

(Codice interno: 264812)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 2376 del 16 dicembre 2013

**Programmazione dell'offerta formativa per Operatore di Assistenza Termale. Apertura termini. L.R. 21/2002.***[Formazione professionale e lavoro]*

Note per la trasparenza:
Apertura termini per la presentazione di progetti formativi rivolti ad aspiranti Operatori di Assistenza Termale.

L'Assessore Elena Donazzan riferisce quanto segue:

Tra le attività inserite nell'offerta formativa regionale, è prevista una specifica linea dedicata alla qualificazione degli Operatori di Assistenza Termale e finalizzata all'incremento delle professionalità nel settore termale veneto.

A tal proposito va precisato che il Consiglio Regionale ha approvato la L.R. n. 21/2002 "La figura professionale dell'Operatore di Assistenza Termale" che ha posto il Veneto tra le poche regioni d'Italia a dotarsi di un apposito strumento legislativo.

In coerenza con le previsioni normative, la Giunta Regionale ha provveduto alla programmazione degli interventi formativi attraverso una periodica emanazione di Avvisi Pubblici per la presentazione di progetti formativi, in relazione ad un costante rapporto con le associazioni professionali di categoria e con le organizzazioni scientifiche.

Giova ricordare che con DGR n. 3160 del 14/12/2010 la Giunta Regionale ha approvato l'ultimo Avviso Pubblico per la programmazione degli interventi formativi del periodo 2010/2013.

Il settore termale rappresenta un comparto rilevante del sistema economico, turistico, produttivo ed occupazionale del nostro paese e l'Italia è infatti la nazione europea che vanta una straordinaria risorsa termale, il maggior numero di stabilimenti, e vere e proprie città termali; il settore termale in Italia conta infatti circa 350 stabilimenti, distribuiti in 20 regioni e 170 comuni, con 17 mila addetti ed un fatturato di 380 milioni di euro, di cui 200 a carico del servizio sanitario nazionale (sono il 72 per cento i pazienti convenzionati); l'indotto del settore termale (considerando soprattutto il comparto ricettivo e ricreativo) può essere quantificato in 4,5 miliardi di euro di fatturato e 73 mila posti di lavoro.

Negli ultimi decenni il settore ha attraversato numerose fasi di trasformazione, evoluzione, crisi, con un profondo cambiamento del profilo dell'utenza reale e potenziale. È mutata la domanda di mercato e conseguentemente l'offerta dell'attività termale, così come la concezione del termalismo. Dal termalismo sanitario sociale, attivo nei centri convenzionati con il servizio sanitario nazionale e quindi dipendenti essenzialmente da una concezione sanitaria e terapeutica delle acque, con un contributo finanziario consistente in termini di spesa sanitaria pubblica, si è progressivamente passati ad una nuova concezione di benessere termale con il quale accanto al fondamentale apporto delle acque termali ed alla certezza validata delle cure, si sono affermate prestazioni legate al relax, agli stili di vita, più distanti da vincoli di carattere sanitario, ma determinanti per l'affermazione di nuove forme e destinazioni turistiche.

Lo sviluppo del comparto «benessere» che ha visto la nascita di interessanti esperienze pubbliche e private e di importanti investimenti, pur non risultando risolutivo per le difficoltà che vive il settore termale più tradizionale, ha comunque mostrato le grandi potenzialità dell'integrazione fra le declinazioni del «wellness» e quella «terapeutico-sanitaria» che va salvaguardata e rilanciata.

In tale contesto va richiamato il ruolo del sistema termale veneto, rappresentato in modo peculiare dal distretto termale euganeo che fa riferimento alle zone dei Colli Euganei Veneti, più precisamente ai comuni in provincia di Padova nel comprensorio di Abano Terme, Montegrotto Terme, Battaglia, Galzignano e Teolo.

L'Avviso del quale si propone la presentazione, in continuità con gli interventi realizzati a favore del settore termale negli scorsi anni, intende quindi fornire un concreto supporto a favore del sistema produttivo termale del Veneto.

Merita di essere ricordato che per meglio definire le competenze, il ruolo, le attività della figura professionale dell'Operatore di Assistenza Termale e l'organizzazione didattica del corso di formazione, si è reso opportuno, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 21/2002, procedere ad una modifica delle tabelle A, B e C della citata legge; la modifica è stata approvata con DGR n. 2330/2005.

Va infine precisato che i percorsi formativi che saranno presentati in adesione all'Avviso del quale si propone l'approvazione, rientrano nell'ambito delle attività a riconoscimento ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 10/90, quindi senza oneri a carico del bilancio regionale.

In allegato al presente provvedimento, del quale costituiscono parte integrante e sostanziale, vengono proposti all'approvazione della Giunta Regionale l'Avviso pubblico (**Allegato A**), la Direttiva per la presentazione dei progetti formativi (**Allegato B**) e gli Adempimenti per la gestione delle attività (**Allegato C**), alla luce della normativa regionale, nazionale e comunitaria attualmente vigente.

Lo schema delle finestre temporali di presentazione delle domande di riconoscimento dei progetti formativi e i relativi termini per la conclusione dell'istruttoria, riprende quello oramai consolidato per la gran parte dell'attività formativa a riconoscimento.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

#### LA GIUNTA REGIONALE

- UDITO il relatore, incaricato dell'istruzione dell'argomento in questione ai sensi dell'art. 53, 4° comma, dello Statuto, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale;
- Vista la L. n. 845/1978 "Legge quadro in materia di formazione professionale";
- Vista la L.R. n. 10/1990 "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro" e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la L.R. n. 19/2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";
- Vista la L.R. n. 21/2000 "La figura professionale dell'Operatore di Assistenza Termale";
- Vista la DGR n. 2330/2005 "L.R. n. 21/2002 "La figura professionale dell'Operatore di Assistenza Termale. Approvazione tabelle A, B e C ai sensi dell'art. 12 L.R. n. 21/2002 e approvazione bando per la realizzazione dei percorsi formativi per il rilascio della qualifica di Operatore di Assistenza Termale. Anni formativi 2005 e 2006.";
- Vista la L.R. n. 23/2010, "Modifiche della L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione";
- Vista la DGR n. 3289/2010 "L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010";

delibera

1. di stabilire che le premesse al presente dispositivo siano parte integrante del provvedimento;
2. di approvare, per i motivi indicati in premessa, l'Avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi per Operatore di Assistenza Termale, **Allegato A**;
3. di approvare, secondo le motivazioni esposte in premessa, la relativa Direttiva per la presentazione di progetti formativi, **Allegato B** e gli Adempimenti per la gestione delle attività, **Allegato C**;
4. di stabilire che le domande di ammissione al riconoscimento e relativi allegati dovranno essere spediti con le modalità e nei termini indicati dalla citata Direttiva - **Allegato B** - alla Giunta Regionale del Veneto – Direzione Formazione, per via telematica inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it pena l'esclusione. I termini indicati valgono anche per la produzione delle stampe definitive dei progetti attraverso l'apposita funzione del sistema di acquisizione dati "on line". La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserve delle specifiche disposizioni riguardanti la materia;
5. di affidare la valutazione dei progetti pervenuti ad un apposito nucleo di valutazione nominato dal Dirigente Regionale della Direzione Formazione;

