



REGIONE DEL VENETO

AREA POLITICHE ECONOMICHE, CAPITALE UMANO E
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA
DIREZIONE FORMAZIONE E ISTRUZIONE

Direttiva per la presentazione di progetti formativi per

ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO



75c09320



Indice

1.	Riferimenti legislativi e normativi.....	3
2.	Obiettivi generali ed elementi di contesto.....	4
3.	Tipologie progettuali	4
4.	Destinatari.....	5
5.	Riconoscimento di credito formativo.....	6
6.	Casi di esenzione dal percorso formativo	7
7.	Aiuti di stato.....	7
8.	Metodologia.....	7
9.	Formazione a distanza	7
10.	Valutazione degli apprendimenti	7
11.	Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti.....	8
12.	Sospensione dell'accREDITAMENTO.....	9
13.	Forme di partenariato.....	9
14.	Delega	10
15.	Risorse disponibili e vincoli finanziari.....	10
16.	Modalità e termini per la presentazione dei progetti	10
17.	Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie.....	11
18.	Procedure e criteri di valutazione	11
19.	Comunicazioni	12
20.	Termini per l'avvio e la conclusione dei percorsi formativi	12
21.	Indicazione del foro competente.....	12
22.	Indicazioni del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.....	12
23.	Tutela della privacy.....	12
24.	Rinvio alla normativa vigente.....	12



1. Riferimenti legislativi e normativi

- Legge 1° febbraio 2006, n. 43 “Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l’istituzione dei relativi ordini professionali”;
- DPCM 9 febbraio 2018 “Individuazione del profilo professionale dell’Assistente di studio odontoiatrico” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 6 aprile 2018, n. 80;
- DPCM 9 marzo 2022 “Recepimento dell’Accordo sancito tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021 n. 199/CSR, concernente l’individuazione del profilo professionale dell’assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d’interesse sanitario” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 3 maggio 2022, n. 102;
- Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alle modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome del 3 novembre 2021, n. 21/181/CR5b/C17;
- Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alle modalità di svolgimento dei tirocini curriculari nell’ambito di corsi di formazione regolamentati del 3 novembre 2021, n. 21/182/CR5b/C17;
- Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alle modalità di svolgimento dei tirocini curriculari nell’ambito di corsi di formazione regolamentati. Modifica dell’Accordo in Conferenza delle Regioni e Province Autonome del 3 novembre n. 202122/82/CR4ter/C17/C7 del 28 aprile 2022;
- L.R. n. 19/2002, “Istituzione dell’elenco regionale degli Organismi di formazione accreditati”;
- L.R. n. 23/2010, “Modifiche della L.R. n. 19/2002 “Istituzione dell’elenco regionale degli Organismi di formazione”;
- L.R. n. 8/2017, “Il sistema educativo della Regione del Veneto”;
- 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;
- DGR 3289/2010 “L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010”;
- DGR n. 2142/2012 “Accertamento della professionalità ai sensi dell’art. 18 della L.R. 10/90 e s.m.i. “Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro”. Modalità di tenuta dell’elenco delle disponibilità dei Presidenti di Commissione d’Esame e precisazione della disciplina specifica per i dipendenti regionali;
- DGR n. 98/2014 “Individuazione e definizione delle modalità di utilizzo di un “logo” regionale da parte degli iscritti nell’elenco regionale degli Organismi di formazione e/o orientamento accreditati. Accreditamento degli Organismi di formazione di cui alla L.R. n. 19/2002;
- DGR 2120/2015 “Aggiornamento delle disposizioni in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e.m.i.”;
- DGR n. 251/2016 “Approvazione documento Testo Unico Beneficiari relativo agli adempimenti per la gestione di progetti formativi delle attività formative riconosciute ai sensi dell’art. 19 della L.R. 10/1990.”;
- DGR n. 257/2019 “Approvazione dell’Avviso pubblico e della Direttiva per la presentazione di progetti formativi per il conseguimento della qualifica di Assistente di studio odontoiatrico. L.R. 31 marzo 2017, n. 8 e s.m.i. D.P.C.M. 9 febbraio 2018”;
- DGR n. 1377/2020 “Approvazione delle Linee Guida per la composizione ed il funzionamento delle commissioni d’esame di accertamento finale delle azioni formative in attuazione dell’art. 14 della legge regionale 31 marzo 2017, n. 8 e s.m.i.”



