REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE DEL VENETO

Venezia, venerdì 30 maggio 2014 **Anno XLV - N. 55**

Bassano del Grappa (Vi), Veduta notturna.

Posizionata lungo il corso del fiume Brenta, ai piedi del massiccio del Grappa e dell'Altopiano dei Sette Comuni, Bassano è una graziosa cittadina ricca di monumenti medioevali e rinascimentali tra i quali il più famoso è il celeberrimo ponte ligneo progettato dal Palladio, conosciuto anche come Ponte degli alpini. Di notevole interesse sono anche il Castello degli Ezzelini, la Torre Civica e il Museo Civico ove è conservata, tra l'altro, una ricca collezione di dipinti del pittore cinquecentesco Iacopo da Ponte. Inoltre merita sicuramente una visita il bellissimo centro storico con le sue numerose chiese, musei e antichi edifici.

(Archivio fotografico Sezione promozione turistica integrata Regione del Veneto)

Direzione - Redazione
Dorsoduro 3901, 30123 Venezia - Tel. 041 279 2862 - 2900 - Fax. 041 279 2905
Sito internet: http://bur.regione.veneto.it e-mail: uff.bur@regione.veneto.it

Direttore Responsabile avv. Mario Caramel

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Sezione prima

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC

n. **84** del 16 maggio 2014
Indizione di gara comunitaria mediante procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, per l'affidamento del servizio di traduzione e interpretariato a favore della Regione del Veneto Giunta regionale. Approvazione degli atti procedurali di gara. 1
[Appalti]

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE LAVORO

n. **209** del 14 maggio 2014
Gara a procedura aperta per l'aggiudicazione del Servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delel risorse dell'Ufficio del Tribunale per i minorenni di Venezia. P.O.R. Veneto F.S.E. 2007/2013 - Obiettivo "Competitivita' Regionale e Occupazione" - Asse V Transnazionalita' e interregionalita'. Progetto "Diffusione di best proctices presso gli uffici giudiziari italiani", indetta con DGR n. 2833 del 30/12/2013. CIG 551246887E. Nomina Commissione di gara. 4
[Appalti]

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI

n. **65** del 23 maggio 2014
Attuazione del Programma Operativo Competitività Regionale ed Occupazione parte FESR della Regione del Veneto, periodo 2007/2013. Asse 4, Azione 4.1.3 "Interventi di aiuto alle PMI per l'accesso ai servizi telematici". Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing, di cui alla D.G.R. n. 1849 del 15/10/2013. Codice azione SMUPR 2A413. Rettifica Allegato "B" al DDR n. 49 del 23 aprile 2014 del Direttore della Sezione Sistemi Informativi. Ammissione a finanziamento delle Ditte Irimì srl con sede a schio (VI) e Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV). 6
[Informatica]

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

n. **613** del 29 aprile 2014
Protocolli regionali per la terapia insulinica con microinfusore nei pazienti adulti e pediatrici affetti da diabete di tipo 1. 10
[Sanità e igiene pubblica]

n. **655** del 13 maggio 2014
Criteri aggiuntivi regionali al prontuario di cui al DPCM del 4 novembre 2009 "Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e la valutazione degli stessi" e successive modifiche - presentazione progetti anno 2014. 60
[Servizi sociali]

n. **669** del 13 maggio 2014
Verifica dei risultati della gestione amministrativa per il personale del ruolo della Giunta Regionale. Approvazione della relazione sulle performance: valutazione delle prestazioni 2013. Art. 28 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54. 63
[Organizzazione amministrativa e personale regionale]

n. **703** del 13 maggio 2014
Adozione del Piano Turistico Annuale per l'anno 2014. Deliberazione N. 7/CR del 4 febbraio 2014. Legge regionale 11 giugno 2013, n. 11, articolo 7. 237
[Turismo]

n. **711** del 13 maggio 2014
Legge Regionale 13 agosto 2004, n. 19. Interventi di ingegneria finanziaria per il sostegno e lo sviluppo delle piccole e medie imprese. Costituzione di specifica gestione del Fondo Regionale di Garanzia, istituito presso la finanziaria regionale Veneto Sviluppo SpA, per le operazioni di riassicurazione del credito, garantito dai Consorzi di garanzia collettiva fidi afferenti al Settore Primario e definizione delle disposizioni operative. 260
[Agricoltura]

n. **714** del 13 maggio 2014
Gestione delle attese in Pronto Soccorso - DGR n.74 del 4.2.2014. Approvazione del progetto di formazione dell'assistente di sala. 283
[Sanità e igiene pubblica]

n. **726** del 27 maggio 2014
Approvazione, con integrazioni, del modello di Libretto di impianto per la climatizzazione degli edifici ed adozione dei modelli di Rapporto di controllo di efficienza energetica, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.74 e Decreto 10 febbraio 2014 del Ministero dello Sviluppo Economico. 302
[Energia e industria]

n. **741** del 27 maggio 2014
Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini - Mestre". Cinquantaduesima edizione, anno 2014. Adempimenti organizzativi L.R. 49/1989. Primo provvedimento. 346
[Cultura e beni culturali]