6. di incaricare la Direzione Formazione dell'adozione di ogni ulteriore e conseguente atto relativo alle attività oggetto del presente provvedimento, anche determinato dal sopravvenire di eventuali aggiornamenti normativi;
7. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
8. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1 del Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33;
9. di incaricare la Direzione regionale Formazione dell'esecuzione del presente atto;
10. di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione nonché sul sito Internet della Regione Veneto.

(L'allegato avviso è pubblicato in parte terza del presente Bollettino, *ndr*)



**ALLEGATOB alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 1/8



Direttiva per la presentazione di progetti per

**Operatore di Assistenza Termale**

L.R. 21/2002

**ALLEGATO B alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 2/8

**Indice**

1.	Riferimenti legislativi e normativi	3
2.	Obiettivi generali	3
3.	Tipologie progettuali	3
4.	Destinatari	4
5.	Definizione delle figure professionali	4
6.	Metodologia	5
7.	Forme di partenariato	5
8.	Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti	5
9.	Aiuti di stato	6
10.	Risorse disponibili e vincoli finanziari	6
11.	Modalità e termini per la presentazione delle operazioni	6
12.	Procedure e criteri di valutazione	7
13.	Tempi ed esiti delle istruttorie	7
14.	Comunicazioni	8
15.	Indicazione del foro competente	8
16.	Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.	8
17.	Tutela della privacy	8

**ALLEGATO B alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 3/8

**1. Riferimenti legislativi e normativi**

Il presente bando viene emanato nell'ambito del quadro previsto dalle seguenti norme e disposizioni:

- L.R. 10/1990, "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro";
- L.R. 21/2002 "La figura professionale dell'operatore di assistenza termale";
- L.R. 19/2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";
- DGR 359/2004 di approvazione del bando per la presentazione delle richieste di iscrizione nell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati;
- L.R. 23/2010, "Modifiche della L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione";
- DGR 3289/2010 "L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010";
- DGR 2330/2005 "L.R. n. 21/2002 - La figura professionale dell'Operatore di Assistenza Termale. Approvazione tabelle A, B e C ai sensi dell'art. 12 L.R. 21/2002 e approvazione bando per la realizzazione dei percorsi formativi per il rilascio della qualifica di Operatore di Assistenza Termale. Anni formativi 2005 e 2006."

**2. Obiettivi generali ed elementi di contesto**

La specificità della formazione nel settore termale è evidenziata dal fatto che il Consiglio Regionale ha approvato la L.R. 21/2002 "La figura professionale dell'operatore di assistenza termale" che ha posto il Veneto tra le poche regioni d'Italia a dotarsi di un apposito strumento legislativo.

Lo sviluppo del settore, la progressiva associazione tra termalismo e benessere e l'integrazione fra turismo termale e altri turismi, impongono la presenza di competenze professionali al passo con i tempi.

Merita inoltre di essere richiamato che il sistema termale veneto rappresenta uno dei punti di forza dell'offerta turistica regionale.

In tale contesto appare indispensabile uno sforzo diretto a elevare costantemente il livello di professionalità presente nel settore.

**3. Tipologie progettuali**

Ciascun progetto può essere relativo ad un solo intervento formativo, che si sviluppa in un percorso di complessive 1.000 ore, da realizzarsi in un arco temporale massimo di 18 mesi.

Il profilo professionale, l'articolazione del percorso, gli obiettivi formativi e le competenze professionali in esito sono state definite con L.R. 21/2002, e successive modifiche<sup>1</sup>, alle quali si rimanda.

Ogni progetto formativo è finalizzato al conseguimento dell'attestato di qualifica di operatore di assistenza termale, valido ai sensi della vigente normativa, nelle strutture, attività e servizi termali<sup>2</sup>.

Sono ammessi alle prove finali gli utenti dei percorsi formativi che abbiano raggiunto almeno il 90% del monte ore previsto. Ad avvenuto superamento delle prove è previsto il rilascio dell'attestato di qualifica professionale.

I docenti incaricati per lo svolgimento delle discipline previste devono essere in possesso di idonei titoli di studio e/o formativi attinenti le discipline d'insegnamento (possessione di laurea, diploma, titolo professionale), e/o di adeguata esperienza professionale.

<sup>1</sup> Si cita, in particolare, la DGR 2330 del 09/08/2005, con la quale sono state approvate modifiche alle tabelle A, B e C di cui alla L.R. 21/2002.

<sup>2</sup> Cfr. art. 10, c. 4, L.R. 21/2002.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 4/8

**4. Destinatari**

Sono destinatari dell'intervento formativo coloro che hanno assolto al diritto dovere all'istruzione e alla formazione o maggiorenni in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media).

In caso di titoli di studio non conseguiti in Italia ma all'interno del territorio dell'Unione Europea ogni documento presentato in originale o in copia autentica dovrà essere accompagnato dalla traduzione ufficiale in lingua italiana.

In caso di titoli conseguiti fuori dell'Unione Europea, dovrà essere esibito il titolo originale o copia autentica di originale legalizzato o con apostille<sup>3</sup>. Ogni documento deve essere accompagnato dalla traduzione giurata in italiano.

Ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi formativi dei percorsi e in funzione dell'inserimento occupazionale dei corsisti a conclusione degli interventi formativi, si ravvisa l'opportunità di assicurare un adeguato livello di conoscenza e comprensione della lingua italiana da parte dei corsisti stranieri.