2. Obiettivi generali ed elementi di contesto

L'Assistente di Studio Odontoiatrico (di seguito ASO, Attività economiche di riferimento ATECO 2007/ISTAT 86.23.00 Attività degli studi odontoiatrici) è l'operatore di interesse sanitario (art. 1, comma 2, L. n. 43/2006) che svolge attività finalizzate all'assistenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore durante la prestazione clinica, alla predisposizione dell'ambiente e dello strumentario, all'accoglimento dei pazienti e alla gestione della segreteria e dei rapporti con i fornitori. L'ASO opera in regime di dipendenza, svolge la propria attività negli studi odontoiatrici e nelle strutture sanitarie che erogano prestazioni odontostomatologiche e collabora con l'équipe odontoiatrica secondo linee organizzativo-operative definite, attenendosi alle disposizioni dei professionisti sanitari.

La presente Direttiva supera la DGR n. 257/2019 e disciplina le modalità di presentazione di progetti formativi per ASO secondo quanto stabilito dal D.P.C.M. 9 marzo 2022 (di seguito Accordo).

3. Tipologie progettuali

In adesione alla presente Direttiva potrà essere presentato un solo progetto per ciascuna tipologia di intervento¹:

➤ Tipologia 1 – ASO

Percorso di formazione professionale di 700 ore, articolato in 250 ore di formazione teorica, 50 ore di esercitazioni e 400 ore di tirocinio, strutturate in due moduli:

- modulo di base: 130 ore di teoria; 20 ore di esercitazioni; 100 ore di tirocinio;
- modulo professionalizzante: 120 ore di teoria; 30 ore di esercitazioni; 300 ore di tirocinio².

I percorsi formativi non possono avere durata inferiore ai 6 mesi e superiore a 12 mesi.

➤ Tipologia 2 – ASO percorso ridotto

Percorso di formazione professionale di 250 ore di teoria ed esercitazioni pratiche³ articolato in: 155 ore di teoria e 95 ore di esercitazioni.

I percorsi formativi ridotti devono concludersi con il conseguimento dell'attestato di qualifica entro e non oltre il 21 aprile 2023.⁴

Percorso formativo di aggiornamento

Coloro che conseguono l'attestato di qualifica e i lavoratori esentati di cui all'art. 11 dell'Accordo, sono tenuti alla partecipazione ad attività di aggiornamento professionale, della durata di almeno 10 ore l'anno, su argomenti relativi alle competenze e attività specifiche dell'ASO.

L'obbligo di aggiornamento annuale decorre dall'anno successivo alla data di acquisizione della qualifica⁵ e nel caso dei lavoratori esentati, la prima annualità di aggiornamento deve concludersi entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore dell'Accordo.

¹ Gli Organismi di Formazione autorizzati allo svolgimento dei percorsi a qualifica per ASO di cui alla DGR n. 257/2019 dovranno presentare ex novo un progetto formativo sulla base della presente Direttiva.

² Il programma didattico/formativo è delineato nell'Allegato C) al presente provvedimento. Si precisa che, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni n. 221 del 21 dicembre 2011, in materia di formazione dei lavoratori, dirigenti e preposti, la formazione generale e specifica derivante dal percorso formativo che preveda contenuti e durata conformi all'Accordo stesso, costituisce credito formativo permanente e assolve agli obblighi di legge. Rimane comunque in capo al datore di lavoro assicurare la formazione specifica secondo le risultanze della valutazione dei rischi. L'obbligo di frequenza del 90% nelle materie di insegnamento; Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori e Cenni di radiologia e di radioprotezione e il superamento della verifica degli apprendimenti sono condizioni obbligatorie per il rilascio dell'attestato.

³ Il programma didattico/formativo fa riferimento alle competenze n. 2 e 3 dell'Allegato 2 all'Accordo ed è delineato nell'Allegato D) al presente provvedimento.

⁴ Ai sensi dell'art. 12 co. 1 dell'Accordo.

⁵ Ai sensi dell'art. 2 co. 3 e 4 dell'Accordo.



Gli eventi formativi potranno essere organizzati dagli Organismi di Formazione accreditati, dalle Aziende Sanitarie, dalle Associazioni di categoria, dalle Società scientifiche dell'area odontoiatrica e dagli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri.

