

(Codice interno: 293355)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 209 del 24 febbraio 2015

Approvazione Direttiva per la presentazione di progetti formativi per l'attività di estetista. (Legge 04/01/1990, n. 1; L.R. 27/11/1991, n. 29).*[Formazione professionale e lavoro]*

Note per la trasparenza:

Approvazione della direttiva per la presentazione dei progetti formativi per l'attività di estetista.

L'Assessore Elena Donazzan riferisce quanto segue.

La Legge 4 gennaio 1990, n. 1, "Disciplina dell'attività di estetista", regola l'attività di estetista compresa la formazione per l'acquisizione dell'abilitazione professionale.

In particolare l'art. 6, comma 4, a seguito di modifiche normative D.Lgs. n. 59/2010 (art. 78) e D.Lgs. 147/2012, art. 16, non individua più puntualmente la composizione della Commissione e l'organizzazione dell'esame ai fini del conseguimento dell'abilitazione professionale di Estetista di cui all'art. 3 della legge citata, ma incarica le Regioni dell'organizzazione dell'esame teorico-pratico di abilitazione.

La Legge Regionale 27 novembre 1991, n. 29, "Disciplina dell'attività di estetista" recepisce la Legge 1/1990 e individua all'art. 5 la Commissione d'esame. A seguito delle modifiche legislative a livello nazionale si è dovuto intervenire anche a livello regionale con L.R. n. 24/2012.

Con Decreto del Direttore della Sezione Formazione n. 1012/2012 sono state approvate la nuova composizione della Commissione e le linee guida per lo svolgimento dell'esame di abilitazione.

Con provvedimento n. 3290 del 21/12/2010 la Giunta regionale ha approvato i contenuti tecnico culturali dei programmi definiti dal Decreto 21 marzo 1994 n. 352 del Ministero dell'Industria e del Commercio e dell'Artigianato, di concerto con i Ministeri della Pubblica Istruzione, del Lavoro e della Previdenza Sociale e della Sanità, come previsto dall'art. 6 della Legge 1/1990 e approvata la direttiva per la presentazione di progetti formativi per l'attività di estetista con scadenza periodica.

Precisamente ha stabilito che la presentazione delle istanze avvenisse con la modalità a sportello, con quattro sportelli all'anno. La direttiva in esame apporta un'importante novità rappresentata dall'approvazione di un modello di progetto formativo relativo alla figura professionale proposta, cui possono seguire un numero non preventivamente definito di percorsi formativi attivabili, sulla base dell'effettivo fabbisogno formativo rilevato su base territoriale, senza necessità di presentazione di ulteriori progetti.

I progetti potranno essere presentati in qualsiasi momento e sono definiti due momenti nell'arco dell'anno per l'istruttoria di valutazione. Una soluzione già adottata in altri avvisi pubblici che consente una sostanziale immediatezza tra la rilevazione di un fabbisogno formativo e la messa in atto di un'offerta formativa congruente.

Va richiamato che la normativa regionale in materia di formazione professionale prevede la possibilità di presentazione all'esame della Giunta regionale di progetti formativi per i quali non sia previsto alcun onere a carico del bilancio regionale. Tale possibilità si riferisce a percorsi formativi comunque soggetti al controllo tecnico e didattico dell'Amministrazione Regionale e coerenti con gli indirizzi programmatici regionali.

Le attività formative di cui alla presente Direttiva sono da inserirsi in tale contesto, in quanto finalizzate al conseguimento di un titolo previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente e pertanto pienamente soggette al controllo regionale.

L'approvazione degli esiti istruttori sarà formalizzata con successivo provvedimento del Direttore della Sezione Formazione.

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.