A tal proposito possono essere ammessi ai percorsi formativi i cittadini stranieri in possesso di uno dei seguenti titoli:

1. diploma di licenza media conseguito in Italia;
2. attestato di qualifica professionale conseguito in Italia a seguito di percorso formativo di formazione professionale iniziale articolato su ciclo triennale;
3. diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito in Italia;
4. diploma di laurea o di dottorato di ricerca conseguito in Italia;
5. dichiarazione di superamento della prova di lingua rilasciata dalla Regione del Veneto<sup>4</sup>;
6. certificato<sup>5</sup> di competenza linguistica rilasciato da enti certificatori<sup>6</sup>, almeno di livello A2.

Il numero massimo di destinatari per ciascun percorso formativo è fissato in 30 allievi.

**5. 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 livello di riferimento EQF<sup>7</sup>
- del codice SIOF in ordine alla tipologia di percorso formativo<sup>8</sup>;
- del codice ATECO in ordine alla classificazione delle attività economiche dei soggetti coinvolti<sup>9</sup>;

<sup>3</sup> La postilla, o apostilla (da apostille) è una specifica annotazione che deve essere fatta sull'originale del certificato rilasciato dalle autorità competenti del Paese interessato. L'apostille sostituisce la legalizzazione presso l'ambasciata. Pertanto se una persona ha bisogno di fare valere in Italia un certificato e vive in un Paese che ha aderito alla Convenzione dell'Aja non ha bisogno di chiedere la legalizzazione, ma può richiedere all'autorità interna di quello Stato (designata dall'atto di adesione alla Convenzione stessa) l'annotazione della cosiddetta apostille sul certificato. Una volta effettuata la suddetta procedura quel documento è "ufficialmente" riconosciuto in Italia, perché anche l'Italia ha ratificato detta Convenzione. Anche nel caso di ricorso alla postilla il documento deve essere tradotto in italiano per potere essere fatto valere di fronte alle autorità italiane.

<sup>4</sup> In occasione delle due prove regionali di lingua italiana per aspiranti corsisti OSS svoltesi il 24 gennaio 2009 e il 20 giugno 2009 (disciplinate rispettivamente dal DDR 1727/08 e 443/09). L'elenco completo dei cittadini che hanno affrontato la prova e il relativo risultato, è disponibile sul sito istituzionale al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg> Disposizioni generali [Requisiti accesso stranieri](#).

<sup>5</sup> Quest'ultimo requisito deve considerarsi indispensabile in caso di mancanza dei precedenti. In tal caso, il soggetto gestore deve invitare l'aspirante corsista a rivolgersi ad uno degli enti certificatori della nota 6 per il superamento della prova di lingua.

<sup>6</sup> Gli enti certificatori sono: Università di Perugia, Università di Siena, Università di Roma e Società Dante Alighieri. Sono reperibili sono numerose sedi d'esame sul territorio regionale.

<sup>7</sup> European Qualifications Framework - Quadro europeo delle qualifiche - è lo strumento che favorisce la certificazione delle competenze e la mobilità dei lavoratori, nell'ottica di una maggiore trasparenza, comparabilità e spendibilità delle qualifiche. La brochure è disponibile al link: [http://ec.europa.eu/education/pub/pdf/general/eqf/broch\\_it.pdf](http://ec.europa.eu/education/pub/pdf/general/eqf/broch_it.pdf)

<sup>8</sup> SIOF - 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 le informazioni sulle opportunità formative offerte sui diversi territori regionali, a beneficio dei destinatari finali dei corsi di formazione.

<sup>9</sup> 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).

**ALLEGATO B alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 5/8

- del codice FOT, in ordine ai campi di intervento formativo<sup>10</sup>;
- del codice NUP, in ordine alle figure professionali<sup>11</sup>.

**6. Metodologia**

Ciascun intervento 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. Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze acquisite da integrare con l'eventuale formazione di recupero ai fini del buon esito dell'intervento formativo. Le metodologie utilizzate devono risultare coerenti con i contenuti, gli obiettivi didattici e gli stili di apprendimento generalmente riscontrabili negli utenti. Trattandosi di interventi rivolti anche ad utenza occupata, risulta fondamentale un ampio utilizzo di metodi didattici attivi, orientati a migliorare il coinvolgimento e l'interazione tra gli utenti.

**7. Forme di partenariato**

Al fine di realizzare le azioni formative, è data facoltà ai soggetti proponenti di attivare un partenariato con soggetti rappresentativi e qualificati del settore.

In particolare si ritiene necessario che ciascun progetto sia il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni occupazionali dei settori produttivi esplicitati nel progetto, attraverso il coinvolgimento delle imprese, anche nella fase di individuazione degli specifici fabbisogni professionali.

A tal fine è possibile attivare un partenariato con le imprese ritenute rappresentative e qualificate nel settore, onde garantire a tutti gli utenti del percorso formativo l'inserimento in uno stage coerente col percorso formativo e funzionale ad un successivo inserimento in azienda. In questo modo si intende instaurare una sinergia tra le esigenze produttive e quelle formative, al fine di realizzare un percorso a forte valenza professionalizzante.

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.

**8. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti**

Possono presentare domande di ammissione al riconoscimento i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere organismo di formazione accreditato ai sensi della L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione superiore, presso la Regione Veneto e iscritti nell'Elenco regionale di cui al Decreto del Dirigente regionale della Direzione Formazione n. 1242 del 30/10/2003 e successive integrazioni e modifiche; in caso di assenza del requisito suddetto,
- b) aver già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 60 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata DGR n. 359/2004 - la

<sup>10</sup> [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.

<sup>11</sup> <http://www.istat.it/strumenti/definizioni/professioni/nup>



**ALLEGATO B alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 6/8

richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione;

In tal 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 del contratto/atto di adesione, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

*Numero massimo di progetti presentabili*

Per ogni sportello ciascun soggetto proponente può presentare una sola domanda relativa ad un unico progetto formativo ed ad un solo intervento.<sup>12</sup>

**9. Aiuti di stato**

Le attività disciplinate dalla presente Direttiva rappresentano iniziative formative a riconoscimento ai sensi dell'art. 19 della L.R. 10/90, senza oneri a carico del bilancio regionale. In tale contesto, pertanto, le attività di cui trattasi non costituiscono aiuti di stato.

**10. Risorse disponibili e vincoli finanziari**

I percorsi formativi disciplinati dalla presente Direttiva sono riconosciuti ai sensi dell'art. 19 della L.R. 10/1990 e s.m.i. ai soli fini del rilascio dell'attestato di qualifica professionale e, pertanto, senza oneri a carico del bilancio regionale.