L'attività non necessita di preventiva autorizzazione regionale ma deve prevedere un momento valutativo finale e il rilascio all'utenza di un'attestazione.

Copia delle attestazioni dell'attività di aggiornamento dovranno essere acquisite dal datore di lavoro presso il quale l'ASO presta la propria attività.

4. Destinatari

➤ Tipologia 1 – ASO

Ai destinatari degli interventi formativi è richiesto l'assolvimento al diritto dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente, oppure il compimento del diciottesimo anno di età alla data di iscrizione al corso e il titolo di scuola secondaria di primo grado. In ogni caso l'accesso al tirocinio è subordinato al compimento del 18° anno di età.

Titoli conseguiti all'estero⁶ e cittadini stranieri

- a) In caso di titolo di studio non conseguito in Italia e analogo a titoli di diploma, laurea italiani ecc. deve essere presentato l'attestato di comparabilità rilasciato da CIMEA⁷ o la Dichiarazione di Valore.
- b) In caso di titolo non conseguito in Italia e analogo alla licenza media, deve essere presentata la Dichiarazione di Valore⁸;

I corsisti stranieri devono possedere il certificato di competenza linguistica rilasciato da enti certificatori⁹, almeno di livello B1¹⁰. Sono esonerati dalla presentazione del predetto certificato, i cittadini stranieri che sono in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a) diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media) e diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguiti in Italia;
- b) attestato di qualifica professionale conseguito in Italia a seguito di percorso triennale di IeFP;
- c) diploma di tecnico superiore, di laurea o di dottorato di ricerca conseguito in Italia;

I suddetti requisiti devono essere prodotti all'avvio del percorso formativo pena la non ammissione.

⁶ L'organismo di formazione è tenuto a segnalare agli interessati che in caso di partecipazione a pubblico concorso il titolo di studio conseguito all'estero deve essere stato dichiarato equipollente da parte dell'Ufficio scolastico regionale.

⁷ Tramite il servizio di comparabilità è possibile richiedere al CIMEA la valutazione di qualifiche italiane o estere del sistema della formazione superiore e di qualifiche finali di percorsi di scuola secondaria che consentono l'accesso a corsi della formazione superiore. Nel caso di valutazione positiva, gli esperti CIMEA produrranno un Attestato di Comparabilità riferito al titolo valutato. Per Comparabilità si intende l'indicazione del livello del titolo estero in riferimento ai cicli del Processo di Bologna e ai livelli dell'European Qualifications Framework. Tale comparazione non sancisce in alcun modo il riconoscimento formale del titolo all'interno di un sistema nazionale, ma è indicazione utile per le istituzioni che valutano la qualifica durante le differenti procedure di riconoscimento: l'Attestato di Comparabilità del titolo ha forma di parere e non vincola in alcun modo le istituzioni durante le proprie procedure di valutazione e riconoscimento. Maggiori dettagli per la richiesta dell'Attestato di Comparabilità sono disponibili alla pagina web: <https://www.cimea.it/pagina-attestati-di-comparabilita-e-verifica-dei-titoli>

⁸ La "dichiarazione di valore" è un documento di natura esclusivamente informativa e redatto in lingua italiana che descrive il titolo di studio rilasciato da un'Istituzione appartenente a un sistema d'istruzione diverso da quello italiano ed è utilizzata per la valutazione del titolo stesso da parte della struttura competente ai fini dell'ammissione al corso di formazione.

La "dichiarazione di valore" è rilasciata dalle rappresentanze diplomatiche italiane (Ambasciata d'Italia o Consolato d'Italia del Paese estero in cui il titolo è stato conseguito). In alcuni Paesi esteri deve essere effettuata la "legalizzazione" del titolo di studio - allo scopo di garantirne l'autenticità - PRIMA di chiedere l'emissione della "dichiarazione di valore" alla rappresentanza diplomatica italiana. Se il Paese in cui è stato conseguito il titolo ha aderito alla Convenzione dell'Aja deve essere apposta sul titolo di studio la cosiddetta "Postilla dell'Aja" PRIMA di chiedere alla rappresentanza diplomatica italiana di emettere la "dichiarazione di valore".

