

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 770 del 21 maggio 2013

Approvazione Direttiva per la presentazione di progetti formativi per l'abilitazione all'utilizzo di attrezzature di lavoro specificamente individuate dall'Accordo Stato Regioni n. 53 del 22 febbraio 2012 ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 81/08. Periodo 2013-2016.

[*Formazione professionale e lavoro*]

Note per la trasparenza:

Approvazione della Direttiva per la presentazione dei progetti formativi per il rilascio dell'abilitazione degli operatori incaricati all'uso di specifiche attrezzature di lavoro, secondo la disciplina definita dall'Accordo Stato Regioni n. 53 del 22 febbraio 2012 ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 81/08. La direttiva avrà validità per il periodo 2013-2016.

L'Assessore Elena Donazzan, di concerto con l'Assessore Luca Coletto, riferisce quanto segue.

Il Decreto Legislativo 19 settembre 1994, n. 626, con il quale sono state recepite numerose direttive comunitarie in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro, ha di fatto costituito nel panorama nazionale un passo fondamentale in materia, cui hanno fatto seguito, in particolare, il Decreto Legislativo 23 giugno 2003, n. 195, "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, per l'individuazione delle capacità e dei requisiti professionali richiesti agli Addetti ed ai Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione dei lavoratori" e, infine, il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", denominato anche "Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro".

L'articolo 73 del D.Lgs. n. 81/2008 stabilisce gli obblighi di informazione, formazione e addestramento relativi alle attrezzature di lavoro. In particolare, è richiesto che per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una formazione e un addestramento adeguati in rapporto alla sicurezza.

Inoltre, il datore di lavoro deve provvedere ad informare i lavoratori sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle attrezzature di lavoro, sulle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente immediatamente circostante, anche se da essi non usate direttamente, nonché sui cambiamenti di tali attrezzature. Qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, il datore di lavoro deve riservarne l'uso, con specifico incarico, ai lavoratori che abbiano ricevuto una informazione, formazione e addestramento adeguati e specifici, tali da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone.

In questo quadro normativo nazionale già cogente, che nella Regione del Veneto costituisce piena attuazione delle disposizioni di cui alla L.R. 26 novembre 2004, n. 28, in quanto pienamente sovrapponibile ed al fine di garantire la necessaria uniformità di comportamento fra le Regioni e Province Autonome, si inserisce l'Accordo approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni 22 febbraio 2012, pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 12 marzo 2012, n. 60. Tale Accordo, previsto dal comma 5 dell'articolo 73 del D.Lgs. n. 81/2008, riguarda l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione.

Tra i soggetti attuatori, l'Accordo individua una serie di soggetti che devono essere accreditati in conformità al modello di accreditamento definito in ciascuna Regione. Nel caso specifico, d'intesa tra le Direzioni Formazione e Prevenzione, si è definito come tale modello deva essere inteso come strumento di governo del sistema formativo e caratterizzarsi per il classico sistema: avviso - presentazione dei progetti - istruttoria - approvazione degli esiti - monitoraggio dell'attività formativa.

A tal proposito, a seguito di una serie di confronti tra le due strutture regionali, le parti sociali e gli organismi di formazione, l'ultimo dei quali è rappresentato dall'incontro pubblico organizzato il 22 marzo 2013 presso il Palazzo Grandi Stazioni di Venezia, si sono individuati alcuni strumenti operativi la cui struttura complessiva è stata consolidata negli allegati al presente provvedimento che si propongono all'approvazione della Giunta Regionale.

Va infine precisato che l'intento della direttiva che si propone all'approvazione è quello di costruire uno strumento operativo volto al riconoscimento dei percorsi formativi in conformità all'Accordo sopra citato, non già quello di intervenire con ulteriori vincoli.

La Regione del Veneto, intendendo farsi parte attiva nel promuovere la cultura della sicurezza e prevenzione e gestire concretamente la funzione, ha posto l'attenzione su alcuni criteri generali, organizzativi e di merito, finalizzati ad assicurare uniformità e trasparenza alle azioni formative e le condizioni necessarie per il raggiungimento di un adeguato livello di competenza professionale da parte delle persone ritenute idonee.

L'esperienza consolidata negli anni, ha consentito di impostare un modello di Direttiva che potesse rappresentare un punto di equilibrio fra il rigore dell'azione amministrativa e la flessibilità richiesta dal sistema di riferimento. A tal proposito il presente avviso prevede una validità pluriennale e con due finestre all'anno per la presentazione dei progetti.