**11. Modalità e termini per la presentazione delle operazioni**

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

- accesso all'area riservata del portale regionale<sup>13</sup> con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per gli Organismi di Formazione accreditati;
- per i soggetti non accreditati, richiesta di attribuzione nome utente e password utilizzando la procedura informatizzata<sup>14</sup>;
- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati di progetto;
- passaggio del progetto in stato "confermato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo entro la scadenza prevista dal presente provvedimento; il passaggio in stato "completato" è irreversibile, e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;
- presentazione, entro le scadenze previste dal presente provvedimento, della domanda di ammissione al riconoscimento sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente, in regola con la normativa sull'imposta di bollo;

Ai fini della valutazione, faranno fede le informazioni imputate nel sistema gestionale on-line.

Le domande di ammissione al riconoscimento dovranno essere trasmesse alla Giunta Regionale del Veneto – Direzione Formazione, per via telematica inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, [protocollo.generale@pec.regione.veneto.it](mailto:protocollo.generale@pec.regione.veneto.it) e specificando nell'oggetto del messaggio di posta elettronica "Operatore di assistenza termale" e all'inizio del messaggio, l'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Direzione Formazione - Ufficio Attività Riconosciute". A ciascun documento trasmesso alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere un unico

<sup>12</sup> Per ogni intervento formativo possono essere presentate al massimo 5 edizioni.

<sup>13</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione> Applicativo di presentazione progetti.

<sup>14</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione-> Applicativo richiesta credenziali accesso – non accreditati.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 7/8

messaggio PEC di trasmissione. Ulteriori modalità e termini per l'utilizzo della stessa, predisposti dalla Direzione Affari Generali, sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto.<sup>15</sup>

La trasmissione deve avvenire entro e non oltre le scadenze di cui al paragrafo 13. "Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie", pena la non ammissibilità. Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. Il termine sopra indicato vale anche per il passaggio del progetto in stato "completato" attraverso l'apposita funzione del sistema di acquisizione dati "on line". La presentazione dei progetti e della relativa documentazione 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 sarà successivamente approvato con Decreto del Dirigente Regionale della Direzione Formazione e sarà fornito unicamente a scopo di diffusione.

La Direzione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie<sup>16</sup>. Le informazioni possono essere richieste all'indirizzo mail [formazione.riconoscimento@regione.veneto.it](mailto:formazione.riconoscimento@regione.veneto.it) oppure, 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.): 041 2795035 - 5098;
- per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico, è possibile contattare i numeri 041 2795131 – 5154.

**12. 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.

*Criteri di ammissibilità*

Attengono alla presenza dei requisiti indicati nel bando. La presenza di tali requisiti non dà punteggio, ma la loro assenza determina la non approvabilità del progetto.

Requisiti di ammissibilità/inammissibilità:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dal bando;
3. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente per poter attuare i percorsi formativi richiesti dal bando;
4. rispetto del numero e caratteristiche dei destinatari;
5. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative);
6. rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva (numero massimo di progetti presentabili da ciascun soggetto, ecc.);
7. presenza, completezza e correttezza del formulario di presentazione del progetto;

**13. Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie**

Le istanze possano essere presentate in due finestre temporali per ogni anno di vigenza del presente Avviso, secondo lo schema seguente:

<sup>15</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto>

<sup>16</sup> Il servizio informazioni è sospeso nel mese di agosto.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 8/8

- Sportello 1)      Presentazione domande      dal 1 maggio      al 31 maggio
- Sportello 2)      Presentazione domande      dal 1 novembre      al 30 novembre

Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine si intende posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

In ogni caso l'istruttoria relativa alle istanze presentate in un determinato periodo sarà effettuata nei 90 giorni successivi al termine ultimo per la presentazione dei progetti. Il provvedimento dirigenziale di approvazione degli esiti istruttori sarà, pertanto, emanato entro i 90 giorni successivi alla scadenza dei termini di presentazione delle istanze.

In sede di prima applicazione del presente provvedimento è prevista la possibilità di presentare le istanze e i relativi progetti entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Si precisa che il provvedimento dirigenziale di approvazione verrà pubblicato nel sito istituzionale. L'elenco dei progetti riconosciuti, in allegato al suddetto provvedimento dirigenziale, sarà comunicato esclusivamente attraverso il sito istituzione [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)<sup>17</sup> che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. 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.

**14. Comunicazioni**

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso sono comunicate sul sito istituzionale [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it), che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. E' fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati. Tutte le comunicazioni, compresi eventuali quesiti, di qualsiasi natura, devono essere comunicati attraverso il suddetto sito. Nel caso venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ.

**15. Indicazione del foro competente**

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

**16. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.**

Il Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è il dott. Santo Romano – Dirigente Regionale della Direzione Formazione.

**17. Tutela della privacy**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è parte integrante del presente atto.

<sup>17</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg>



**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 1/12



Adempimenti per la gestione  
di progetti formativi per

**Operatore di Assistenza Termale**

L.R. 21/2002

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 2/12

**Indice**

PREMESSA .....	3
A. DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
1. Definizioni .....	3
2. Adempimenti dei beneficiari .....	4
3. Procedure per l'affidamento a terzi .....	5
B. GESTIONE DELLE ATTIVITA' .....	6
1. Atto di adesione .....	6
2. Pubblicizzazione delle iniziative .....	6
3. Avvio dei progetti e degli interventi formativi .....	7
4. Gestione degli interventi formativi .....	7
5. Comunicazione di variazioni attività .....	8
6. Gestione degli interventi di stage .....	8
7. Variazioni progettuali .....	9
8. Registrazioni delle attività .....	9
9. Monitoraggio .....	9
10. Modalità di verifica degli esiti e attestazioni .....	10
11. Adempimenti conclusivi .....	10
C. VIGILANZA E CONTROLLO .....	10
1. Attività di vigilanza della Regione Veneto .....	10
2. Verifiche in loco sulla regolarità delle attività .....	10
3. Revoche e sospensioni cautelative del riconoscimento .....	11
4. Trattamento dei dati personali .....	12

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 3/12

**PREMESSA**

Con il presente documento vengono sanciti gli obblighi in capo al beneficiario, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per l'avvio e la realizzazione degli interventi di formazione professionale per Operatore di assistenza termale.