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

LA GIUNTA REGIONALE

- UDITO il relatore, 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 statale e regionale;
- 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 DGR n. 359/2004, "Accreditamento degli Organismi di Formazione - Approvazione bando per la presentazione delle richieste di iscrizione nell'elenco regionale", e successive modifiche ed integrazioni;
- 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";
- VISTA la Legge 4 gennaio 1990, n. 1 "Disciplina dell'attività di estetista";
- VISTA la L.R. n. 27 novembre 1991, n. 29 "Disciplina dell'attività di estetista";
- VISTA la DGR n. 3290/2010 "Legge 4 gennaio 1990, n. 1 e Legge Regionale 27 novembre 1991, n. 29 "Disciplina dell'attività di estetista". Approvazione contenuti tecnico culturali dei programmi e Avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi."; l'Accordo siglato in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano con il Ministro dell'Interno del 29 aprile 2010 concernente la formazione del personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi;
- VISTO il DDR n. 1012/2012 "Nuova Composizione della Commissione d'esame per abilitazione di Estetista. Revisione DDR 429/2011 "Approvazione linee guida esami di Estetista per i percorsi a Qualifica e di Abilitazione". Legge 4 gennaio 1990, n. 1 e Legge Regionale 27 novembre 1991, n. 29 "Disciplina dell'attività di estetista";
- VISTO l'art. 2, comma 2, della L.R. n. 54/2012;

delibera

1. di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, quanto riportato in premessa;
2. di approvare l'Avviso Pubblico per la presentazione dei progetti formativi per l'attività di estetista, **Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di approvare la Direttiva, **Allegato B**, per la presentazione di progetti formativi per l'attività di estetista;
4. di approvare gli Adempimenti per la gestione delle attività, **Allegato C**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
5. di stabilire che le domande di ammissione al riconoscimento dovranno essere spedite con le modalità e nei termini indicati dalla citata Direttiva - **Allegato B** - alla Giunta regionale del Veneto – Sezione 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;
6. di incaricare la Sezione Formazione dell'esecuzione del presente atto e 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 pubblicare la deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione nonché sul sito Internet della Regione Veneto.



ALLEGATO A alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 1/1

Attività di Estetista

Presentazione progetti formativi

A V V I S O P U B B L I C O

Con il provvedimento n. 209 del 24/02/2015 la Giunta regionale ha stabilito l'apertura dei termini per la presentazione di progetti formativi per Attività di Estetista.

- I soggetti ammessi alla presentazione dei progetti, i requisiti di ammissibilità, le tipologie progettuali, le procedure ed i criteri di valutazione, i termini d'avvio e conclusione, sono esposti nella Direttiva per la presentazione di progetti formativi, Allegato B alla Delibera di approvazione del presente Avviso.
- Le attività formative in oggetto rientrano nell'ambito dell'offerta di formazione professionale a riconoscimento regionale, senza oneri a carico del bilancio regionale.
- Le domande di ammissione al riconoscimento dovranno essere spedite alla Giunta Regionale del Veneto - Sezione Formazione, per via telematica inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it, con le modalità e nei tempi esplicitati nell'Allegato B alla delibera di approvazione dell'Avviso.
- Le istanze di approvazione dei progetti possono essere presentate in qualsiasi momento nel corso dell'anno. In sede di prima applicazione del presente provvedimento, è prevista una sessione straordinaria di valutazione dei progetti che sono stati **presentati entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto**.
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 riserve delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.
- Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Sezione Formazione 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 2795137 - 5098 - 5035 - 5140.
 - per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico: 041 2795131.

IL DIRETTORE
Dott. Santo Romano

Internet: <http://www.regione.veneto.it>



ALLEGATOB alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 1/10



Direttiva per la presentazione di progetti per

Attività di Estetista

Legge 4 gennaio 1990, n. 1
Legge regionale 27 novembre 1991, n. 29

ALLEGATO B alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 2/10

Indice

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

ALLEGATO B alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 3/10

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. 1/1990 "Disciplina dell'attività di estetista" e ss.mm.ii;
- L.R. 29/1991 "Disciplina dell'attività di estetista" e ss.mm.ii.;
- D.M. 352/1994 "Regolamento recante i contenuti tecnico culturali dei programmi, dei corsi e delle prove di esame al fine del conseguimento della qualifica professionale di estetista";
- 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 D.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";
- D.Lgs. 59/2010 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno.", art. 78;
- DGR 3290/2010 "Legge 4 gennaio 1990, n. 1 e Legge Regionale 27 novembre 1991, n. 29 "Disciplina dell'attività di estetista". Approvazione contenuti tecnico-culturali dei programmi e Avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi.";
- D.Lgs 147/2012 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, recante attuazione della direttiva 2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno.", art. 16;
- L.R. 24/2012 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione del Veneto derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea. Attuazione della direttiva 1992/43/CEE, della direttiva 2009/147/CE, della direttiva 2006/123/CE e della direttiva 2000/29/CE (legge regionale europea 2012);
- DDR 1012/2012 "Nuova Composizione della Commissione d'esame per abilitazione di Estetista. Revisione DDR 429/2011 "Approvazione linee guida esami di Estetista per i percorsi a Qualifica e di Abilitazione". Legge 4 gennaio 1990, n. 1 e Legge Regionale 27 novembre 1991, n. 29 "Disciplina dell'attività di estetista".