Va precisato che i percorsi formativi, riconosciuti ai sensi della L.R. n. 10/1990, senza oneri a carico del bilancio regionale, dovranno realizzarsi secondo le disposizioni vigenti in materia di formazione professionale.

Data la possibilità di un aggiornamento delle norme e disposizioni che regolamentano la Direttiva di cui si propone l'approvazione e la contestuale validità per un triennio della stessa, si rappresenta l'opportunità di incaricare la competente Direzione regionale Formazione, sentita la Direzione Prevenzione, dell'esecuzione del presente atto anche attraverso l'adozione degli eventuali conseguenti provvedimenti di aggiornamento che eventualmente dovessero rendersi necessari ai fini di una efficace applicazione delle disposizioni della Direttiva, Allegato B.

Ciò premesso, si propone di approvare, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- l'avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi per l'abilitazione degli operatori addetti all'uso di attrezzature specificamente individuate dall'Accordo Corporate Social Responsibility (CSR ovvero Responsabilità Sociale d'Impresa) del 22 febbraio 2012, Allegato A;
- la Direttiva per la presentazione di progetti formativi, Allegato B;
- gli Adempimenti per la gestione delle attività, Allegato C.

Le domande di ammissione al riconoscimento regionale e relativi allegati dovranno essere spediti, con le modalità previste dalla citata Direttiva, Allegato B, alla Giunta Regionale del Veneto - Direzione Formazione - Fondamenta S Lucia, 23 - 30121 Venezia, in sede di prima applicazione entro e non oltre il ventesimo giorno dalla pubblicazione del provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione (BUR), pena l'esclusione. La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserve delle specifiche disposizioni riguardanti la materia.

La valutazione dei progetti che perverranno sarà effettuata dalla Direzione regionale Formazione.

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;

- Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

- Visto l'Accordo tra il Governo e le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2012 n. 53/CSR concernente l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione, in attuazione dell'art. 73, comma 5, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81;

- Vista la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro già Direzione Generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro Divisione VI del 11/03/2013 di Chiarimenti all'Accordo tra il Governo e le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano concernente l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, in attuazione dell'articolo 73, commi 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni, n. 53 del 22 febbraio 2012

- Viste le LLRR n. 10/1990 e 19/2002;

- Visto l'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241;

delibera

1. di stabilire che le premesse al presente dispositivo siano parte integrante del provvedimento;
2. di approvare, per i motivi indicati in premessa e che qui si intendono integralmente approvati, l'Avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi per l'abilitazione degli operatori addetti all'uso di attrezzature specificamente individuate dall'Accordo CSR del 22 febbraio 2012, Allegato A;

3. di stabilire che l'Avviso pubblico suddetto, Allegato A, venga pubblicato per ciascuna delle annualità di vigenza;

4. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, la relativa Direttiva per la presentazione di progetti formativi per l'abilitazione degli operatori addetti all'uso di attrezzature specificamente individuate dall'Accordo CSR del 22 febbraio 2012, Allegato B e gli Adempimenti per la gestione delle attività, Allegato C;

5. di stabilire che le domande di ammissione al riconoscimento regionale e relativi allegati dovranno essere spediti con le modalità previste dalla citata Direttiva, Allegato B, alla Giunta Regionale del Veneto - Direzione Formazione - Fondamenta S. Lucia, 23 - 30121 Venezia in sede di prima applicazione, entro e non oltre il ventesimo giorno dalla pubblicazione sul BUR, pena l'esclusione. La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserve delle specifiche disposizioni riguardanti la materia;

6. di affidare la valutazione dei progetti pervenuti alla Commissione di valutazione nominata dal Dirigente regionale della Direzione Formazione;

7. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spesa a carico del bilancio regionale;

8. di incaricare la Direzione regionale Formazione, sentita la Direzione Prevenzione, dell'esecuzione del presente atto e dell'adozione degli eventuali conseguenti provvedimenti di aggiornamento che dovessero rendersi necessari ai fini di un'efficace applicazione delle disposizioni della citata Direttiva, Allegato B;

9. di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

(L'allegato avviso è pubblicato in parte terza del presente Bollettino, *n.d.r*)



ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 1/10



Direttiva per la presentazione di progetti per

**Attrezzature di lavoro
Abilitazione degli operatori
(art. 73 D.Lgs. 81/2008 - L.R. 10/1990)**

2013-2016

ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 2/10

Indice

1.	Riferimenti legislativi e normativi	3
2.	Obiettivi generali	3
3.	Tipologie progettuali	3
4.	Destinatari	4
5.	Riconoscimento dei crediti professionali e formativi	5
6.	Aiuti di stato	5
7.	Definizione delle figure professionali.....	5
8.	Metodologia.....	5
9.	Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti	6
10.	Sedi delle attività formative	6
11.	Requisiti dei docenti e degli istruttori.....	7
12.	Forme di partenariato	7
13.	Delega	7
14.	Risorse disponibili e vincoli finanziari	7
15.	Modalità e termini per la presentazione dei progetti.....	7
16.	Procedure e criteri di valutazione	9
17.	Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie.....	9
18.	Comunicazioni	10
19.	Termini per l'avvio e la conclusione dei percorsi formativi.....	10
20.	Indicazione del foro competente	10
21.	Indicazioni del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.....	10
22.	Tutela della privacy	10
23.	Rinvio alla normativa vigente	10

ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 3/10

1. Riferimenti legislativi e normativi

Il presente bando viene emanato nell'ambito del seguente quadro normativo e relative disposizioni:

- L.R. n. 10 del 30 gennaio 1990, "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro";
- L.R. n. 19/2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";
- DGR 359/2004, "Accreditamento degli Organismi di Formazione – Approvazione bando per la presentazione delle richieste di iscrizione nell'elenco regionale", e successive modifiche ed integrazioni;
- L.R. n. 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";
- L.R. n. 28 del 26 novembre 2004, "Norme per l'esercizio degli apparecchi di sollevamento e degli automezzi dotati di braccia aerei";
- D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008;
- Accordo tra il Governo e le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano concernente l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, in attuazione dell'articolo 73, commi 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni, n. 53 del 22 febbraio 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 12 marzo 2012, n. 60 (di seguito "Accordo");
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro già Direzione Generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro Divisione VI dell'11/03/2013 di Chiarimenti all'Accordo tra il Governo e le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano concernente l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, in attuazione dell'articolo 73, commi 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni, n. 53 del 22 febbraio 2012.

2. Obiettivi generali

Il presente avviso si inserisce nel quadro generale dell'offerta di formazione professionale continua finalizzata alla qualificazione e riqualificazione delle figure professionali già inserite nel mondo del lavoro.

In particolare il presente avviso viene emanato in coerenza con l'Accordo in attuazione di quanto previsto dall'art. 73, comma 5, del D.Lgs 81/2008.

Data la concreta possibilità di un'evoluzione normativa o disciplinare in relazione alle tematiche oggetto della presente Direttiva, ferma restando l'impostazione complessiva della presente Direttiva, è dato mandato al Dirigente Regionale della Direzione Formazione, sentita la Direzione Prevenzione, di provvedere all'approvazione dei provvedimenti di revisione che dovessero eventualmente rendersi necessari.

3. Tipologie progettuali

Le tipologie di progetto che possono essere presentate in adesione alla presente Direttiva sono due:

- tipologia 1 "Abilitazione";
- tipologia 2 "Aggiornamento".

Ciascun progetto formativo può essere relativo ad un numero variabile di interventi.

Le caratteristiche relative all'organizzazione e all'articolazione dei percorsi formativi sono definite dall'Accordo, a cui si rimanda per quanto non disciplinato dalla presente Direttiva.

ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 4/10

TIPOLOGIA 1 “Abilitazione”

I percorsi formativi prevedono differente durata e contenuti in funzione della tipologia di attrezzatura. Ciascun percorso è articolato in due moduli teorici e un modulo pratico.

I moduli teorici sono:

- modulo giuridico-normativo;
- modulo tecnico.

L'articolazione del programma formativo, la durata dei singoli moduli e il sistema di valutazione sono esplicitati nell'Allegato III e seguenti dell'Accordo, ai quali si rimanda.

Si precisa che al termine dei moduli teorici è prevista una prova intermedia il cui superamento costituisce requisito di ammissibilità al modulo pratico.

Al termine del modulo pratico è prevista una prova pratica di verifica finale. Il mancato superamento della prova pratica di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Precisazioni sulle prove

Le prove intermedie e finali sono svolte oltre l'orario previsto del percorso.

