipline insegnate);
- e) calendario delle lezioni;

Successive disposizioni, in merito alle modalità di presentazione e gestione delle attività formative saranno comunicate agli O.d.F. interessati.

Non vengono riconosciute attività formative iniziate prima della consegna della documentazione di avvio.

Eventuali variazioni di orario delle lezioni dovranno essere tempestivamente annotate nel registro presenze allievi; la mancata rilevazione, riscontrata in sede di verifica ispettiva, comporta il non riconoscimento della lezione.

L'Organismo di Formazione è tenuto invece a comunicare tempestivamente alla Direzione regionale Formazione la sospensione o l'annullamento della lezione; la mancata comunicazione riscontrata in sede di verifica ispettiva comporta il non riconoscimento della lezione.

Durante l'attività formativa l'Organismo di Formazione è tenuto ad aggiornare esclusivamente il data base riferito all'applicativo "Monitoraggio allievi WEB", integrandolo con eventuali dati aggiuntivi relativi a ritiri e/o inserimenti di allievi, senza inviare alla Regione alcun cartaceo.

Ulteriori motivate variazioni necessarie per la prosecuzione del progetto saranno oggetto di specifica autorizzazione della Direzione regionale Formazione.

Non potranno in ogni caso essere modificati il profilo professionale e i contenuti didattici.

8.2 Orario

La durata oraria dei singoli moduli è definita in 60 minuti. La progettazione degli interventi e ogni disposizione riferita alla realizzazione del monte ore va rapportata a tale durata.

L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato. Gli interventi a svolgimento serale non possono terminare oltre le ore 23.00.

8.3 Adempimenti conclusivi

Entro 30 giorni dalla conclusione del corso dovrà essere trasmessa, sempre alla Direzione regionale Formazione, la seguente documentazione:

- a) autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante di conclusione dell'intervento formativo;
- b) elenco e caratteristiche dei destinatari da trasmettere sia in cartaceo che tramite l'applicativo "Monitoraggio allievi Web", reperibile sul sito Internet ufficiale della Regione Veneto;
- c) originale del verbale delle prove di verifica finale,
- d) attestati da vidimare presso la Direzione regionale Formazione.

9. Gestione delle attività formative

Come indicato al precedente punto 8.

10. Comunicazioni di variazione attività

Come indicato al precedente punto 8.

11. Attività formative innovative

Non pertinente.

12. Gestione degli interventi di stage/tirocinio

Non pertinente.

13. Variazioni progettuali e di budget

Non pertinente.

14. Registrazioni delle attività

Per ogni intervento formativo dovrà essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente vidimato dal legale rappresentante dell'O.d.F. e/o dal Direttore del corso che conterrà l'elenco dei partecipanti in ordine alfabetico. Il registro delle presenze, deve riprodurre il modello regionale ed essere predisposto con una quantità di pagine, preventivamente numerate, superiore alle giornate previste di attività. Per i giorni in cui le lezioni si svolgono il mattino e il pomeriggio, con pausa intermedia, saranno predisposte due pagine di registro.

Il registro va compilato giorno per giorno, in tutte le sue parti, anche con riferimento alle assenze degli utenti annotando l'orario preciso di inizio e di termine delle lezioni. Per problemi di ordine organizzativo, è data la possibilità agli O.d.F. di aggiornare settimanalmente la sola parte relativa ai totali giornalieri delle presenze e delle ore svolte ed ai relativi progressivi.

La firma sul registro del responsabile del progetto corrisponde ad un "visto" che può essere apposto ad intervalli almeno settimanali.

In caso di smarrimento del registro presenze, l'O.d.F. è tenuto ad informare tempestivamente la Direzione regionale Formazione alla quale verrà prodotta altresì formale dichiarazione relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai docenti interessati.

In sede di ispezioni in itinere, le ingiustificate irregolarità od omissioni riscontrate e debitamente contestate nella tenuta dei registri che attestano il regolare svolgimento dell'attività, comporteranno il non riconoscimento delle attività oggetto di irregolarità.

I registri di presenza vanno conservati agli atti dei soggetti proponenti a disposizione per eventuali controlli anche ad attività conclusa, sia in loco sia presso gli uffici della Direzione regionale Formazione.

² <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaREG.htm#rifiuti>

³ <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaREG.htm#dispgenerali>

15. Monitoraggio

L'Organismo di formazione ha l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale e fisico di cui alle presenti disposizioni.

Gravi violazioni in pregiudizio delle attività di monitoraggio sopra descritte concorreranno a formare il giudizio della Regione in ordine all'affidabilità dell'organismo sotto il profilo organizzativo, qualora ciò rilevi ad ogni fine.

L'attuazione degli interventi non comporta, alcun onere a carico del bilancio regionale.

16. Cup (Codice unico di progetto)

Non pertinente

17. Modalità di verifica degli esiti e attestazioni

L'effettuazione delle prove di verifica finali è soggetta alle disposizioni di cui alla Direttiva di riferimento e ai provvedimenti collegati.