2. Obiettivi generali

Obiettivo della presente direttiva è disciplinare lo svolgimento dell'attività di estetista, sia per i percorsi formativi di qualifica professionale, che danno accesso alla professione come dipendente, sia per i percorsi formativi di abilitazione per responsabile tecnico di impresa di estetista, ai sensi della Legge 4 gennaio 1990, n. 1 e della Legge regionale 27 novembre 1991, n. 29.

La presente direttiva, rispetto alla precedente, semplifica la procedura di approvazione dei progetti, come viene indicato nei successivi paragrafi.

La normativa regionale in materia di formazione professionale prevede la possibilità di presentazione all'esame della Giunta regionale di progetti formativi per i quali non sia previsto alcun onere a carico del bilancio regionale. Tale possibilità si riferisce a percorsi formativi comunque soggetti al controllo tecnico e didattico dell'Amministrazione Regionale e coerenti con gli indirizzi programmatici regionali.

Le attività formative di cui alla presente Direttiva sono da inserirsi in tale contesto, in quanto finalizzate al conseguimento di un titolo previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente e pertanto pienamente soggette al controllo regionale.

ALLEGATO B alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 4/10

3. Tipologie progettuali

Il progetto, che può essere presentato in adesione alla presente Direttiva, è articolabile nelle seguenti tipologie di intervento:

- percorso formativo di primo anno a qualifica – ore 950 di teoria¹;
- percorso formativo di secondo anno a qualifica – ore 950 (750 ore di teoria + 200 ore di stage);
- percorso formativo di abilitazione – ore 900 (300 ore di teoria + 600 ore di stage);
- percorso formativo di abilitazione – ore 300 di teoria.

Caratteristiche dei percorsi

I percorsi formativi devono obbligatoriamente riportare i contenuti formativi di cui ai programmi didattici approvati con provvedimento di Giunta n. 3290/2010. Il monte ore totale complessivo per competenza deve rimanere inalterato. La ripartizione delle ore all'interno delle conoscenze essenziali è indicativa ma non vincolante.

Per l'ammissione all'esame finale gli allievi devono raggiungere almeno il 70% del monte ore di presenza. Qualora il percorso formativo comprenda lo stage gli allievi dovranno raggiungere il 70% del monte ore sia per l'attività formativa in aula che per l'attività svolta in stage.

Per quanto concerne l'attività formativa in aula, è possibile prevedere il recupero, per assenze superiori al 30%, a seguito di autorizzazione regionale su richiesta motivata.

In ogni caso non saranno ammessi all'esame finale² coloro che abbiano raggiunto meno del 60% del monte ore di presenza per l'attività formativa in aula.

Docenti

Il personale docente deve essere in possesso di idonei e adeguati titoli e comprovata esperienza, come di seguito descritto:

Docente di laboratorio: titolo di studio qualifica e abilitazione professionale nel settore e:

- esperienza professionale di almeno 5 anni (come operaio qualificato);
- oppure, in alternativa
- esperienza di docenza nell'area professionale di riferimento di almeno 5 anni.

Docente di teoria:

- titolo di studio universitario coerente rispetto alla disciplina insegnata;
- oppure, in alternativa
- diploma ed esperienza di insegnamento di almeno 5 anni nella disciplina insegnata o equivalente.

4. Destinatari

Ai percorsi formativi possono accedere utenti che dimostrino di aver adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente.

Ai fini dell'ammissione al solo percorso formativo di abilitazione professionale di 900 ore gli utenti devono essere in possesso di qualifica professionale biennale o triennale di estetista.