Le disposizioni di cui al presente documento trovano vigenza nei limiti delle previsioni di cui alla Direttiva di riferimento.

**A. DISPOSIZIONI GENERALI****1. Definizioni**

- **Beneficiario:** ai sensi del presente documento ed ai fini delle presenti disposizioni, il beneficiario è il Soggetto gestore in capo al quale è assegnato il riconoscimento con l'atto di approvazione dei risultati delle istruttorie;
- **Affidamento a terzi:** procedura mediante la quale il beneficiario, per *realizzare* una determinata attività (o parte di essa) acquisisce all'esterno, da soggetti terzi non *partner* e non persone fisiche, forniture e servizi. L'affidamento a terzi prevede esclusivamente le seguenti ipotesi:
  - **delega**, ossia affidamento di azioni/prestazioni/servizi organizzati, coordinati ed eseguiti aventi relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi preordinati al progetto, e che hanno costituito elemento fondante della valutazione dell'interesse pubblico del progetto stesso;
  - **acquisizione di forniture e servizi** aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione; costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ipotesi di acquisizione di forniture e servizi, la locazione degli immobili, il noleggio di attrezzature, l'organizzazione di convegni, mostre e altre manifestazioni, l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria, di materiale di consumo e le attività di consulenza amministrativa e contabile. Per l'acquisizione di forniture e servizi non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione del Veneto;

**Non costituiscono ipotesi di affidamento a terzi**

- gli incarichi affidati a persone fisiche non titolari di partita IVA attraverso contratti di prestazione o collaborazione individuale;
  - gli incarichi professionali a persone fisiche e/o a studi associati, se costituiti in conformità alla legge n. 1815 del 23/11/1939 e, pertanto, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico;
  - gli incarichi affidati a persone fisiche titolari di ditta individuale, solamente nel caso in cui la prestazione venga svolta esclusivamente dal titolare medesimo (es. docenza) e non si ricorra all'utilizzo della struttura e dei beni organizzati che costituiscono l'azienda stessa.
- Le fattispecie non comprese nell'elenco di cui sopra costituiscono sempre ipotesi di affidamento a terzi;
- **Partner:** il *partner* è un soggetto che aderisce e partecipa attivamente al progetto sin dalla fase di presentazione. Fatto salvo quanto diversamente previsto dalla Direttiva di riferimento, la sostituzione di un *partner* e l'inserimento di un nuovo *partner* successivamente all'approvazione del progetto sono ammessi solo in via del tutto eccezionale, previa autorizzazione della struttura regionale competente. Le attività realizzate da un *partner* non previsto in sede progettuale o non autorizzato non sono riconosciute, fatti salvi i diritti dei destinatari delle attività.
  - **Partenariato operativo e di rete:** il partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono gli obiettivi progettuali e che partecipano attivamente, a diversi livelli, alla realizzazione delle attività; si distinguono tra *partner* operativi e *partner* di rete. Il *partner operativo* si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento e si

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 4/12

distingue dal partner di rete che supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie. La figura del *partner* operativo è assimilata a quella del soggetto attuatore e ne condivide, per i compiti specifici ad esso affidati, la responsabilità nella gestione e nell'attuazione degli interventi. Il *partner* operativo, pertanto, opera a costi reali, senza possibilità di ricarichi ed è assoggettato a rendicontazione delle spese effettuate a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.

Il partenariato deve comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo ed è oggetto di idonea analisi in sede di valutazione delle proposte. Per garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse progettuali e la partecipazione attiva dell'intera compagine partenariale, devono essere individuati adeguati strumenti e meccanismi volti ad assicurare la collaborazione tra i *partner* nonché il raccordo tra il soggetto proponente e l'Amministrazione concedente. Non possono essere oggetto di partenariato le attività di direzione, coordinamento e amministrazione.

Sono assimilate al partenariato, anche se non previste a progetto, le attività affidate:

- da parte di associazioni ai propri associati e viceversa
- da parte di associazioni temporanee di impresa (A.T.I.) o di scopo (A.T.S.) ai propri associati
- da parte di consorzi o società consortili ai propri consorziati e viceversa
- da parte di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c.
- da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse

**2. Adempimenti dei beneficiari**

Il beneficiario è tenuto a:

- a) **realizzare** le attività nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e dei progetti approvati e nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento;
- b) **rispettare** le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di pubblicizzazione delle iniziative e selezione dei destinatari, quando prevista;
- c) **garantire**, nei confronti della Regione del Veneto e dei destinatari, la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dal progetto;
- d) **garantire**, nei confronti della Regione del Veneto, il possesso da parte dei destinatari dei requisiti soggettivi di accesso previsti dai progetti e dalle direttive di riferimento, mediante acquisizione della documentazione comprovante il possesso di tali requisiti, conservandola presso la propria sede. Detta documentazione dovrà essere esibita a richiesta dell'Amministrazione regionale, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 per la verifica, anche a campione, della veridicità delle certificazioni rilasciate dal legale rappresentante del beneficiario in ordine al possesso dei requisiti soggettivi dei destinatari;
- e) **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, accreditamento. Ricade sull'esclusiva responsabilità del beneficiario nei confronti della Regione del Veneto la sussistenza delle predette idoneità della sede comunque oggetto di svolgimento;
- f) **disporre** delle attrezzature, apparati e macchinari necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati;
- g) **produrre**, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio da parte dell'amministrazione regionale ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di riconoscimento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte di personale appositamente incaricato dalla Regione del Veneto, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del riconoscimento;