n. **801** del 27 maggio 2014
Piano Annuale Formazione Iniziale a finanziamento regionale e nazionale. A.F. 2014-2015. Percorsi triennali di istruzione e formazione di cui al Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226. Interventi formativi di primo e di secondo anno. L. 53/2003 e art. 1 commi 622-624 L. 296/2006. 348
[Formazione professionale e lavoro]

n. **803** del 27 maggio 2014
Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo - Ob. Competitività Regionale e Occupazione - Reg. 1081/2006, Asse II Occupabilità. Avviso percorsi triennali 2014/2015 - Interventi di terzo anno. Apertura termini. L. 53/2003. 410
[Formazione professionale e lavoro]

n. **804** del 27 maggio 2014
Stanziamento per progetti di pubblica utilità realizzati con l'impiego di disoccupati privi di ammortizzatori sociali o trattamenti pensionistici - anno 2014. L.R. n. 3 del 13 marzo 2009. 474
[Formazione professionale e lavoro]

n. **811** del 27 maggio 2014
Organizzazione Comune di Mercato del settore vitivinicolo. Bando regionale per la presentazione dei progetti di promozione dei vini nei mercati dei Paesi terzi per la campagna 2014-2015. Regolamento (CE) n. 555/2008 e Decreto Dirigenziale MIPAAF n. 36326 del 9 maggio 2014. 482
[Agricoltura]

PARTE TERZA

CONCORSI

AZIENDA ULSS N. 1, BELLUNO
Deliberazione n. 319 dell'11.04.2014. Graduatoria concorso pubblico per la copertura di un posto di dirigente medico (disciplina di psichiatria). 494

Deliberazione n. 439 del 15.05.2014. Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di collaboratori professionali sanitari - infermieri. 495

AZIENDA ULSS N. 9, TREVISO
Approvazione graduatoria provinciale medici veterinari specialisti ambulatoriali anno 2014 - Accordo Collettivo Nazionale specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità Deliberazione n. 160 del 27.02.2014. 496

AZIENDA ULSS N. 15, ALTA PADOVANA
Avviso pubblico per l'eventuale assunzione di personale, con profilo professionale di Dirigente Medico nella disciplina di Chirurgia Vascolare, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato. Deliberazione n. 404 del 15.05.2014. 499

Graduatorie di concorsi pubblici. 500

AZIENDA ULSS N. 16, PADOVA
Indizione avviso pubblico, per titoli ed esame colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente medico - disciplina di neurologia. 502

COMUNE DI DOLO (VENEZIA)
Avviso di mobilità esterna (ex art. 30 d.lgs. 165/2001) per n. 1 istruttore contabile e/o istruttore amministrativo esclusivamente con esperienza negli ultimi 24 mesi presso l'ufficio ragioneria, di categoria giuridica C a tempo pieno e indeterminato. 503

Selezione pubblica per titoli - formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato, pieno e/o parziale nel profilo di educatore di asilo nido (cat. C) presso l'asilo nido del comune di Dolo. 504

IPAB RESIDENZA PER ANZIANI "G. FRANCESCON", PORTOGRUARO (VENEZIA)
Avviso pubblico, per esami, indetto per la formazione di una graduatoria per incarichi a tempo determinato di "istruttore infermiere" (cat. c. p.e. c1): integrazione bando. 505

APPALTI

Bandi e avvisi di gara

AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE DEL VENETO (ARPAV), PADOVA
Estratto di avviso di asta per la vendita di due immobili di proprietà ARPAV siti in Treviso. 506

AVVISI

REGIONE DEL VENETO
Avviso n. 8 del 21 maggio 2014. Presentazione di proposta per la nomina alla carica di Presidente della Fondazione Scuola di sanità pubblica, management delle aziende socio-sanitarie e per l'incremento dei trapianti d'organo e tessuti - S.S.P. (già F.I.T.O.T.). 507

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Avviso d'istruttoria per concessioni preferenziali di derivazione d'acqua situate in Comune di Sandrigo e Dueville. Protocollo n. 215221 del 19.05.2014. 511

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 213110 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Gambellara - ditta Zanoni Giovanni - Prat. n.837/CH. 512

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 219699 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Sovizzo - ditta Tozzi Mario Giancarlo - Prat. n.1685/BA 513

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 219606 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Trissino - Richiedente Comune di Trissino - Prat. n.1835/AG. 514

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 219781 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Arzignano - ditta Peretti Marcellino - Prat. n.833/CH. 515

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 219569 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Montebello Vicentino - ditta Az. Agr. Dal Monte Claudio e Tomasi Ornella - Prat. n.832/CH. 516

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 220227 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Lonigo - ditta Zambon Pietro- Prat. n.1823/AG 517

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 220202 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Lonigo - ditta Giarolo Mario- Prat. n.1830/AG. 518

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 220258 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Gambellara - ditta Bastianello Fabrizio - Prat. n.841/CH. 519

Sezione Bacino Idrografico Piave Livenza - Sezione Di Treviso. T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 14/89. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta Brugnera Giuseppe e Paladin Maria Goretta per concessione di derivazione d'acqua in Comune di Vazzola ad uso irriguo. Pratica n. 5102. 520

Sezione attività culturali e spettacolo. Avviso pubblico per la manifestazione di interesse per l'individuazione dei sette componenti della Giuria tecnica della cinquanduesima edizione del Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini -Mestre". 521