La prova intermedia consiste in un questionario a risposta multipla, e si intende superata con almeno il 70% di risposte esatte. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei moduli. L'elaborazione della prova è di competenza del docente, eventualmente supportato dal responsabile del progetto formativo.

La prova pratica di verifica finale è svolta a conclusione del modulo pratico.

L'accertamento dell'apprendimento viene effettuato dal responsabile del progetto formativo o da un docente da lui delegato che redige il relativo verbale.

Al termine dei percorsi formativi sarà rilasciato, a cura del soggetto attuatore e su modello regionale, un attestato agli utenti che hanno partecipato ad almeno il 90% del monte/ora previsto e superata la prova di valutazione finale.

Gli esiti della valutazione devono essere trasmessi all'Amministrazione Regionale attraverso un apposito strumento informatico¹ le cui modalità di utilizzo saranno definite con successivo provvedimento dirigenziale.

TIPOLOGIA 2 “Aggiornamento”

Entro i 5 anni dal conseguimento dell'abilitazione è previsto l'obbligo di frequenza di un percorso formativo di aggiornamento.

Ciascun progetto di aggiornamento può prevedere un numero variabile di interventi. Fermo restando un monte ore minimo di aggiornamento pari a 4 ore nel quinquennio, ciascun intervento deve prevedere un monte ore di 2 o di 4 in funzione delle esigenze organizzative dell'azienda.

Si precisa che delle 4 ore complessive, almeno 3 devono essere relative agli argomenti dei moduli pratici, e possono essere svolte anche in aula².

A conclusione di ciascun intervento di aggiornamento è previsto il superamento di una verifica finale a risposta multipla, che si intende superata con almeno il 70% di risposte esatte.

4. Destinatari

I destinatari dei percorsi formativi sono gli operatori che utilizzano un'attrezzatura di lavoro per la quale è prevista una specifica abilitazione ai sensi dell'Accordo, ivi compresi:

- a) i lavoratori di cui all'art. 21, comma 1 D.Lgs. 81/08;
- b) soggetti che utilizzano le attrezzature saltuariamente od occasionalmente.³

Ciascun percorso formativo e/o di aggiornamento potrà essere avviato con un massimo di 24 utenti.

1 V. punto 5.1. dell'Accordo.

2 V. Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'11/03/2013 di chiarimenti.

3 V. Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'11/03/2013 di chiarimenti.

ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 5/10

5. Riconoscimento dei crediti professionali e formativi

Ai fini della presente Direttiva si applicano le disposizioni in ordine al riconoscimento di crediti professionali e formativi disciplinate dall'Accordo.

Vale quale credito formativo il modulo giuridico-normativo di ciascun percorso di cui all'Allegato III e seguenti dell'Accordo, che può essere effettuato una sola volta a fronte di attrezzature simili⁴.

6. Aiuti di stato

Si precisa che tutte le tipologie progettuali di cui alla presente Direttiva non costituiscono aiuti di stato.

7. 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 EQF⁵
- del codice SIIOF in ordine alla tipologia di percorso formativo⁶;
- del codice ATECO in ordine alla classificazione delle attività economiche dei soggetti coinvolti⁷;
- del codice FOT, in ordine ai campi di intervento formativo⁸;
- del codice NUP, in ordine alle figure professionali⁹.

8. Metodologia

Le metodologie didattiche devono risultare coerenti con i contenuti, gli obiettivi didattici e gli stili di apprendimento generalmente riscontrabili negli utenti.

A tale scopo dovranno essere privilegiate tecniche attive che partano dalla centralità dell'utente allo scopo di:

- garantire, nel rispetto del monte ore complessivo, l'equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni in aula con discussione e lavori di gruppo, laddove possibile con il supporto di materiali anche multimediali;
- favorire metodologie di apprendimento basate sul problem solving, applicate a simulazioni e problemi specifici legati alle attrezzature sia nelle condizioni di utilizzo normali e anomali prevedibili sia in quelle straordinarie e di emergenza;
- favorire metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità e-learning e con ricorso a linguaggi multimediali.

E' consentita la modalità di apprendimento e-learning solo per la parte di formazione generale concernente rispettivamente i moduli giuridico-normativo e tecnico di cui agli Allegato III e seguenti dell'Accordo. A tal proposito si rimanda integralmente alle disposizioni esplicitamente indicate nell'Allegato II dell'Accordo.

⁴ Si rimanda a successiva nota interpretativa la individuazione delle attrezzature simili.

⁵ 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/broc_it.pdf

⁶ SIIOF - 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.