Ai fini dell'ammissione al percorso formativo di abilitazione professione di 300 ore gli utenti devono aver svolto:

- un anno di attività lavorativa qualificata in qualità di dipendente, a tempo pieno, presso uno studio medico specializzato oppure una impresa di estetista, successiva allo svolgimento di un rapporto di apprendistato presso una impresa di estetista della durata prevista dalla contrattazione collettiva di categoria³;

¹ E' possibile prevedere uno scostamento fino al massimo di 50 ore, a seguito di autorizzazione regionale, su richiesta motivata, tra la prima e la seconda annualità.

² L'esame finale dovrà svolgersi conformemente alle Linee Guida di cui al DDR n. 1012 del 15/11/2012 reperibile sul sito istituzionale al link <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami>.

³ Le modalità operative per il calcolo dell'esperienza professionale ai fini dell'ammissione al percorso formativo saranno disciplinate con provvedimento del Direttore della Sezione formazione.

ALLEGATO B alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 5/10

- oppure un periodo, nel quinquennio antecedente l'iscrizione al corso, non inferiore a tre anni di attività lavorativa qualificata a tempo pieno, in qualità di dipendente o collaboratore familiare presso una impresa di estetista.

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 apostille⁴. 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:

- a) diploma di licenza media conseguito in Italia;
- b) attestato di qualifica professionale conseguito in Italia a seguito di percorso formativo di formazione professionale iniziale articolato su ciclo triennale;
- c) diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito in Italia;
- d) diploma di laurea o di dottorato di ricerca conseguito in Italia;
- e) dichiarazione di superamento della prova di lingua rilasciata dalla Regione del Veneto⁵;
- f) certificato⁶ di competenza linguistica rilasciato da enti certificatori⁷, almeno di livello A2.

I progetti formativi devono prevedere la realizzazione di interventi con un numero di partecipanti non superiore a 30.

5. Riconoscimento di credito formativo

La Regione del Veneto intende valorizzare le competenze comunque acquisite dalle persone. Per questo, in coerenza con le strategie comunitarie⁸, con i documenti di programmazione nazionale⁹ ed in particolare con la disciplina specifica, riconosce agli aspiranti corsisti la possibilità di vedersi valutati titoli acquisiti in contesti coerenti con quelli previsti dal percorso formativo.

La procedura di riconoscimento e quantificazione di credito formativo¹⁰ deve essere richiesta all'iscrizione al percorso; non saranno autorizzate richieste di credito durante lo svolgimento del percorso formativo.

⁴ 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.

⁵ 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> Attività riconosciute Disposizioni generali Requisiti accesso stranieri.

⁶ 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 7 per il superamento della prova di lingua.

⁷ Gli enti certificatori sono: Università di Perugia, Università di Siena, Università di Roma e Società Dante Alighieri. Le sedi d'esame sul territorio regionale sono circa trenta.

⁸ A solo titolo esemplificativo si richiama che fin dal 2000 la Commissione europea ha pubblicato, il Memorandum sull'istruzione e la formazione permanente, con l'obiettivo, fra l'altro, di strutturare sistemi di formazione basati sulle esigenze dell'utenza.

⁹ Si cita in proposito l'autorevole "Rapporto sul futuro della formazione in Italia", a cura della Commissione ministeriale di studio e di indirizzo presieduta dal prof. De Rita, che propone il superamento delle frammentazioni e la concezione della formazione in "filiera" per passare a quella dei "percorsi di apprendimento permanente e la acquisizione di competenze", flessibili ed adattabili alle esigenze formative, educative e professionali dei singoli e del mercato del lavoro.

¹⁰ Le modalità di quantificazione ed attribuzione del credito formativo, che si concretizzano nella possibilità di riduzione del monte ore delle attività di formazione frontale, possono essere diversificate a seconda del percorso formativo in oggetto.

ALLEGATO B alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 6/10

La quantificazione del credito formativo è effettuata dal soggetto gestore esclusivamente in relazione a percorsi formativi statali o regionali conclusisi con valutazione positiva.

L'accertamento è svolto a cura del soggetto gestore presso il quale l'aspirante corsista chiede l'iscrizione, previa verifica¹¹ delle conoscenze e delle competenze precedentemente acquisite da parte di un'apposita commissione presieduta dal Responsabile della struttura o del corso e composta da almeno due docenti relativi alle discipline oggetto del credito.