Sezione bacino idrografico Adige Po - sezione di Rovigo. Avviso di pubblicazione istanza ricevuta in data 16/05/2014 presentata dalla ditta Naturis spa per autorizzazione alla ricerca di acqua sotterranea e concessione per derivazione di mod. medi 0,03 di acqua pubblica da falda sotterranea per mezzo di due pozzi da ubicarsi al foglio 5 mappale 328 nel comune di Rovigo, per uso industriale. 523

Sezione formazione. Avviso pubblico per la presentazione domande attività Fondo Sociale Europeo. (Delibera Giunta Regionale n. 803 del 27 maggio 2014). 524

Sezione formazione. Avviso pubblico per presentazione domande attività a Finanziamento Regionale e Nazionale. (Delibera Giunta Regionale n. 801 del 27 maggio 2014). 526

Sezione lavoro. Avviso pubblico per la realizzazione di progetti di pubblica utilità attraverso l'utilizzo di disoccupati sprovvisti di ammortizzatori sociali e trattamenti pensionistici. 528

COMUNE DI ALLEGHE (BELLUNO)
Documentazione relativa all'adozione del piano di assetto del territorio intercomunale "Dolomiti Alto Agordino" (P.A.T.I.), dei comuni di Alleghe (ente capofila), Colle Santa Lucia, Livinallongo del Col di Lana, Rocca Pietore e Selva di Cadore, della proposta del rapporto ambientale e della sintesi non tecnica di cui alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.). Avviso di deposito. 532

COMUNE DI BARDOLINO (VERONA)
Acquisizione al demanio comunale - ai sensi dell'art.31, comma 21, della legge 448/1998 - di aree stradali adibite al pubblico transito. 534

COMUNE DI ISOLA VICENTINA (VICENZA)
Avviso di sdemanializzazione di un tratto in disuso della strada denominata "Via Valle". 535

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO (PADOVA)
Avviso di avvenuta approvazione della 1^ variante al piano degli interventi (PI) e del piano delle acque. 536

PROCEDIMENTI VIA

AZIENDA AGRICOLA SCAPINI NICOLA, ISOLA DELLA SCALA (VERONA)
Avviso di pubblicazione - verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale (art. 20, d.lgs n. 152/2006 e ss.mm.ii.). 537

AZIENDA AGRICOLA BETTILI ALESSIO, CEREA (VR)
Avviso di pubblicazione - verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale (art. 20, d.lgs n. 152/2006 e ss.mm.ii.). 538

DITTA ISE SRL, PERAROLO DI CADORE (BL)
Deposito atti per verifica di assoggettabilità alla procedura di valutazione impatto ambientale ai sensi dell' art. 20 D.lgs. 152/2006 e s.m.i. 539

PROVINCIA DI TREVISO
Estratto Deliberazione della Giunta provinciale n. 209 seduta del 19 maggio 2014 Nuova attività commerciale (sup.vendita 22.500 mq) in comune di San Fior. Ditta NUMERIA S.G.R. S.p.A. Procedura di VIA art. 23 del D.Lgs. 152/06 s.m.i. Giudizio di compatibilità ed incidenza ambientale. 540

PROVINCIA DI PADOVA
Estratto deliberazione della Giunta Provinciale di Padova n. 23 del 17 febbraio 2014. COOP ADRIATICA S.C.A.R.L. di CASTENASO (BO) - PROGETTO DI "REALIZZAZIONE DI UN CENTRO COMMERCIALE (GRANDE STRUTTURA DI VENDITA)" IN COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ (PD). Estratto del provvedimento di Valutazione di Impatto Ambientale della Provincia di Padova (ai sensi dell'art. 27 c. 1 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.). 541

MOTO CLUB PAESE, PAESE (TREVISO)
Verifica assoggettabilità a VIA (art. 20 D.Lgs152/2006 smi). 543

DITTA MIGROSS SPA, ALTAVILLA VICENTINA (VICENZA)
Verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale (art. 20, D.Lgs n. 152/2006 e ss.mm.ii.). 544

PARTE QUARTA

ATTI DI ENTI VARI

Agricoltura

AGENZIA VENETA PER I PAGAMENTI IN AGRICOLTURA (AVEPA), PADOVA
Decreto del dirigente dell'Area tecnica competitività imprese n. 330 del 9 maggio 2014 Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto. Approvazione delle graduatorie regionali ed individuazione delle domande finanziabili Misura 114 azione 1. Bando DGR 1978/2013. 545

Espropriazioni, occupazioni d’urgenza e servitù

COMUNE DI FORNO DI ZOLDO (BELLUNO)
Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 198 del 19 maggio 2014 Acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune di beni occupati per l'esecuzione degli interventi di miglioramento della sicurezza stradale in Comune di Forno di Zoldo ai sensi dell'art. 42-bis del d.p.r. 08/06/2001, n. 327 - deposito dell'indennità di acquisizione presso la cassa depositi e prestiti. 546

COMUNE DI PADOVA
Decreto esproprio rep. 48 del 21 marzo 2014
P.R.U.S.S.T. "Arco di Giano". Intervento n. 8.10. rete viaria qudrante est. Prima fase. 547