⁷ 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).

⁸ [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.

⁹ <http://www.istat.it/strumenti/definizioni/professioni/nup>

ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 6/10

9. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Possono presentare progetti formativi 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 continua, 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, aver già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione continua 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 90 giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso¹⁰. 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.

L'organismo di formazione deve:

- essere in possesso di un'esperienza documentata almeno triennale, alla data di entrata in vigore del presente Accordo, nella formazione per le specifiche attrezzature oggetto del presente Accordo:
 - per esperienza formativa triennale si intende la realizzazione di uno o più corsi, nella formazione per le specifiche attrezzature in almeno tre diversi anni solari tra i cinque immediatamente precedenti la data di entrata in vigore dell'Accordo;
 - essere in possesso di esperienza documentata di almeno sei anni nella formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
 - per esperienza formativa di almeno sei anni si intende la realizzazione di uno o più corsi, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in almeno sei diversi anni solari tra gli otto immediatamente precedenti la data di inizio del corso;
- b) Aziende produttrici, distributrici, noleggiatrici, utilizzatrici (queste ultime limitatamente ai loro lavoratori) di attrezzature di cui all'Accordo, accreditate 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 continua, presso la Regione Veneto e iscritte nell'Elenco regionale di cui al Decreto del Dirigente regionale della Direzione Formazione n. 1242 del 30/10/2003 e successive integrazioni e modifiche.

Per ogni sportello, ciascun soggetto proponente potrà presentare un solo progetto formativo per tipologia, "Abilitazione" e un solo progetto formativo per tipologia "Aggiornamento".

Ogni progetto può prevedere un massimo di un intervento per ciascuna attrezzatura individuata dall'Accordo. Ciascun intervento può prevedere fino a 10 edizioni, pena l'inammissibilità di tutte le proposte progettuali presentate.

10. Sedi delle attività formative

Le fasi teoriche dei percorsi formativi dovranno essere realizzate nelle sedi accreditate dell'Organismo di Formazione o in altri spazi didattici la cui conformità alle vigenti normative in tema di norme igieniche di sicurezza e il rispetto dei punti 1.2 e 1.3 del vigente modello di accreditamento (Allegato B alla DGR 359 13/02/2004) dovrà essere garantita, a pena di revoca dell'autorizzazione allo svolgimento del corso.

¹⁰ Si precisa che, secondo quanto disposto dalla citata DGR n. 359/2004, la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.

ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 7/10

Per le attività pratiche i soggetti gestori devono dotarsi di aree idonee e avere la disponibilità delle attrezzature come previsto all’Allegato I dell’Accordo, anche attraverso attivazione di partenariati come indicato nel successivo punto 12.

11. Requisiti dei docenti e degli istruttori

I docenti dovranno essere in possesso di esperienza, almeno triennale sia formativa sia nel settore della prevenzione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Gli istruttori incaricati della formazione pratica devono essere in possesso di adeguate competenze professionali:

- esperienza professionale pratica, almeno triennale, nelle tecniche dell’utilizzazione delle attrezzature specifiche;
- abilitazione per l’attrezzatura specifica ai sensi dell’Accordo;
- adeguate competenze relazionali onde favorire l’apprendimento dei discenti.

La documentazione attestante il possesso dei requisiti suddetti va tenuta agli atti del soggetto gestore a disposizione per eventuali controlli.

Le docenze possono essere effettuate anche da personale interno alle aziende utilizzatrici di cui al punto 1.1 lettera f) dell’Accordo, fatto salvo il possesso dei requisiti sopra richiamati.

12. 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.

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.

13. 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.

14. Risorse disponibili e vincoli finanziari

I percorsi formativi di cui alla presente direttiva sono riconosciuti dall’Amministrazione regionale ai sensi dell’art. 19 della L.R. 10/1990 e, pertanto, l’attuazione degli stessi non comporta alcun onere a carico del bilancio regionale.

15. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

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

ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 8/10

- accesso all'area riservata del portale regionale (www.regione.veneto.it¹¹) 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 informatizzata¹²;
- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati di progetto;
- passaggio del progetto in stato “completato” 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 la scadenza prevista 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, e accompagnata da fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

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

Le domande di ammissione al riconoscimento dovranno essere spedite alla Giunta Regionale del Veneto – Direzione Formazione, Fondamenta S. Lucia, Cannaregio, 23 – 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, in alternativa, consegnate a mano all’Ufficio Protocollo della suddetta Direzione¹³, entro e non oltre le scadenze di cui al par. 17 “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. Sulla busta dovrà essere riportato il seguente riferimento: “Avviso percorsi Attrezzature di lavoro - 2013-2016”. 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.