Senza alcuna pretesa di esaustività si stabiliscono di seguito alcuni principi che devono caratterizzare il processo di riconoscimento del credito.

Il credito non può in nessun caso superare il 30% del monte ore complessivo dell'intervento e va calcolato esclusivamente sulla base delle competenze acquisite in contesti formativi coerenti.

In ogni caso l'eventuale esame conclusivo è identico per tutti i corsisti, a prescindere dall'eventuale concessione di credito, ed è relativo a tutti gli obiettivi formativi previsti dal progetto.

Il verbale di riconoscimento e quantificazione del credito va preventivamente sottoposto ad autorizzazione regionale prima della sottoscrizione da parte dei componenti la Commissione. Tutta la documentazione va comunque conservata agli atti del soggetto gestore a disposizione per controlli.

6. Aiuti di stato

Si precisa che tutte le tipologie progettuali di cui alla presente Direttiva prevedono attività formative rivolte esclusivamente a persone e che, anche nel caso in cui sia ammessa la partecipazione da parte di lavoratori, tali attività hanno come obiettivo la qualificazione degli stessi al fine di un inserimento nel mondo del lavoro maggiormente coerente con le proprie aspettative di vita e professionali. In ogni caso la presente Direttiva non prevede l'erogazione di contributi pubblici. Le attività di cui alla presente Direttiva non costituiscono pertanto attuazione di regime di aiuto 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 EQF¹²;
- del codice SIIOF in ordine alla tipologia di percorso formativo¹³;
- del codice ATECO in ordine alla classificazione delle attività economiche dei soggetti coinvolti¹⁴;
- del codice FOT, in ordine ai campi di intervento formativo;
- del codice NUP, in ordine alle figure professionali.

8. Metodologia

Ciascun percorso formativo deve prevedere una articolazione in unità formative (UF). Ogni unità formativa, ma è più opportuno prevedere più unità formative, porta al raggiungimento di una competenza.

I contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili alle unità formative e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse.

¹¹ La verifica è effettuata sulla scorta della documentazione prodotta dall'interessato all'atto della presentazione della domanda di quantificazione e attribuzione del credito formativo.

¹² 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.

¹³ 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.

¹⁴ 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. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 7/10

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

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

A tale scopo l'attività formativa in presenza va realizzata con metodologie varie (lezione frontale, argomentazione e discussione, insegnamento basato su casi, problem solving, problem based learning, etc.).

La fase di laboratorio, inoltre, costituisce un passaggio imprescindibile nei percorsi formativi al fine di sviluppare le competenze tecnico professionali proprie della figura, eventualmente anche al fine di integrare le competenze relative all'abilitazione professionale mancante.

9. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Possono presentare progetti i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione superiore e/o continua.

Possono, altresì, proporre progetti formativi Organismi di Formazione non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento ai sensi della DGR n. 359/2004 per l'ambito della formazione superiore e/o continua. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 90 giorni successivi alla data del decreto di approvazione¹⁵.

In tale modo viene garantita a tutti i soggetti interessati la partecipazione alle procedure di affidamento, a condizione che il soggetto risulti accreditato al momento della stipula dell'atto di adesione, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Gli Organismi di Formazione accreditati per l'ambito della formazione superiore possono presentare progetti formativi relativi ai percorsi di primo o secondo anno a qualifica e annuali di abilitazione di 900 ore. Gli Organismi di Formazione accreditati per l'ambito della formazione continua possono presentare progetti formativi relativi ai percorsi di abilitazione di 300 ore.

Numero dei progetti presentabili

Ciascun soggetto proponente potrà presentare un unico progetto formativo per le quattro tipologie di intervento, senza necessità di indicazione del numero di edizioni. Il progetto formativo sarà oggetto di valutazione e la sua approvazione costituisce la base per tutte le edizioni che si intendono realizzare, senza necessità di ulteriori presentazioni. La possibilità di avvio delle edizioni successive alla prima, sarà garantita da una semplice comunicazione agli uffici regionali.¹⁶

10. 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Puntuali indicazioni in ordine alle modalità di comunicazione della richiesta saranno trasmesse direttamente dagli uffici competenti.

ALLEGATO B alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 8/10

11. 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.