COMUNE DI VEDELAGO (TREVISO)
Decreto n. 2953 del 24 dicembre 2013
Lavori di costruzione della rotatoria all'incrocio tra via Bassanese e via Papa Sarto, con pista ciclabile sul lato sud di via Bassanese. 548

Decreto n. 2954 del 24 dicembre 2013
Lavori di costruzione della pista ciclabile lungo via Papa Sarto, nel tratto compreso tra il cimitero di Vedelago e il sottopasso alla s.p. 102. 550

CONSORZIO DI BONIFICA "ADIGE EUGANEO", ESTE (PADOVA)
Estratto ordinanza di pagamento n. 540 del 15 maggio 2014
Lavori di "Progetto per la migliore gestione delle acque irrigue". Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Cartura. 552

Estratto ordinanza di pagamento n. 541 del 15 maggio 2014
Lavori di "Progetto per la migliore gestione delle acque irrigue". Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Cavarzere. 553

Estratto ordinanza di pagamento n. 542 del 15 maggio 2014
Lavori di "Progetto per la migliore gestione delle acque irrigue". Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Monselice. 554

Estratto ordinanza di pagammento n. 543 del 15 maggio 2014
Lavori di Ripristino efficenza irrigua con interventi di ammodernamento delle opere di presa ed adeguamento della rete idrica nei bacini utilizzanti le acque dei fiumi Adige e Guà-Frassine: Lotto interventi Bacino del Guà Frassine - Completamento opere irrigue a servizio parte centrale del comprensorio nei comuni di Ospedaletto Euganeo, Saletto, Santa Margherita d'Adige, Ponso e Piacenza d'Adige - Stralcio funzionale. Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Ponso. 555

Estratto ordinanza di pagamento n. 544 del 21 maggio 2014
Lavori di Ripristino dell'efficienza irrigua con interventi di ammodernamento delle opere di presa ed adeguamento della rete idraulica nei bacini utilizzanti le acque del fiume Adige, Fratta Gorzone e Guà Frassine - Lotto interventi bacini dell'Adige. Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Boara Pisani. 556

CONSORZIO DI BONIFICA VERONESE, VERONA
Decreto n. 9/2014 del 16 maggio 2014
Lavori urgenti ed indifferibili per il ripristino delle opere pubbliche di bonifica danneggiate dalle eccezionali avversità atmosferiche verificatesi nei mesi di giugno e luglio 2009 in provincia di Verona - 1° stralcio. Decreti della Direzione Regionale Difesa Suolo n. 533 del 29.12.2011 e n. 419 del 29.11.2013. 557

CONSORZIO VENEZIA NUOVA, VENEZIA
Ordinanza di pagamento delle indennità di espropriazione n. 1/2014
"Nuovo impianto idrovoro "Altipiano" e recupero funzionale delle Botte a sifone di Conche."(OP/540) 558

PROVINCIA DI PADOVA
Estratto decreto n. 729 del 15 aprile 2014
Lavori di recupero della ex ferrovia militare Treviso - Ostiglia per la realizzazione di un percorso ciclopedonale da Piombino Dese a San Giorgio delle Pertiche - lotto "a" - stralcio 1'. Pagamento indennità di espropriazione. Ditta Salvalaggio Maurizio. 559

PROVINCIA DI VERONA
Determinazione n. 1752 del 6 maggio 2014
Ordine di pagamento, anche mediante deposito alla cassa depositi e prestiti, delle indennità determinate nell'ambito del procedimento espropriativo promosso dalla società En.In.Esco srl di Verona (VR) per la "costruzione ed esercizio di un impianto idroelettrico allo sbocco del canale demaniale Sava nel Comune di Belfiore (VR)". 560

Statuti

COMUNE DI FONZASO (BELLUNO)
Delibera consiglio comunale n. 7 del 27 marzo 2014
Modifica allo statuto comunale. 561

COMUNE DI MASSANZAGO (PADOVA)
Delibera di Consiglio comunale
Modifiche ed integrazioni allo statuto comunale. 562

COMUNE DI RUBANO (PADOVA)
Deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 25 marzo 2014
Approvazione modifiche allo Statuto comunale. 564

COMUNE DI TREVISO
Deliberazione Consiglio comunale n. 1 del 26 febbraio 2014
Modifica dello statuto comunale in attuazione della legge n. 215/2012. 568

COMUNE DI VALDAGNO (VICENZA)
Deliberazione Consiglio comunale n. 16 del 31 marzo 2014
Modifica allo Statuto Comunale approvato con deliberazione consigliare n. 62 in data 29 ottobre 2001, già modificato con deliberazioni di consiglio comunale n. 72/2002 e n. 33/2013 (ora con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 31 marzo 2014). 569

Trasporti e viabilità

COMUNE DI CENCENIGHE AGORDINO (BELLUNO)
Decreto Responsabile area tecnica n. 3 del 20 maggio 2014
Declassificazione e sdemanializzazione porzione di strada catastalmente censita al Catasto Terreni - Fg. 12 mapp. 108 e 109. 570

PROVINCIA DI TREVISO
Decreto n. 37846 del 9 aprile 2014
Decreto di approvazione della declassificazione a strade comunali e della classificazione a strade provinciali di alcuni tratti stradali ricadenti in provincia di Treviso. 571