La trasmissione della documentazione alla Giunta Regionale del Veneto – Direzione Formazione potrà avvenire anche per via telematica inviando una mail all’indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it e specificando nell’oggetto del messaggio di posta elettronica “Avviso percorsi Attrezzature di lavoro - 2013-2016” 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 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.

Il formulario per la presentazione dei progetti, unitamente alla Guida alla progettazione¹⁴, saranno successivamente approvati con Decreto del Dirigente Regionale della Direzione Formazione; il formulario sarà fornito unicamente a scopo di diffusione.

La Direzione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie¹⁵. Le informazioni possono essere richieste all’indirizzo mail 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 2795098 - 5143- 5035;
- 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.

¹¹ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione>.

¹² <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione> - Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati

¹³ Al fine di evitare spiacevoli situazioni si raccomanda di verificare attentamente gli orari di apertura dell’Ufficio e di produrre una fotocopia dell’istanza su cui l’Ufficio Protocollo apporrà il timbro per ricevuta.

¹⁴ La guida alla progettazione è reperibile al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg> Attrezzature di lavoro.

¹⁵ Il servizio informazioni è sospeso nel mese di agosto.

ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 9/10

16. Procedure e criteri di valutazione

In coerenza a quanto disposto dalla presente Direttiva, i progetti vengono sottoposti a valutazione da parte di un nucleo di valutazione, formalmente individuato dal Dirigente della Direzione Formazione.
La valutazione è diretta al controllo dei requisiti formali.

Nel caso in cui risultassero non presenti uno o più requisiti di ammissibilità formale il progetto risulta inammissibile.

Requisiti di ammissibilità formale:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. rispondenza del progetto formativo alla normativa e alla disciplina di settore;
4. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente e dalle presenti disposizioni;
5. numero e caratteristiche dei destinatari;
6. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative);
7. rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva tra cui il numero massimo di progetti presentabili previsto nel par. 9 “Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti”;
8. completezza del formulario.

17. Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie

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

▪ Sportello 1)	Presentazione domande	dal 1 aprile	al 30 aprile
▪ Sportello 2)	Presentazione domande	dal 1 ottobre	al 31 ottobre

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 Bollettino Ufficiale della Regione Veneto e nel sito istituzionale. L'elenco dei progetti riconosciuti, in allegato al suddetto provvedimento dirigenziale, sarà comunicato esclusivamente attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it¹⁶ 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 le valutazioni espresse per ogni progetto saranno consultabili presso la Direzione Formazione dai soggetti aventi diritto.

¹⁶ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg> Attrezzature di lavoro.

ALLEGATO B alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 10/10

18. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione alla presente Direttiva saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it¹⁷ che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini.

I soggetti gestori sono invitati a trasmettere tempestivamente le eventuali comunicazioni, compresi i quesiti relativi alla progettazione o gestione delle attività oggetto della presente Direttiva agli uffici regionali. Nel caso venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ del sito di servizio www.progettoveneto.net¹⁸.

Si raccomanda ai soggetti proponenti di consultare regolarmente i suddetti siti al fine di garantire un tempestivo aggiornamento delle informazioni.

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 Adempimenti amministrativi e gestionali – Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

19. Termini per l'avvio e la conclusione dei percorsi formativi

I progetti formativi dovranno concludersi entro il 31/12/2016.

20. Indicazione del foro competente

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

21. Indicazioni del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è il Dott. Enzo Bacchiega – Dirigente del Servizio Programmazione e Gestione della Direzione Formazione.

22. 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.