⁹ Gli enti certificatori sono: l'Università per Stranieri di Perugia, l'Università per Stranieri di Siena, l'Università degli Studi Roma Tre e la Società Dante Alighieri. Sul territorio regionale sono presenti numerose sedi d'esame.

¹⁰ Non sono ammesse certificazioni linguistiche rilasciate ai fini del permesso di soggiorno o di cittadinanza.



➤ **Tipologia 2 – ASO percorso ridotto**

Possono accedere al percorso formativo ridotto coloro i quali hanno svolto prestazioni lavorative riconducibili all'assistente di studio odontoiatrico, all'interno degli studi odontoiatrici o delle strutture sanitarie che erogano prestazioni odontostomatologiche, per almeno trentasei mesi negli ultimi dieci anni alla data di entrata in vigore del DPCM del 9 febbraio 2018, che non siano comprovabili dalla documentazione di cui all'art. 11, comma 2 dell'Accordo¹¹.

Dovrà inoltre essere presentata all'avvio del corso la documentazione prevista dall'art. 12 dell'Accordo. La responsabilità dell'istruttoria, in ordine alla verifica della documentazione che consente l'accesso ai corsi, è in capo all'Organismo di Formazione titolare dell'attività formativa.

Ciascun percorso formativo dovrà prevedere al massimo un numero di 30 corsisti.

5. Riconoscimento di credito formativo

➤ **Tipologia 1 – ASO**

La procedura di riconoscimento e quantificazione di credito formativo¹² deve essere richiesta all'iscrizione al percorso; non saranno autorizzate richieste di credito durante lo svolgimento del percorso formativo.

I titoli di studio pregressi valutabili ai fini del riconoscimento di crediti formativi sono elencati nella Tabella 5 dell'Allegato C; per ogni titolo è indicato il credito formativo riconosciuto nonché la tabella di debito specifica a cui fare riferimento (tabelle da 6 a 11, Allegato C) per il dettaglio del percorso formativo residuale da compiere.

Non sono riconosciuti crediti formativi a:

- titoli di istruzione professionale, diplomi di maturità, titoli di istruzione secondaria di secondo grado, qualifiche, ecc.;
- titoli, qualifiche, attestati, certificati comunque denominati, relativi alle attività di AP rilasciati da soggetti, enti, associazioni ecc. di carattere privato i cui corsi non sono stati autorizzati da Enti Pubblici;
- titoli esteri riferiti all'ambito sanitario non riconosciuti dal Ministero della Salute secondo la normativa vigente.

L'accertamento dei crediti formativi è svolto a cura del soggetto gestore presso il quale l'aspirante corsista chiede l'iscrizione, previa verifica¹³ 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.

I candidati in possesso di titoli di studio in ambito sanitario non compresi nella Tabella 5 dell'Allegato C, possono richiedere il riconoscimento dei crediti formativi, che saranno valutati da parte di un'apposita commissione istituita dalla Direzione Risorse Umane SSR, alla quale dovrà essere inoltrata l'istanza¹⁴.

¹¹ Art. 11 Esenzione conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione, co. 2 :”Sono, altresì, esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di cui al presente Accordo coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 febbraio 2018, hanno avuto un diverso inquadramento contrattuale rispetto a quello di assistente alla poltrona ed abbiano svolto mansioni riconducibili a quelle dell'assistente di studio odontoiatrico nel medesimo arco temporale di cui al precedente comma. Tali requisiti devono essere documentati mediante l'esibizione, in alternativa o congiuntamente di: contratto di lavoro individuale registrato, percorso del lavoratore (C2storico) rilasciato dal Centro per l'impiego del Comune di residenza dell'utente, estratto conto contributivo INPS, buste paga/cedolini, posizione assicurativa INAIL, modello UNILAV. Qualora dai documenti sopra elencati non emergesse in maniera inequivocabile lo svolgimento delle attività riconducibili a quelle dell'assistente di studio odontoiatrico, è necessario presentare anche l'attestato di formazione in ambito odontoiatrico per adempimenti obblighi decreto legislativo n. 81/08”.

¹² 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.

¹³ La verifica è effettuata sulla scorta della documentazione prodotta dall'interessato all'atto della presentazione della domanda di quantificazione e attribuzione del credito formativo.

¹⁴ Eventuali informazioni: possono essere richieste all'indirizzo risorseumanessr@regione.veneto.it.