Decreto n. 42656 del 23 aprile 2014
Decreto di approvazione e accordo di programma tra la Provincia di Treviso e il Comune di Mogliano Veneto per la declassificazione a strade comunali di tratti delle SS.PP. 64, 65, 65/Var e 106 a seguito della realizzazione delle nuove varianti. 573

PARTE SECONDA

CIRCOLARI, DECRETI, ORDINANZE, DELIBERAZIONI

Sezione prima

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC

(Codice interno: 275052)

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC n. 84 del 16 maggio 2014

Indizione di gara comunitaria mediante procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, per l'affidamento del servizio di traduzione e interpretariato a favore della Regione del Veneto Giunta regionale. Approvazione degli atti procedurali di gara.

[Appalti]

Note per la trasparenza:
Il provvedimento avvia la procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di un operatore economico cui affidare il servizio triennale di traduzione e interpretariato a favore della Regione del Veneto - Giunta Regionale. Estremi dei principali documenti dell'istruttoria: . R.U.P: Alberto Gallina, P.O. Servizi della Sezione Affari Generali e FAS-FSC; . DGR n. 584 del 29 Aprile 2014; . Contratto Regione Veneto - Studio Moretto Group s.r.l. - rep. 26656 del 12.09.2011.

Il Direttore

PREMESSO che:

- con decreto del dirigente regionale della Direzione Affari Generali n. 96 in data 7 Luglio 2011 è stata aggiudicata la gara telematica mediante procedura aperta avente per oggetto l'affidamento del servizio di traduzione ed interpretariato per la Regione del Veneto - Giunta Regionale, all'operatore economico Studio Moretto Group s.r.l. di Brescia;

- il contratto in essere tra Regione Veneto e Studio Moretto Group s.r.l. rep. 26656 del 12.09.2011 di durata triennale, scadrà in data 11 Settembre 2014;

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta regionale n. 584 del 29 Aprile 2014 è stata approvata la pianificazione e programmazione dell'attività contrattuale che la Sezione Affari Generali e FAS-FSC intende avviare nel corso dell'anno 2014, ai sensi dell'art. 271 del D.P.R. n. 207/2010, e tra queste rientra la procedura per il nuovo affidamento del servizio di traduzione e interpretariato;

CONSIDERATO che, in vista dell'approssimarsi della predetta scadenza contrattuale, si è proceduto ad un'analisi dei servizi richiesti negli ultimi due anni dalle varie strutture regionali (traduzione/trascrizione testi, interpretariato in consecutiva, simultanea e chuchotage) nonché delle principali lingue utilizzate, ed alla conseguente "pesatura" percentuale di ogni singolo servizio rispetto al valore complessivo contrattuale, al fine di meglio configurare il nuovo servizio alle effettive esigenze regionali.

VALUTATA la necessità, per le motivazioni sopra descritte di indire una gara comunitaria mediante procedura aperta, ai sensi degli artt. 54 e 55 del D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163, consentendo la partecipazione di tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando di gara.

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 29, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006, che il valore massimo del nuovo contratto è complessivamente stimato in Euro 285.000,00= (duecentottantacinquemila/00), Iva esclusa, mentre il valore effettivo dell'affidamento deriverà dalle prestazioni richieste dalle strutture regionali nel periodo di vigenza contrattuale.

PRECISATO che il presente affidamento rientra tra la tipologia di servizi di cui all'articolo 20, comma 1, del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 (categoria di servizi n. 27, CPV 795300 e 795400), per i quali l'applicazione del Codice sui Contratti Pubblici trova applicazione soltanto parzialmente, pur nel rispetto dei principi comunitari indicati all'articolo 2 del

Codice stesso.

DATO ATTO altresì atto che, ai sensi dell'art. 26-bis della Legge 9 Agosto 2013 n. 98, non risulta opportuna la suddivisione dell'appalto in più lotti, in quanto il presente affidamento ha per oggetto prestazioni unitarie non divisibili.

CONSIDERATO che la disciplina specifica della gara e del successivo rapporto contrattuale sono stati predisposti e definiti nel bando (**Allegato A**), nel capitolato speciale d'oneri (**Allegato B**), nel disciplinare contenente le modalità operative per la presentazione dell'offerta e lo svolgimento della procedura di gara (**Allegato C,** con i suoi sub **allegati C1, C2**), tutti allegati al presente provvedimento di cui ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

RITENUTO opportuno procedere all'aggiudicazione della procedura di gara in base al criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006, vale a dire a favore dell'operatore economico che avrà offerto il maggiore ribasso medio ponderato sull'elenco dei prezzi unitari posti a base di gara.

RILEVATO inoltre che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, occorre procedere alla nomina del responsabile della procedura di affidamento e ritenuto opportuno individuarlo in Alberto Gallina, P.O. Servizi della Sezione Affari Generali e FAS-FSC.