23. Rinvio alla normativa vigente

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

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

¹⁸ <http://www.progettoveneto.net/site/1057/default.aspx>



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^a legislatura

ALLEGATOC alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 1/11



REGIONE DEL VENETO

Adempimenti per la gestione di progetti per

**Attrezzature di lavoro
Abilitazione degli operatori**
(art. 73 D.Lgs. 81/2008 - L.R. 10/1990)

2013-2016

ALLEGATO C alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 2/11

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
4. Atto di adesione	6
5. Pubblicizzazione delle iniziative	6
6. Avvio dei progetti e degli interventi formativi	7
7. Gestione degli interventi formativi	7
8. Comunicazione di variazioni attività	8
9. Variazioni progettuali.....	8
10. Registrazioni delle attività	8
11. Monitoraggio.....	9
12. Adempimenti conclusivi	9
C) VIGILANZA E CONTROLLO.....	9
13. Attività di vigilanza della Regione Veneto	9
14. Verifiche in loco sulla regolarità delle attività	9
15. Revoche e sospensioni cautelative del riconoscimento	10
16. Trattamento dei dati personali	11

ALLEGATO C alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 3/11

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 l'abilitazione degli operatori delle attrezzature di lavoro individuate dall'Accordo tra il Governo e le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2012 n. 53.

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 ammesse 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

ALLEGATO C alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 4/11

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 antinfestunistica, 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;

ALLEGATO C alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 5/11

- 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 programmatore (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. 770 del 21 maggio 2013

pag. 6/11

- 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'

4. Atto di adesione

Successivamente all'approvazione dei progetti, e almeno 8 giorni prima dell'avvio del corso, il beneficiario sottoscrive l'Atto di Adesione¹ redatto secondo il modello approvato, accompagnato da dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative.

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 a mezzo di lettera raccomandata non saranno opponibili alla Regione del Veneto anche se diversamente conosciute.

Un originale dell'atto di adesione riferito all'operazione viene consegnato direttamente agli uffici regionali della struttura competente ovvero spedito per raccomandata A/R.

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. 445/00.

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

L'atto di adesione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21.12.1978, n. 845.

5. 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, ai potenziali destinatari ed al pubblico devono recare l'emblema della Regione del Veneto.

¹ Reperibile al link <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg>; scegliere il file denominato CON-Dec939-09_AllB_ProgNonFinanziati-RiconoscReg; la consegna dovrà essere effettuata all'Ufficio Atti di Adesione.

ALLEGATOC alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 7/11

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.

6. Avvio dei progetti e degli interventi formativi

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto e/o dell'intervento, il beneficiario comunica, le seguenti informazioni utilizzando i modelli e le modalità definiti dalle strutture regionali:

- data di inizio dell'attività formativa;
- 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, accompagnati da lettera di richiesta vidimazione conforme al modello regionale.

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. 196/03.

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 consegna della documentazione di avvio e 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.

7. 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.

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.

Al termine degli interventi formativi agli allievi risultati idonei alle verifiche finali sarà rilasciato un attestato di frequenza con profitto predisposto a cura del soggetto gestore su documento conforme al modello regionale² secondo le modalità indicate.

² Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami>.

ALLEGATOC alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 8/11

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.

8. 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"³, a pena di inammissibilità, da parte del beneficiario:

- tutte le variazioni al calendario delle attività, qualora previsto, comprese le variazioni di sede, data e orario dell'attività;
- sospensione o annullamento di una lezione o di un'attività prevista dal calendario;
- 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 selezione⁴;
- inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati⁵;
- ritiro di allievi.

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

9. 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.

10. 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

³ Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione>.

⁴ La comunicazione va preventivamente effettuata anche via mail all'indirizzo di posta elettronica: formazione.riconoscimento@regione.veneto.it.

⁵ La comunicazione va preventivamente effettuata anche via mail all'indirizzo di posta elettronica: formazione.riconoscimento@regione.veneto.it.

ALLEGATO C alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 9/11

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 perseguitibili 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.

Per gli interventi seminariali il beneficiario raccoglie, ad avvio attività, i nominativi e le firme dei partecipanti sull'apposito modulo.

11. 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.

12. Adempimenti conclusivi

Entro trenta giorni dalla conclusione di ciascun intervento formativo devono essere comunicate le seguenti informazioni con i modelli e le modalità definiti dalla struttura regionale competente:

- data di conclusione corso;
- elenco conclusivo degli utenti da trasmettere sia in cartaceo che tramite l'applicativo "Monitoraggio Allievi Web".

C) VIGILANZA E CONTROLLO**13. 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.

14. 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.

ALLEGATO C alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 10/11

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.

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.

15. 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. 526/99 art. 20 D. L.vo n. 74/00, artt. 51 e 52 D.P.R. n. 633/72 e 31,32,33, D.P.R. 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

ALLEGATOC alla Dgr n. 770 del 21 maggio 2013

pag. 11/11

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 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.

16. 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. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”. La relativa “Informativa” è disponibile per la consultazione nel portale www.regione.veneto.it.