12. Risorse disponibili e vincoli finanziari

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

In ogni caso i progetti formativi presentati dovranno evidenziare l'entità del contributo onnicomprensivo a carico dei corsisti. Di tale elemento sarà data evidenza in tutte le azioni di diffusione dell'informazione rispetto all'opportunità formativa sia da parte della Giunta Regionale, sia da parte del soggetto gestore.

13. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

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

- accesso all'area riservata del portale regionale ¹⁷ 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 informatizzata¹⁸;
- 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 la scadenza prevista dal presente provvedimento, della domanda di ammissione al riconoscimento digitalmente 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, entro i termini previsti al paragrafo 15 "Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie", pena la non ammissibilità del progetto, alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione, 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 "attività di estetista" e all'inizio del messaggio, l'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Sezione 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 Sezione Affari Generali, sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto.¹⁹

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.

¹⁷ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione> Applicativo di presentazione progetti.

¹⁸ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione-> Applicativo richiesta credenziali accesso – non accreditati.

¹⁹ <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto>

ALLEGATO B alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 9/10

Il formulario per la presentazione dei progetti sarà successivamente approvato con Decreto del Direttore della Sezione Formazione e sarà fornito unicamente a scopo di diffusione.

La Sezione Formazione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie²⁰. 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 2795137 – 5098 – 5035 - 5140;
- per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico, è possibile contattare il numero 041 2795131 .

14. 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 Direttore della Sezione 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 sarà considerato 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 espresse 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 (compresa indicazione contributo utente).

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

Le istanze di approvazione dei progetti possono essere presentate in qualsiasi momento nel corso dell'anno.

Sono previste due istruttorie di valutazione all'anno sui progetti presentati nei periodi 1 maggio – 31 ottobre e/o 1 novembre – 30 aprile. Per situazioni particolari possono essere effettuate sessioni straordinarie di valutazione per l'arco temporale a far data dalla precedente scadenza.

L'istruttoria viene conclusa entro i 90 giorni successivi alla scadenza del periodo considerato.

In sede di prima applicazione del presente provvedimento, è prevista una sessione straordinaria di valutazione dei progetti che sono stati presentati entro il **trentesimo giorno** 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 istituzione www.regione.veneto.it²¹ 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 Sezione Formazione dai soggetti aventi diritto.

²⁰ Il servizio informazioni è sospeso nel mese di agosto.

²¹ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg>

ALLEGATO B alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 10/10

16. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione alla presente Direttiva saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it ²² 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. 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.

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

La richiesta di autorizzazione all'avvio di ulteriori edizioni associate a un progetto già approvato è concessa automaticamente ma può essere inoltrata solo ad avvenuto avvio dell'ultima edizione.

Ciascun percorso formativo deve concludersi entro 1 anno dall'avvio.

18. Indicazione del foro competente

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

19. 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 Settore Programmazione e Gestione della Sezione Formazione.

20. 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.

21. Rinvio alla normativa vigente

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

²² <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg>



ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 1/12



Adempimenti amministrativi e gestionali

Attività di Estetista

Legge 4 gennaio 1990, n. 1
Legge regionale 27 novembre 1991, n. 29

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

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. Variazioni progettuali	8
7. Registrazioni delle attività.....	8
8. Monitoraggio.....	9
9. Modalità di verifica degli esiti e attestazioni	9
10. Adempimenti di conclusione.....	9
C. VIGILANZA E CONTROLLO	9
1. Attività di vigilanza della Regione Veneto	9
2. Verifiche in loco sulla regolarità delle attività.....	10
3. Revoche e sospensioni cautelative del riconoscimento.....	10
4. Trattamento dei dati personali.....	12

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 3/12

PREMESSA

Con il presente documento vengono sanciti gli obblighi in capo al Soggetto gestore, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per l'avvio e la realizzazione di percorsi formativi a qualifica e di abilitazione di Estetista.

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 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

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 4/12

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;
- 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;

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 5/12

- 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 Euro 20.000,00: acquisizione diretta;
- valore affidamento da Euro 20.000,01 a Euro 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);
- valore affidamento da Euro 50.000,01 a Euro 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;

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 6/12

- 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, Sezione, 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 del progetto, e almeno 8 giorni prima dell'avvio dello stesso, 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 per via telematica inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it, non saranno opponibili alla Regione del Veneto anche se diversamente conosciute.