I corsisti che interrompano il percorso formativo per gravi, giustificati e documentati motivi (per esempio: gravidanza, ricovero ospedaliero, infortunio, ecc.) sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al soggetto gestore con contestuale presentazione di idonea documentazione probatoria al fine di eventuale richiesta di riconoscimento di credito formativo, spendibile in un successivo percorso formativo¹⁵, per una sola volta.

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

Non sarà riconosciuto alcun credito formativo in uno dei seguenti casi:

- ritiro, anche se formalmente comunicato, senza gravi e giustificati motivi;
- mancata ammissione e/o superamento della prova d'esame.

Il corsista risultato non idoneo a seguito delle prove d'esame o ritiratosi prima delle prove stesse può iscriversi a un corso successivo una sola volta.

6. Casi di esenzione dal percorso formativo

Sono esentati dall'obbligo di frequenza del percorso formativo e del relativo esame i soggetti elencati all'art. 11 dell'Accordo.

7. Aiuti di stato

Si precisa che tutte le tipologie progettuali di cui alla presente Direttiva prevedono attività formative rivolte esclusivamente a persone per le quali, 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.

In coerenza con quanto sopra indicato la partecipazione di utenti occupati alle attività formative d'aula deve avvenire completamente ed esclusivamente fuori dall'orario di lavoro.

8. Metodologia

Ciascun percorso formativo deve prevedere una articolazione strutturata per risultati di apprendimento. I risultati di apprendimento sono composti da: competenze, conoscenze, abilità.

Le metodologie didattiche, pertanto, devono risultare coerenti con i contenuti delle discipline impartite, 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 deve essere realizzata con metodologie varie (lezione frontale, argomentazione e discussione, insegnamento basato su casi, problem solving, problem based learning, etc.).

9. Formazione a distanza

Per assicurare la massima flessibilità nella partecipazione al percorso, l'attività formativa in presenza potrà essere integrata con la formazione a distanza (FaD) sincrona, limitatamente alle discipline teoriche indicate nell'Allegato C al presente provvedimento, per i percorsi di Tipologia 1 e nell'Allegato D al presente provvedimento, per i percorsi di Tipologia 2.

10. Valutazione degli apprendimenti

Al termine di ogni disciplina teorica saranno svolte una o più prove di verifica che daranno luogo a una valutazione complessiva dell'apprendimento. Il docente incaricato dovrà predisporre una prova di verifica

¹⁵ In questo caso è fatto obbligo di frequenza completa delle materie di insegnamento in cui siano avvenute le assenze. Per il tirocinio, anche per debiti inferiori, dovranno essere recuperate minimo 100 ore.



dell'apprendimento. In caso di non raggiungimento della sufficienza, il docente e/o l'ente formativo dovrà predisporre gli opportuni interventi a supporto dell'apprendimento e somministrare una nuova prova di verifica.

Almeno sessanta giorni prima dello svolgimento delle prove finali, dovrà pervenire alla Direzione Formazione e Istruzione la proposta di calendario d'esame di accertamento finale attraverso l'applicativo ARCODE¹⁶.

La valutazione finale dell'apprendimento che dà luogo alla qualifica, sia per i percorsi formativi di Tipologia 1 che di Tipologia 2, è effettuata ai sensi della DGR n. 1377 del 16/09/2020 da una commissione d'esame così composta:

- un rappresentante esperto della Regione, designato dalla Direzione Formazione e Istruzione (con funzioni di Presidente);
- un esperto di processi di riconoscimento, valutazione e certificazione delle competenze, individuato dalla scuola della formazione professionale o dall'organismo di formazione tra i componenti dell'elenco regionale¹⁷;
- un odontoiatra designato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri¹⁸;
- due membri interni di cui un docente.

Il monte ore destinato alle prove d'esame è escluso sia dal computo delle 700 ore destinate alla realizzazione del percorso Tipologia 1 e sia delle 250 ore previste per la realizzazione del percorso Tipologia 2.

È a carico del soggetto gestore l'onere finanziario relativo ai compensi dovuti ai componenti esterni della Commissione d'esame e al rimborso delle spese di viaggio eventualmente sostenute. Per il presidente di commissione si dovrà far riferimento alle disposizioni vigenti, in particolare quelle previste dalla DGR n. 2142/2012.