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 5/12

- h) **garantire** la conformità delle mansioni effettivamente svolte dagli allievi in *stage* rispetto ai contenuti e obiettivi del progetto. In difetto non sarà riconosciuta l'attività riferibile all'allievo o agli allievi per i quali sia stato accertato il difetto formativo;
- i) **non utilizzare** i destinatari degli interventi per attività di produzione aziendale, sotto qualunque forma e modalità, sia a titolo oneroso che gratuito, a pena di revoca del riconoscimento;
- j) **comunicare** tempestivamente alla Regione del Veneto eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica, ecc.);
- k) **comunicare** tempestivamente alla Regione del Veneto le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e le modifiche alla struttura e/o all'attività del beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc. La Regione del Veneto si riserva il potere di revocare il riconoscimento delle attività, qualora, per effetto di tali modifiche, vengano meno uno o più requisiti o condizioni richiesti dalla vigente normativa o dalle disposizioni comunitarie, nazionali o regionali per accedere ai contributi stessi o alla disciplina dell'accreditamento;
- l) **registrare** le attività secondo le presenti disposizioni e secondo quelle delle Direttive di riferimento. I documenti utilizzati per la registrazione delle attività (registri, fogli mobili, report, ecc.) devono essere mantenuti presso la sede delle attività;
- m) **rispettare** la normativa in materia fiscale, previdenziale, di sicurezza dei lavoratori;
- n) **garantire** la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, 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;
- o) **conservare** presso la propria sede legale la documentazione probatoria delle attività svolte, nonché a conservare una copia della documentazione riferita alle assicurazioni stipulate presso la sede di svolgimento dell'attività;
- p) **gestire** in proprio le attività progettuali, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla specifica direttiva di riferimento;

La Regione del Veneto rimane del tutto estranea ai contratti a qualunque titolo che il beneficiario conclude con terzi in relazione al progetto approvato. Il beneficiario 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 del Veneto è, inoltre, 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 del lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antinfortunistiche e previdenziali relative alla corretta esecuzione e gestione degli interventi.

I rapporti nascenti per effetto dell'approvazione del progetto non possono costituire oggetto di cessione né di sub-ingresso parziale e/o totale a favore di terzi diversi dal beneficiario o dai partner, a pena di revoca del riconoscimento.

**3. Procedure per l'affidamento a terzi**

Qualora il beneficiario, entro i limiti e alle condizioni previsti dalle Direttive di riferimento, abbia necessità di affidare parti di attività a soggetti esterni, sia nell'ipotesi di delega che in quella di acquisizione di forniture e servizi, dovrà seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento. Sono previste procedure diverse in relazione al valore complessivo dell'affidamento stesso, calcolato sul totale dell'operazione, ossia del progetto o del gruppo di progetti approvati a favore del beneficiario relativamente allo stesso atto programmatico (avviso). Le procedure sono le seguenti:

- valore affidamento fino a € 20.000,00: acquisizione diretta;
- valore affidamento da € 20.000,01 a € 50.000,00: consultazione di almeno tre operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa);



**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 6/12

- valore affidamento da € 50.000,01 a € 100.000,00: consultazione di almeno cinque operatori qualificati se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagine di mercato oppure tramite elenco di operatori qualificati nel rispetto del principio di rotazione;
- valore affidamento da € 100.000,01 a € 193.000,00: previsione di un capitolato semplificato, di norma secondo il modello a procedura aperta contenente anche la griglia di valutazione; la scelta è di norma effettuata con il criterio economicamente più vantaggioso; pubblicazione dell'avviso sul sito del beneficiario e su almeno un quotidiano regionale e apertura delle offerte in seduta pubblica;
- valore affidamento da € 193.000,01: selezione del soggetto terzo con procedure ispirate ai principi del codice dei contratti pubblici.

E' vietato il frazionamento artificioso delle acquisizioni in quanto finalizzato all'elusione della procedure di cui sopra.

E' sempre fatta salva la possibilità di utilizzare, per ogni soglia di valore, procedure di affidamento previste per soglie di valore superiori. Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento, direzione, e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Il ricorso all'affidamento ad un unico operatore determinato è consentito qualora si tratti di forniture e servizi di particolare natura tecnica o artistica attinenti alla tutela di diritti esclusivi.

**B. GESTIONE DELLE ATTIVITA'****1. Atto di adesione**

Successivamente all'approvazione dei progetti, e almeno 8 giorni prima dell'avvio del corso, il beneficiario sottoscrive l'Atto di Adesione<sup>1</sup> redatto secondo il modello approvato, accompagnato da dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative. L'Atto di Adesione deve essere trasmesso per via telematica, con firma digitale, inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, [protocollo.generale@pec.regione.veneto.it](mailto:protocollo.generale@pec.regione.veneto.it) e specificando nell'oggetto del messaggio di posta elettronica il provvedimento di bando e all'inizio del messaggio, l'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Direzione Formazione - Ufficio Atti di Adesione".

La sottoscrizione dell'atto di adesione è condizione indispensabile per l'avvio del progetto.

Con l'atto di adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione del progetto, si obbliga ad eseguire l'attività e a conformarsi incondizionatamente a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali, dalle presenti disposizioni e dalle specifiche disposizioni della direttiva di riferimento.

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 con le modalità di trasmissione previste dalle disposizioni regionali, non saranno opponibili alla Regione del Veneto anche se diversamente conosciute. L'atto di adesione riferito all'operazione viene trasmesso agli uffici regionali della struttura competente.

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 ss. del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione Regionale dichiara decaduto il beneficiario qualora, in esito ai predetti controlli, emergano dichiarazioni non veritiere.

L'atto di adesione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21/12/1978, n. 845.

**2. 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;

<sup>1</sup> Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg> ; scegliere il file denominato: AAI-Dec939-09\_AIIB\_ProgNonFinanziati-RiconoscReg.

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 7/12

- il fatto che il progetto è stato riconosciuto dalla Regione del Veneto.

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

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra, nei casi di grave violazione, debitamente contestata, delle disposizioni riguardanti la pubblicizzazione del progetto, la Regione del Veneto si riserva la potestà di procedere alla revoca del riconoscimento.

**3. Avvio dei progetti e degli interventi formativi**

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto o dell'intervento, il beneficiario comunica le seguenti informazioni utilizzando le modalità definite dalle strutture regionali<sup>2</sup>:

- data di inizio e data di conclusione prevista;
- elenco degli operatori coinvolti nell'intervento;
- calendario dell'intervento;
- elenco dei destinatari delle attività.

Il beneficiario presenta alla struttura competente gli eventuali registri presenza e fogli mobili da vidimare. Contestualmente, per allievi cittadini stranieri, deve essere esibita copia del titolo di studio conseguito in Italia o copia della dichiarazione di superamento della prova di lingua italiana rilasciata dalla Regione Veneto oppure copia del certificato di competenza linguistica rilasciato dagli enti certificatori, almeno di livello A2<sup>3</sup>.

Il beneficiario 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. 196/2003.

Dovranno inoltre essere conservati agli atti del beneficiario i curricula degli operatori coinvolti nelle attività con indicazione, per il personale docente, delle discipline insegnate.