DATO ATTO che con la richiamata deliberazione n. 584 del 29 Aprile 2014 la Giunta Regionale ha incaricato il Direttore della Sezione Affari Generali e FAS-FSC, previa valutazione in ordine o meno alla sussistenza ed eventuale adesione alle convenzioni CONSIP, ad assumere tutti gli atti relativi alle procedure di scelta del contraente previste dal suddetto provvedimento, nonché ad adottare tutti gli atti di gestione correlati ivi comprese l'indizione, la nomina della commissione giudicatrice e l'aggiudicazione.

PRECISATO che, ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488/1999, non sono - al momento - attive convenzioni CONSIP riconducibili alla presente procedura di gara.

VISTO il contratto in essere con l'operatore economico Studio Moretto Group s.r.l. di Brescia, in scadenza il prossimo 11 Settembre 2014, rep. 26656 del 12 Settembre 2011.

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 584 del 29 Aprile 2014.

VISTO il D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163.

VISTO il D.P.R. 5 Ottobre 2010, n. 207.

VISTA la Legge n. 488/1999.

VISTO l'art. 2, comma 225, della Legge n. 191/2009.

VISTA la L.R. 31 Dicembre 2012, n. 54;

VISTA la L.R. 02.04.2014, n. 12 " Bilancio di previsione per esercizio finanziario 2014"

decreta

1. di indire, ai sensi del D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163 e in attuazione della D.G.R. n. 584/2014, gara comunitaria mediante procedura aperta per l'affidamento del servizio triennale di traduzione e interpretariato a favore della Regione del Veneto - Giunta regionale;

2. di stabilire, ai sensi dell'art. 29, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006, che il valore massimo stimato per l'intera durata contrattuale in complessivi Euro 285.000,00==, precisando comunque che l'effettiva entità dell'affidamento deriverà dalle prestazioni effettivamente richieste nel corso dell'intero periodo contrattualmente stabilito, dando atto che tale somma troverà imputazione, di volta in volta, in occasione dell'attivazione del servizio, nei rispettivi capitoli di competenza delle singole strutture che ne richiedono l'attivazione;

3. di individuare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, quale R.U.P. della gara Gallina Alberto, P.O. Servizi della Sezione Affari Generali e FAS-FSC;

4. di approvare: bando di gara (Allegato A), capitolato speciale d'oneri (Allegato B) e disciplinare contenente le modalità per la presentazione dell'offerta e lo svolgimento della procedura di gara (Allegato C con i suoi sub allegati C1 "fac-simile domanda di partecipazione" e C2 "modello offerta economica"), atti tutti allegati al presente provvedimento del quale

costituiscono parte integrante e sostanziale, che disciplinano la procedura di gara e il successivo rapporto contrattuale;

5. di provvedere alla richiesta del Codice Identificativo Gara (C.I.G.) ed alla comunicazione all'AVCP delle informazioni correlate alla procedura in oggetto;

6. di dare atto che si procederà all'aggiudicazione della procedura di gara in base al criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006, vale a dire a favore dell'operatore economico che avrà offerto il maggiore ribasso medio ponderato sull'elenco dei prezzi unitari posti a base di gara;

7. di demandare alla Sezione Affari Generali e FAS-FASC la pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea ed alla Sezione Comunicazione e Informazione la pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

8. di pubblicare altresì gli atti di gara ex art. 66, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006, sul profilo committente della Stazione appaltante e sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture; di pubblicare integralmente il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto, omettendo gli allegati A, B e C (che saranno disponibili sul profilo committente www.regione.veneto.it, all'interno del link "Bandi, Avvisi e Concorsi").

Carlo Terrabujo

Allegato (*omissis)*

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE LAVORO

(Codice interno: 274762)

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE LAVORO n. 209 del 14 maggio 2014

Gara a procedura aperta per l'aggiudicazione del Servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delel risorse dell'Ufficio del Tribunale per i minorenni di Venezia. P.O.R. Veneto F.S.E. 2007/2013 - Obiettivo "Competitivita' Regionale e Occupazione" - Asse V Transnazionalita' e interregionalita'. Progetto "Diffusione di best proctices presso gli uffici giudiziari italiani", indetta con DGR n. 2833 del 30/12/2013. CIG 551246887E. Nomina Commissione di gara.

[Appalti]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si procede, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006, alla nomina della Commissione di gara relativa alla procedura in oggetto.

Il Direttore

RICHIAMATA la DGR n. 2833 del 30 dicembre 2013 con la quale la Giunta Regionale ha indetto la gara d'appalto a procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n.163 del 12 aprile 2006, per la realizzazione del servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse dell'Ufficio del Tribunale per i minorenni di Venezia. P.O.R. Veneto F.S.E. 2007/2013 - Obiettivo "Competitività Regionale e Occupazione" - Asse V Transnazionalità e interregionalità. Progetto "*Diffusione di best practices presso gli uffici giudiziari italiani"*.

VISTO il decreto del Direttore della Sezione Lavoro n.158 del 07/04/2014, con il quale sono stati approvati gli atti necessari all'espletamento della gara (il Bando di gara e il relativo avviso, il capitolato e disciplinare di gara e la relativa modulistica, lo schema di contratto).

ATTESO che il presente appalto ha come oggetto la presentazione di una proposta articolata tesa a realizzare le seguenti Linee di attività, condivise con il predetto Ufficio giudiziario interessato:

Linea 1. Analisi e riorganizzazione dell'Ufficio giudiziario, al fine di migliorarne l'efficienza operativa e l'efficacia, con particolare riguardo ai servizi rivolti agli utenti interni ed esterni.