La prova finale consiste in una prova teorica (comprendente un test e un colloquio sulle discipline oggetto del percorso) e una prova pratica, secondo le modalità che saranno definite con successivo decreto del Direttore della Direzione Formazione e Istruzione. Eventuali precisazioni saranno fornite dal competente ufficio regionale.

Il rilascio dell'attestato¹⁹ di qualifica professionale è subordinato al superamento delle prove d'esame finali.

Alle prove di valutazione finale non possono essere ammessi corsisti che abbiano superato il tetto massimo di assenze (10%) delle ore complessive del corso. Gli uffici regionali potranno autorizzare attività formative di recupero per assenze fino a un massimo del 10% del monte ore, a seguito di richiesta adeguatamente motivata.

Spetta al Collegio dei Docenti l'ammissione dei corsisti alle prove finali d'esame previo accertamento delle valutazioni riportate e delle verifiche svolte.

Non sono ammessi a sostenere le prove d'esame finali i corsisti che abbiano riportato una valutazione negativa nelle discipline teoriche o nell'esperienza di tirocinio.

A seguito di non superamento dell'esame di qualifica, non è consentita la ripetizione del solo esame di qualifica.

11. 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.

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 e s.m.i. per l'ambito della formazione superiore. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 90 giorni successivi alla data del decreto di approvazione²⁰.

¹⁶ Con le modalità disciplinate al paragrafo 26 "Modalità di verifica degli esiti e attestazioni" Allegato A) alla DGR 251/2016.

¹⁷ Con espresso riferimento al Decreto del Direttore della Direzione Lavoro n. 305 del 29 marzo 2018. Nelle more della piena operatività dell'elenco regionale, l'esperto addetto alle attività valutative viene individuato dalla scuola di formazione o dall'organismo della formazione professionale tra esperti del settore, garantendo l'assenza di conflitti di interesse.

¹⁸ Come stabilito dall'art. 10 co. 3 dell'Accordo.

¹⁹ Reperibile al link: <https://supportoformazione.regione.veneto.it/esami>

²⁰ Si precisa che, secondo quanto disposto dalla L. 241/1990 e s.m.i., la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione del Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.



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

Numero dei progetti presentabili

Ciascun soggetto proponente potrà presentare un solo progetto formativo, riferito alla realizzazione di un intervento formativo per la Tipologia 1 e un intervento formativo per la Tipologia 2 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.²¹

12. Sospensione dell'accREDITAMENTO

I soggetti sospesi dall'accREDITAMENTO non possono presentare progetti né come proponente né come partner di progetto per tutta la durata della sospensione.

I progetti presentati da Organismi di Formazione (OdF) sospesi o per i quali lo stato di sospensione dell'accREDITAMENTO sia intervenuto successivamente alla presentazione della domanda e prima dell'approvazione della graduatoria, sono inammissibili.

La sospensione dell'accREDITAMENTO intervenuta dopo l'approvazione della graduatoria dei progetti e che perduri oltre il termine per l'avvio delle attività formative previsto dalla Direttiva, determina la revoca dell'aggiudicazione.

Ferma restando la responsabilità in capo al Legale Rappresentante dell'OdF in merito alla tutela dell'incolumità della salute e della sicurezza degli allievi e degli operatori, la sospensione dell'accREDITAMENTO del soggetto beneficiario, intervenuta successivamente all'avvio del progetto e prima della sua conclusione, può determinare anche la sospensione delle attività formative in corso, qualora il provvedimento di sospensione dell'accREDITAMENTO sia motivato dal mancato rispetto di requisiti inerenti sicurezza e la tutela della salute degli allievi e degli operatori dell'OdF.

13. 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 a una o più fasi dell'intervento al fine di formare un "soggetto competente" che sappia inserirsi e contestualizzarsi in un sistema produttivo in modo efficace.

L'attività/gli interventi oggetto del presente avviso pubblico sono ascrivibili, ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza minima pregressa, per richiedere l'accREDITAMENTO²² ex L.R. n. 19/2002, esclusivamente all'ambito della formazione superiore.

²¹ Puntali indicazioni in ordine alle modalità di comunicazione della richiesta saranno trasmesse direttamente dagli uffici competenti.