La mancata presentazione dell'atto di adesione, debitamente compilato, comporta la non vidimazione del registro presenze utenti.

Non saranno riconosciute attività formative iniziate prima della vidimazione dei registri.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito potranno essere emanate con atto del Dirigente della Direzione Regionale competente prima dell'avvio delle attività.

**4. Gestione degli interventi formativi**

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

Qualora per ragioni organizzative il beneficiario ritenga necessario strutturare le ore di docenza su unità di tempo inferiori all'ora, sul registro presenze andrà annotato l'orario preciso di inizio e di termine delle lezioni.

Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento delle attività. Di conseguenza, il calendario dovrà tener conto di eventuali sospensioni o pause ricreative previste tra la conclusione di una lezione e l'avvio di un'altra.

Tutte le disposizioni relative al raggiungimento del monte ore andranno applicate sommando e ricomponendo la durata effettiva delle lezioni in unità orarie di 60 minuti.

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.

Salvo casi eccezionali, preventivamente comunicati agli uffici regionali, l'attività didattica non può iniziare prima delle ore 8 e non può terminare oltre le ore 23.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti.

<sup>2</sup> Esclusivamente attraverso l'Applicativo "Monitoraggio Allievi Web" reperibile al link <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/monitoraggio>

<sup>3</sup> Cfr paragrafo 4 "Destinatari" di cui alla Direttiva All B al presente provvedimento

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 8/12

La frequenza agli interventi formativi è da intendersi obbligatoria. Salvo diverse indicazioni presenti nelle discipline specifiche, per l'ammissione all'eventuale esame finale di verifica delle competenze non deve venire superato il tetto massimo di assenze pari al 10% del monte/ore complessivo.

I percorsi formativi sono organizzati in modo da prevedere la frequenza dell'intero gruppo di utenti alle attività formative, salve diverse previsioni contenute nella direttiva di riferimento.

Durante lo svolgimento degli interventi formativi, non è consentita la presenza in aula di persone i cui nominativi non siano stati comunicati alle strutture regionali.

E' possibile prevedere l'organizzazione di visite didattiche, quali utili implementazioni del percorso formativo. Se non previste in fase progettuale devono essere oggetto di approvazione regionale.

**5. Comunicazione di variazioni attività**

Le seguenti variazioni devono essere comunicate in via preventiva (ossia fino al momento previsto da calendario per l'inizio dell'attività specifica) attraverso l'applicativo "Monitoraggio Allievi Web"<sup>4</sup>, a pena di inammissibilità, da parte del beneficiario:

- tutte le variazioni al calendario (parte teorica e stage) delle attività, qualora previsto, comprese le variazioni di sede, data e orario dell'attività;
- sospensione o annullamento di una lezione teorica e/o di un intervento di stage di un'attività prevista dal calendario;

Le seguenti variazioni devono essere comunicate in via preventiva sia attraverso l'applicativo "Monitoraggio Allievi Web"<sup>5</sup>, sia a mezzo mail<sup>6</sup>, a pena di inammissibilità, da parte del beneficiario:

- inserimento di partecipanti agli interventi, con indicazione della data di inizio fruizione del servizio da parte del partecipante (es. data di inizio frequenza per gli allievi); in particolare, l'inserimento di nuovi allievi negli interventi formativi andrà effettuato nel rispetto dell'ordine dell'eventuale graduatoria di selezione;
- inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati;
- ritiro di allievi.

Devono inoltre essere comunicate le variazioni riferite al beneficiario, secondo quanto previsto precedentemente.

**6. Gestione degli interventi di stage**

Ai fini dell'autorizzazione all'avvio dello stage il beneficiario comunica la data di avvio dello stage/tirocinio, il calendario di svolgimento delle attività e gli abbinamenti allievo/azienda, attraverso l'applicativo "Monitoraggio Allievi Web". Solo per l'avvio del primo stage di ogni singolo percorso formativo dovrà essere data comunicazione a mezzo mail<sup>8</sup>.

Il beneficiario presenta alla struttura competente, entro lo stesso termine, i fogli mobili da vidimare.

Eventuali autorizzazioni allo svolgimento di stage fuori Regione dovranno essere preventivamente richieste alla struttura regionale competente e da questa autorizzate.

Al fine di verificare il corretto e proficuo svolgimento delle attività, durante il periodo di stage il beneficiario organizza visite periodiche dei tutors formativi e/o rientri degli allievi presso la sede formativa.

I beneficiari devono in via preliminare:

- individuare le aziende tenendo conto delle caratteristiche dell'azienda, dell'allievo e del percorso formativo;

<sup>4</sup> Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/monitoraggio>. Una guida sintetica all'utilizzo dell'applicativo A 39 è reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg> - Attività Riconosciute - Manuale operativo gestione corsi AR.

<sup>5</sup> Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/monitoraggio>.

<sup>6</sup> All'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio Attività Riconosciute: [formazione.riconoscimento@regione.veneto.it](mailto:formazione.riconoscimento@regione.veneto.it).

<sup>7</sup> Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/monitoraggio>.

<sup>8</sup> All'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio Attività Riconosciute: [formazione.riconoscimento@regione.veneto.it](mailto:formazione.riconoscimento@regione.veneto.it).

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 9/12

- stipulare apposita convenzione con le aziende ospitanti, che deve essere trattenuta agli atti del beneficiario a disposizione della Regione;
- concordare le date di svolgimento;
- comunicare lo svolgimento dello stage ed il calendario a:
  - Sede provinciale INAIL, ai fini dell'estensione della copertura assicurativa
  - Direzione Provinciale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro;

**7. Variazioni progettuali**

Eventuali variazioni al progetto o agli interventi che si rendessero necessarie nell'attuazione dello stesso vanno sottoposte preventivamente alla valutazione delle strutture regionali competenti e da questa approvate. Non possono in ogni caso essere modificati gli obiettivi formativi del progetto.

**8. Registrazioni delle attività**

Per ogni intervento formativo dovrà essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente vidimato presso la competente Direzione regionale, nel quale dovranno essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti.

Per la registrazione delle presenze durante gli interventi rivolti al singolo utente o a piccoli gruppi di utenti dovranno essere utilizzati gli appositi registri a fogli mobili individuali, preventivamente vidimati presso la competente Direzione regionale.

I registri delle presenze e i registri a fogli mobili vidimati costituiscono l'unico documento valido ai fini del riconoscimento delle attività realizzate.