L'originale dell'atto di adesione riferito all'operazione deve essere inoltrato per via telematica inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it.

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;
- 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> Atti di adesione; scegliere il file denominato AAI-DDR451-2014_AllB_RiconoscRegNonFinanz.

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 7/12

In caso di 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 percorso formativo il beneficiario comunica le seguenti informazioni esclusivamente attraverso l'Applicativo Monitoraggio Allievi Web:

- a) data di inizio e fine del percorso formativo;
- b) elenco degli operatori coinvolti nell'intervento;
- c) calendario dell'intervento;
- d) elenco dei destinatari delle attività.

Il beneficiario presenta alla struttura competente gli eventuali registri presenza e fogli mobili da vidimare².

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 vidimazione dei registri.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito potranno essere emanate con atto del Direttore della Sezione 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 e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti. A seguito di autorizzazione regionale, su richiesta motivata dell'O.d.F., l'attività di stage può essere svolta anche in giorni festivi.

Per i soli percorsi di formazione teorica di 300 ore per l'abilitazione all'esercizio autonomo dell'attività è ammesso lo svolgimento in giorni festivi per un massimo del 50% del monte ore.

La frequenza alle azioni formative è da intendersi obbligatoria fino al raggiungimento della percentuale di presenza stabilita dalla direttiva.

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.

² Salvo diverse modalità di registrazione delle presenze che saranno adottate dall'Amministrazione Regionale.

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 8/12

E' possibile prevedere l'organizzazione di visite didattiche³, quali utili implementazioni del percorso formativo, che dovranno essere oggetto di preventiva 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 Web⁴, a pena di inammissibilità, da parte del beneficiario:

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

Per le variazioni di cui alle lettere c, d, ed e dovrà essere inviata preventivamente una mail di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio Attività Riconosciute.⁵

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

6. 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.

7. Registrazioni delle attività

Per ogni intervento formativo dovrà essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente vidimato presso la competente Sezione Formazione, 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 Sezione Formazione.

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.

³ Ciascuna visita didattica potrà prevedere fino ad un massimo di 4 ore curricolari. L'evento deve essere registrato nell'applicativo Monitoraggio Allievi Web reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/monitoraggio>.

⁴ Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/monitoraggio> Monitoraggio Fisico.

⁵ formazione.riconoscimento@regione.veneto.it.

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 9/12

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.

8. 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.

9. Modalità di verifica degli esiti e attestazioni

Le modalità di gestione della verifica finale sono approvate con DDR n. 1012 del 15/11/2012⁶.

Almeno due mesi prima dello svolgimento delle prove dovrà pervenire alla Sezione Formazione la proposta di calendario d'esame di accertamento finale mediante l'utilizzo dell'applicativo regionale⁷.

Gli attestati rilasciati agli allievi risultati idonei alle prove finali sono predisposti a cura del soggetto gestore su documento conforme al modello regionale secondo le modalità indicate. Agli attestati va applicata una marca da bollo del valore vigente.

Gli attestati verranno riconsegnati all'Organismo di Formazione firmati e numerati, previo accertamento della correttezza dei dati.

10. Adempimenti di conclusione

Entro trenta giorni dalla conclusione di ciascun intervento formativo l'Odf provvederà a trasmettere, utilizzando i modelli e le modalità definiti dalla struttura regionale competente, quanto segue:

- a) lettera di conclusione dell'intervento formativo, esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo: formazione.riconoscimento@regione.veneto.it;
- b) elenco conclusivo degli utenti, esclusivamente tramite l'applicativo Monitoraggio Allievi Web⁸;
- c) verbale d'esame⁹;
- d) attestati¹⁰.

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.

⁶ reperibile sul sito istituzionale al link <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami> documentazione specifica per settori.

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

⁸ Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/monitoraggio> Monitoraggio Fisico.

⁹ Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami> Verbalì esami e disposizioni

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

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 10/12

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.

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 stata riscontrata 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.

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 11/12

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.Lgs. 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 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 difforni;
- 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.

ALLEGATOC alla Dgr n. 209 del 24 febbraio 2015

pag. 12/12

4. Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui la Regione del Veneto – Sezione 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.