Al termine del corso è previsto un esame finale inteso ad accertare il grado di preparazione degli allievi sui contenuti dei moduli frequentati.

Per l'ammissione all'esame finale è necessario aver frequentato almeno l'80% del monte/ore dei singoli moduli considerati separatamente.

Gli esami sono previsti a conclusione del monte ore dei moduli di specializzazione, alla fine del quale verrà rilasciato un attestato, secondo il modello reperibile sul sito ufficiale della Regione Veneto⁴, valido ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti.

L'Organismo di Formazione avrà pertanto cura di chiedere all'Ufficio attività libera della Direzione regionale Formazione, almeno 30 giorni prima della data prevista per lo svolgimento dell'esame finale, la nomina della Commissione esaminatrice⁵.

C. Aspetti finanziari

Non pertinente.

D. Rendicontazione delle attività

Non pertinente.

E. Vigilanza e controllo

28. Attività di vigilanza della Regione Veneto

La Regione svolge attività di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione del progetto, nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e delle attività approvate.

Il controllo, volto a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli Organismi di formazione nonché la corretta e conforme realizzazione da parte dei beneficiari dei progetti approvati in rapporto alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali (regolarità dell'esecuzione e conformità alle norme) sarà effettuato attraverso verifiche amministrative, documentali e controlli in loco.

28.1 Sospensione cautelativa

Qualora, nei confronti del soggetto proponente, emergano gravi indizi di irregolarità, riguardanti l'attività oggetto della Direttiva, la Regione si riserva la potestà di disporre la sospensione cautelativa dell'attività, fino a completo accertamento della sussistenza o meno delle predette irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato del Dirigente regionale della Direzione regionale Formazione, comunicato all'interessato.

28.2 Revoca del riconoscimento

Oltre ai casi già indicati nella Direttiva, la Regione si riserva la potestà di revocare al proponente l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività anche nei seguenti casi:

- a) grave violazione della normativa inerente la gestione di una o più attività oggetto della Direttiva;
- b) modifiche introdotte nel progetto non autorizzate con atto del Dirigente della Direzione regionale Formazione o difformità progettuali.

In caso di violazioni comportanti, secondo la Direttiva, la revoca totale o parziale dell'attività, il Dirigente della Direzione regionale Formazione, previa contestazione, ai sensi della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, e tenuto conto delle controdeduzioni dell'interessato, da far pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento recepimento di detta contestazione, provvede con proprio atto motivato all'eventuale suddetta revoca.

28.3 Rinuncia del soggetto attuatore

È facoltà del soggetto attuatore rinunciare al riconoscimento concesso per l'attuazione dell'attività oggetto della Direttiva.

In tal caso il soggetto attuatore non potrà avanzare più alcun diritto al riconoscimento stesso.

29. Verifiche amministrative sugli aspetti finanziari

Non pertinente.

30. Verifiche in loco sulla regolarità delle attività

Durante lo svolgimento delle attività progettuali, la Regione, tramite proprio personale o soggetti appositamente incaricati effettua verifiche fisico-tecniche, anche in loco ed anche sulla base di metodi di selezione a campione, sul regolare svolgimento delle attività.

Nel caso di controlli in loco, l'Organismo di formazione è tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, sede di svolgimento dell'attività, da parte di personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione.

I registri di presenza, ogni documentazione attestante lo svolgimento delle attività, le modalità di pubblicizzazione delle iniziative e le attività di selezione devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli.

In esito al controllo, il personale che lo ha eseguito redige verbale di verifica. Copia della documentazione concernente l'attività ispettiva è inserita nel fascicolo di gestione. Su richiesta del legale rappresentante del beneficiario ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i., la competente struttura rilascia copia del predetto verbale.

⁴ <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaEsami.htm>

⁵ <http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaEsami.htm>

Il verbale rappresenta sinteticamente la situazione di fatto al momento del controllo, in ordine allo svolgimento delle attività ed alla compilazione del registro presenze, in rapporto al progetto approvato e alla documentazione presentata dall'Organismo di formazione alla competente struttura regionale. Quanto rilevato in detto verbale forma oggetto di istruttoria da parte della competente struttura.

Qualora fossero rilevate, in esito a detta istruttoria, irregolarità concernenti lo svolgimento dell'attività tenuto conto degli eventuali chiarimenti e/o delle osservazioni o memorie pervenuti, la competente struttura, se ritiene sussistenti e ingiustificate le irregolarità contestate, adotta o propone, entro 90 giorni dal termine sopra richiamato, i conseguenti provvedimenti, dandone comunicazione all'Organismo di formazione. Qualora dal verbale non emergano irregolarità ovvero siano ritenute accoglibili le osservazioni, memorie o chiarimenti dell'Organismo di formazione, la struttura competente dispone l'archiviazione.

Stante la sostanziale natura di atto pubblico del registro presenze, in quanto previamente vidimati dalla Regione, si considerano gravi irregolarità le attestazioni contrastanti con quanto accertato in sede di controllo.