²² Si rende noto, altresì, che per approfondimenti sull'istituto del partenariato e sulla modalità di calcolo dell'esperienza pregressa maturata in regime di partenariato sempre ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza minima pregressa per richiedere l'accREDITAMENTO ex L.R. n. 19/2002 vedasi la DGR n. 2120 del 30/12/2015 Allegato A pagg. 4-5 par. 5."



14. 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.

15. 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.

16. 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 ²³ con nome utente e password assegnati dalla Regione del Veneto per gli Organismi di Formazione accreditati;
- per i soggetti non accreditati, richiesta di attribuzione nome utente e password utilizzando la procedura informatizzata²⁴;
- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati di progetto attraverso l'applicativo APPROVO;
- passaggio del progetto in stato "confermato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo entro la scadenza prevista dal presente provvedimento; il passaggio in stato "confermato" 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 17 "Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie", pena la non ammissibilità del progetto, alla Giunta Regionale del Veneto – Direzione Formazione e Istruzione, per via telematica inviando una PEC all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, formazioneistruzione@pec.regione.veneto.it e specificando nell'oggetto del messaggio di posta elettronica "Assistente studio odontoiatrico" e all'inizio del messaggio, l'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Direzione Formazione e Istruzione - 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 Posta Elettronica Certificata sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto.²⁵

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 "confermato" 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 Direzione Risorse Umane SSR è a disposizione degli operatori per fornire informazioni riferite agli standard formativi (articolazione di competenze, conoscenze, abilità, materie di insegnamento, requisiti docenti, ecc.): 041 2793434 – 3488 o all'indirizzo mail risorseumanessr@regione.veneto.it.

²³ <https://supportoformazione.regione.veneto.it/manuali> Applicativo di presentazione progetti APPROVO.

²⁴ <https://supportoformazione.regione.veneto.it/manuali> Applicativo richiesta credenziali accesso – non accreditati.

²⁵ <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto>.



La Direzione Formazione e Istruzione è a disposizione degli operatori, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, ai seguenti recapiti telefonici²⁶:

- per quesiti di carattere operativo e gestionale (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 2795140 - 5137 - 5098 - 5035;
- 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 2795147, email atfe.formazione@regione.veneto.it;
- le informazioni possono essere richieste all'indirizzo mail formazione.riconoscimento@regione.veneto.it.

17. 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 di nuova tipologia presentati nei periodi 1° gennaio – 30 giugno e 1° luglio – 31 dicembre. 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 semestre considerato.

In sede di prima applicazione del presente provvedimento, è prevista una prima sessione di valutazione dei progetti presentati entro le ore 12 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Si precisa che il provvedimento direttoriale di approvazione sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e nel sito istituzionale. L'elenco dei progetti riconosciuti, in allegato al suddetto provvedimento direttoriale, sarà comunicato esclusivamente attraverso il sito istituzione www.regione.veneto.it²⁷ 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 e Istruzione dai soggetti aventi diritto.

18. Procedure e criteri di valutazione

In coerenza a quanto disposto dalla presente Direttiva, i progetti sono sottoposti a valutazione 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 esposte nella presente Direttiva tra cui il numero massimo di progetti presentabili previsto nel paragrafo 11 "Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti";
8. completezza del formulario (compresa indicazione contributo utente).

²⁶ Il servizio informazioni è sospeso nel mese di agosto.

²⁷ <https://supportoformazione.regione.veneto.it/bandi/formazione-regionale>



19. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione alla presente Direttiva saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it 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 all'Allegato A alla DGR n. 251 del 08/03/2016 "Approvazione documento Testo Unico Beneficiari relativo agli adempimenti per la gestione di progetti formativi delle attività formative riconosciute ai sensi dell'art. 19 della L. 10/1990."

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

➤ Tipologia 1 – ASO

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

Ciascun intervento formativo non potrà avere durata inferiore a 6 mesi e superiore a 12 mesi dall'avvio.

➤ Tipologia 2 – ASO percorso ridotto

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

Si precisa che i corsi della Tipologia 2, ai sensi dell'art.2 co.1 dell'Accordo, dovranno essere inderogabilmente conclusi entro il 21 aprile 2023.

21. Indicazione del foro competente

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

22. 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. Massimo Marzano Bernardi – Direttore della Direzione Formazione e Istruzione.

23. 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 e 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.

24. Rinvio alla normativa vigente

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