Linea 2. Analisi dell'utilizzo delle tecnologie, adozione e implementazione delle stesse per il miglioramento organizzativo.

Linea 3. Costruzione della Carta dei servizi.

Linea 4. Costruzione del Bilancio Sociale.

Linea 5.Comunicazione con la cittadinanza e comunicazione istituzionale. Creazione del sito WEB dell'Ufficio, rapporti con i media, organizzazione del convegno finale con pubblicazione dei risultati del progetto.

Al conferimento dell'appalto, compiutamente descritto nel Capitolato - disciplinare di gara, si procederà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dall'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 che verrà individuata sulla base della valutazione del progetto presentato (offerta tecnica) e del prezzo omnicomprensivo offerto (offerta economica).

La Commissione dispone, per la valutazione dell'insieme degli elementi, di 100 punti così ripartiti:

- Offerta tecnica: massimo 80 punti
- Offerta economica: massimo 20 punti.

L'importo a base d'asta è fissato in Euro 75.000,00.-, IVA esclusa.

La durata del servizio decorre dalla data della stipula del contratto al 30 giugno 2015, fatto salvo eventuale differimento del suddetto termine di realizzazione del servizio dovuto ad oggettive comprovate esigenze esclusivamente dell'Amministrazione appaltante.

RILEVATO che la citata deliberazione rinviava la nomina della Commissione di gara, di cui all'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., ad un successivo provvedimento da adottarsi dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ai sensi del comma 10 del medesimo articolo.

CONSIDERATO che il termine per la presentazione delle offerte per la gara in oggetto previsto per il 12 maggio 2014 risulta già scaduto, è necessario provvedere alla nomina di detta Commissione.

RITENUTO di nominare, ai sensi dell'art.84 del D.lgs. n.163/2006, quali componenti della Commissione di gara per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti persone:

Presidente: Dott. Alessandro Agostinetti, Dirigente del Servizio occupazione e servizi per l'impiego presso la Sezione Lavoro;

Componente: Dott.ssa Lucia Penello, dipendente regionale (D) P.O. Bilancio e liquidazioni presso la Sezione Lavoro;

Componente: Dott. Pietro Pistolato, dipendente di Veneto Lavoro - Area SILR (Informatica).

VISTO l'art. 84 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, s.m.i.

VISTA la L.R. 10 gennaio 1997 n.1

VISTA la L.R. n.54 del 31 dicembre 2012

VISTA la DGR n. 2139 del 25/11/2013

VISTA la DGR n. 2986 del 30/12/2013

decreta

1. di nominare, ai sensi dell'art.84 del D.lgs. n.163/2006, quali componenti della Commissione di gara per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti persone:

Presidente: Dott. Alessandro Agostinetti, Dirigente del Servizio occupazione e servizi per l'impiego presso la Sezione Lavoro;

Componente: Dott.ssa Lucia Penello, dipendente regionale (D) P.O. Bilancio e liquidazioni presso la Sezione Lavoro;

Componente: Dott. Pietro Pistolato, dipendente di Veneto Lavoro - Area SILR (Informatica)

2. di dare atto che le funzioni di Segretario della Commissione saranno svolte dalla Dott.ssa Giovanna Susin, dipendente regionale (D), P.O. Affari generali e convenzioni presso la Sezione Lavoro

3. di disporre che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la gara in oggetto, Dott. Pier Angelo Turri, potrà nominare eventuali sostituti in caso d'improvviso impedimento di uno o più dei componenti

4. di pubblicare il presente atto integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Pier Angelo Turri

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI

(Codice interno: 275055)

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI n. 65 del 23 maggio 2014

Attuazione del Programma Operativo Competitività Regionale ed Occupazione parte FESR della Regione del Veneto, periodo 2007/2013. Asse 4, Azione 4.1.3 "Interventi di aiuto alle PMI per l'accesso ai servizi telematici". Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing, di cui alla D.G.R. n. 1849 del 15/10/2013. Codice azione SMUPR 2A413. Rettifica Allegato "B" al DDR n. 49 del 23 aprile 2014 del Direttore della Sezione Sistemi Informativi. Ammissione a finanziamento delle Ditte Irimì srl con sede a schio (VI) e Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV).

[Informatica]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si rettifica l'Allegato "B" al D.D.R. n. 49 del 23 aprile 2014 del Direttore della Sezione Sistemi Informativi e si ammettono a finanziamento nel Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing le Ditte Irimì Srl con sede a Schio (VI) e Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV).

Il Direttore

Premesso che:

- Con D.G. R. n. 1849 del 15 ottobre 2013 la Giunta regionale approvava il Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing, a valere sull'asse 4, Azione 4.1.3 "Interventi di aiuto alle PMI per l'accesso ai servizi telematici" del Programma Operativo Competitività Regionale ed Occupazione parte FESR della Regione del Veneto, periodo 2007/2013 e autorizzava altresì il conferimento a Veneto Innovazione S.p.a. dell'incarico di assistenza tecnica nel Bando stesso.