Per i giorni in cui le lezioni si svolgono il mattino e il pomeriggio, con pausa intermedia, devono essere predisposte due pagine di registro.

I registri e i fogli mobili vidimati vanno compilati giorno per giorno, in tutte le loro parti, anche con riferimento alle assenze degli allievi e alle variazioni didattiche.

Le firme degli allievi e del docente dovranno essere apposte contestualmente all'inizio e al termine delle lezioni. In caso di presenza in aula di tutor e/o coordinatore, questi apporranno la propria firma nel registro presenze. Non è necessaria la barratura della relativa casella di firma in caso di mancata presenza del tutor e/o coordinatore in aula.

Le sezioni relative alle ore svolte e ai relativi progressivi, e il visto del responsabile del progetto devono essere aggiornati con cadenza al massimo settimanale.

Si raccomanda ai destinatari degli interventi e agli operatori coinvolti nel progetto una particolare attenzione nella compilazione dei documenti vidimati che risultano, a tutti gli effetti, dei documenti pubblici sui quali sono da evitare omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge.

In caso di smarrimento del registro presenze e/o dei fogli mobili, il beneficiario dovrà darne tempestiva comunicazione mediante formale dichiarazione relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari - se maggiorenni - e dagli operatori interessati. Per le attività di stage le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte anche dall'azienda ospitante.

**9. Monitoraggio**

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

Il beneficiario è tenuto altresì a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo che saranno richiesti dalla Regione del Veneto secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta.

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 10/12

**10. Modalità di verifica degli esiti e attestazioni**

Almeno sessanta giorni prima dello svolgimento delle eventuali prove finali, dovrà pervenire alla Direzione regionale Formazione la proposta di calendario d'esame di accertamento finale attraverso l'applicativo ARCODE<sup>9</sup>.

Le prove di accertamento si svolgono secondo le modalità definite dall'Amministrazione regionale.

Gli attestati rilasciati agli allievi risultati idonei alle prove sono predisposti a cura del soggetto gestore su documento conforme al modello regionale<sup>10</sup> secondo le modalità indicate. Spetta agli uffici regionali il controllo, la sottoscrizione e la repertoriazione degli attestati.

**11. Adempimenti conclusivi**

Entro trenta giorni dalla conclusione di ciascun intervento formativo devono essere comunicate le seguenti informazioni attraverso l'applicativo "Monitoraggio Allievi Web"<sup>11</sup>:

- data di conclusione corso, trasmessa anche a mezzo mail<sup>12</sup>;
- elenco conclusivo degli utenti.

Il verbale di verifica finale e i relativi attestati di qualifica<sup>13</sup> dovranno essere consegnati all'Ufficio Protocollo della Direzione Formazione.

**C. VIGILANZA E CONTROLLO****1. Attività di vigilanza della Regione Veneto**

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

In caso di errori sostanziali riscontrati nella documentazione presentata in fase di progettazione, gestione e rendicontazione delle attività, le dichiarazioni sottoscritte, nei casi previsti, al fine di fornire la corretta informazione dovranno essere sempre supportate da idonea documentazione.

Il controllo, volto a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli enti in riferimento alla 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 documentali e controlli in loco.

**2. Verifiche in loco sulla regolarità delle attività**

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

Nel caso di controlli in loco, il beneficiario è tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, sede di svolgimento dell'attività, e a garantire l'accesso presso le aziende sede di stage da parte di personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione del Veneto.

Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del riconoscimento.

<sup>9</sup> Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione>

<sup>10</sup> Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami>.

<sup>11</sup> Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/monitoraggio>

<sup>12</sup> All'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio Attività Riconosciute: [formazione.riconoscimento@regione.veneto.it](mailto:formazione.riconoscimento@regione.veneto.it).

<sup>13</sup> Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami>.

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 11/12

I registri di presenza, i fogli mobili, 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.

La riscontrata mancanza in sede ispettiva, nel luogo di svolgimento dell'attività, del registro e/o dei fogli mobili, comporta, in sede di rendicontazione, il mancato riconoscimento delle corrispondenti attività, ancorché le stesse siano state riscontrate in atto.

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.

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 dal beneficiario 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 progettuale o delle attività di pubblicizzazione del progetto o selezione dei partecipanti, le stesse sono formalmente contestate al beneficiario, con eventuale richiesta di chiarimenti e con facoltà di presentare comunque osservazioni e memorie entro il termine di 20 giorni dalla ricezione della contestazione da parte del beneficiario. 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 al soggetto gestore. Qualora dal verbale non emergano irregolarità ovvero siano ritenute accoglibili le osservazioni, memorie o chiarimenti del beneficiario, la struttura competente dispone l'archiviazione.

Salvo che non si configuri una più grave violazione da parte del beneficiario, le irregolarità od omissioni rilevate e debitamente contestate nella tenuta dei registri e/o fogli mobili comportano l'applicazione delle decurtazioni successivamente indicate. Stante la sostanziale natura di atto pubblico del registro presenze e dei fogli mobili, in quanto previamente vidimati dalla Regione del Veneto, si considerano gravi irregolarità le attestazioni contrastanti con quanto accertato in sede di controllo.

**3. Revoche e sospensioni cautelative del riconoscimento**

La Regione del Veneto si riserva la potestà di procedere a 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. 526/1999 art. 20 D.Lgs n. 74/2000, artt. 51 e 52 D.P.R. n. 633/1972 e 31,32,33, D.P.R. n. 600/1973, 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.

**ALLEGATOC alla Dgr n. 2376 del 16 dicembre 2013**

pag. 12/12

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 decurtazioni 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: mancato riconoscimento delle attività svolte prima della comunicazione di avvio o successivamente alla scadenza del termine;
- Mancata o ritardata comunicazione di variazione calendario relativamente a sede, data e orario: mancato riconoscimento delle attività svolte 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: mancato riconoscimento delle attività oggetto di irregolarità;
- Mancata apposizione di firma di presenza del destinatario sui documenti di registrazione: mancato riconoscimento;
- 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 calcolabile 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 la valutazione di revoca delle attività in diretta proporzione con il numero di ore corrispondenti alle irregolarità riscontrate.

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.

**4. Trattamento dei dati personali**

Tutti i dati personali di cui la Regione del Veneto – Direzione Formazione venga in possesso in occasione dell'espletamento delle presenti disposizioni verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è disponibile per la consultazione nel portale [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it).