31. Verifiche rendicontali Non pertinente.

32. Revoche e sospensioni cautelative del riconoscimento

La Regione del Veneto si riserva la potestà di procedere alla revoca parziale o integrale del riconoscimento concesso al beneficiario nei seguenti casi:

- grave violazione della normativa inerente la gestione delle attività oggetto del presente documento;
- modifiche introdotte nel progetto, non autorizzate con provvedimento della struttura competente o gravi difformità progettuali debitamente riscontrate e contestate.

Comporta inoltre la revoca del riconoscimento il mancato avvio del progetto nei termini previsti dalle Direttive di riferimento, fatto salvo quanto diversamente previsto dalle stesse.

In caso di violazioni comportanti, secondo le vigenti disposizioni la revoca del riconoscimento, la struttura competente, previa contestazione al beneficiario e tenuto conto delle controdeduzioni dello stesso, da far pervenire entro il termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento delle stesse, provvede con proprio atto motivato alla suddetta revoca.

Costituiscono fonti per l'accertamento delle violazioni i riscontri ispettivi della competente struttura, nonché verbali di constatazione della Guardia di Finanza, redatti ai sensi dell'art. 30 della L. n. 526/99 art. 20 D.L.vo n. 74/'00, artt. 51 e 52 Dpr n. 633/'72 e 31,32,33, Dpr n. 600/'73, i cui rilievi sono autonomamente valutati dall'Amministrazione regionale, nonché ogni altro atto idoneo allo scopo.

Qualora, nei confronti del beneficiario, emergano comunque gravi indizi di irregolarità, riguardanti l'attività oggetto del presente documento, la Regione del Veneto si riserva la potestà di disporre la sospensione cautelativa del riconoscimento in relazione alla specifica attività, fino a completo accertamento della sussistenza o meno delle predette irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato della struttura competente, comunicato all'interessato.

Indipendentemente dalle modalità di accertamento delle irregolarità, fatto salvo quanto previsto dalle Direttive di riferimento e dalle presenti disposizioni, si riportano, a titolo indicativo e

non esaustivo, le seguenti previste limitazioni a carico del beneficiario, fatti salvi i diritti dei destinatari delle attività:

- Attività svolta in assenza dei requisiti previsti (di sede, attrezzature, professionalità degli operatori), rilevata mediante accertamento in contraddittorio, oppure in assenza di autorizzazione quando prevista: mancato riconoscimento delle attività svolte in assenza di tali requisiti;
- Variazioni al progetto non autorizzate tali da non modificare gli elementi oggetto della valutazione: mancato riconoscimento delle attività oggetto di variazione;
- Attività svolta in assenza di comunicazione di avvio o conclusione o mancata o ritardata comunicazione di variazione calendario relativamente a sede, data e orario: mancato riconoscimento delle attività svolte prima delle relative comunicazioni ed in assenza di calendario;
- Difformità di sede, data, orario delle attività tra quanto riportato sui documenti vidimati di registrazione delle attività e il calendario comunicato: mancato riconoscimento delle attività difformi;
- Mancata apposizione delle firme dell'operatore sui documenti di registrazione delle attività e mancata apposizione di firma di presenza del destinatario sui documenti di registrazione: mancato riconoscimento delle attività oggetto di irregolarità;
- Irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività (registro, fogli mobili ecc.): mancato riconoscimento delle attività oggetto di irregolarità;
- Partecipazione di destinatari privi dei requisiti previsti dalle disposizioni di riferimento: non riconoscibilità delle attività riferite al destinatario privo dei requisiti e la revoca del riconoscimento qualora il destinatario non rendicontabile abbia concorso a formare il numero minimo necessario per il riconoscimento dell'intervento;
- Non conformità delle mansioni effettivamente svolte dagli allievi in tirocinio rispetto ai contenuti e obiettivi del progetto: mancato riconoscimento delle attività riferibili all'allievo per le attività di tirocinio;
- Mancato rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di pubblicizzazione delle iniziative e di selezione dei partecipanti: mancato riconoscimento delle attività relative.

Ferme restando le ipotesi di revoca parziale o integrale del riconoscimento secondo le disposizioni vigenti, ulteriori fattispecie di irregolarità formali e/o sostanziali, non previste nel suddetto elenco, comporteranno

l'esclusione dalla partecipazione all'Avviso pubblico successivo, di analoga tipologia, o l'esclusione dalla presentazione di istanze su due periodi successivi di apertura delle finestre, in caso di Avvisi a sportello.

Qualora le irregolarità sopra richiamate pregiudichino l'efficacia dell'intervento o del progetto, la Regione del Veneto si riserva la potestà di dar luogo alla revoca integrale del riconoscimento.

33. Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui la Regione Veneto - Direzione Formazione venga in possesso in occasione dell'espletamento delle presenti disposizioni verranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è disponibile per la consultazione nel portale www.regione.veneto.it.