- La sopracitata Deliberazione della Giunta regionale, unitamente al Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing, veniva pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione del Veneto n. 90 del 25 ottobre 2013;

- Con D.D.R. n. 125 del 4 novembre 2013, successivamente rettificato con D.D.R. n. 136 del 15 novembre 2013 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi, ora Direttore della Sezione Sistemi Informativi, si approvava la modulistica per la presentazione della domanda per la concessione del contributo e l'avvio del progetto;

- Con il citato D.D.R. n. 125/2013 veniva posticipato alle ore 9.00 del 7 gennaio 2014 il termine per l'inoltro della domanda sulla piattaforma Gif di Veneto Innovazione S.p.a. tramite le credenziali rilasciate al soggetto proponente al momento della registrazione, originariamente previsto dall'art. 7 del Bando a decorrere dalle ore 9.00 del 60° giorno successivo alla pubblicazione del Bando sul BUR;

- La Convenzione con Veneto Innovazione S.p.a. per lo svolgimento di attività di assistenza tecnica nel Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing di cui all'azione 4.1.3 veniva sottoscritta in data 7 gennaio 2014;

- Con D.D.R. n. 2 del 10 gennaio 2014 del Direttore della Sezione Sistemi Informativi, a causa di malfunzionamenti della piattaforma GIf accorsi il giorno 7 gennaio 2014 che ne avevano impossibilitato l'apertura, si procedeva alla fissazione di un nuovo termine e di nuove modalità per la presentazione della domanda compilata on line sulla piattaforma Gif; il nuovo termine veniva fissato a decorrere dalle ore 9.00 del 15 gennaio 2014;

- L'art. 7 del Bando, così come modificato dal sopra citato D.D.R. n. 2/2014, prescriveva che il soggetto proponente, avrebbe dovuto trasmettere, a decorrere dalle ore 9.00 del 15 gennaio 2014, mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **pmi@pecveneto.it** la domanda compilata on line sulla piattaforma Gif; entro i 7 giorni successivi e comunque non oltre le ore 24.00 del 28 febbraio 2014 avrebbe dovuto trasmettere tale domanda, in regola con la normativa in materia di bollo, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa richiedente e corredata da tutti gli allegati previsti dal Bando firmati ciascuno digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa, all'indirizzo **protocollo.generale@pec.regione.veneto.it**.

- La Sezione Sistemi Informativi, con note successive in data 28/01/2014 prot. n. 0037112, in data 20/02/2014, prot. n. 007620, in data 20/03/2014 prot. n. 121982, in data 12/05/2014 prot. n. 0204915, in data 20/05/2014 prot. n. 0217263 trasmetteva a Veneto Innovazione Spa, su supporto informativo, le domande pervenute via Pec al protocollo generale regionale nel Bando in oggetto;

- Con nota prot. 156404 in data 10/04/2014, successivamente rettificata con nota prot. n. 159140 in data 11/04/2014, agli atti della Sezione Sistemi Informativi, Veneto Innovazione S.p.a. trasmetteva le risultanze dell'attività istruttoria effettuata sulle prime 124 domande pervenute;

- Con D.D.R. n. 49 del 23 aprile 2014 del Direttore della Sezione Sistemi Informativi si approvava la prima tranche dell'elenco delle domande ammissibili e finanziabili e dell'elenco dei progetti non ammissibili per ragioni formali; il decreto veniva pubblicato sul Bur n. 47 del 2 maggio 2014.

- Con note in data 05/05/2014 protocollo n. 0192591 e in data 05/05/2014 protocollo n. 0192616, si comunicava, rispettivamente, ad Irimì Srl con sede a Schio (VI) e a Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV) la loro non ammissione al finanziamento nel Bando disposta dal D.D.R. n. 49 del 23 aprile 2014 del Direttore della Sezione Sistemi Informativi in quanto la loro domanda, a seguito dell'attività istruttoria effettuata, era risultata non trasmessa secondo le modalità definite a pena di inammissibilità per la terza fase dall'art. 7 del Bando ovvero non risultava pervenuta all'indirizzo Pec del protocollo regionale.

- Con nota in data 06/05/2014, agli atti della Sezione Sistemi Informativi al n. 197008 del 07/05/2014, Irimi S.r.l. con sede a Schio (VI) comunicava di aver regolarmente trasmesso la documentazione secondo le modalità stabilite per la III fase dall'art. 7 del Bando. All'uopo allegava la Pec trasmessa in data 21 marzo 2014 dall'indirizzo irimi@pec.confindustriavicenza.it all'indirizzo protocollo.generale@pec.regione.veneto.it .

- Con nota in data 06/05/2014, agli atti della Sezione Sistemi Informativi al n. 198007 del 07/05/2014, Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV) comunicava di aver regolarmente trasmesso la documentazione secondo le modalità stabilite per la III fase dall'art. 7 del Bando. All'uopo allegava la Pec trasmessa in data 21 marzo 2014 dall'indirizzo opoveneto@legalmail.it all'indirizzo protocollo.generale@pec.regione.veneto.it.

- Con note in data 08/05/2014 protocollo n. 0200492 e protocollo n. 0200509, a seguito dei controlli effettuati, la Sezione Sistemi Informativi comunicava, rispettivamente, a Irimì Srl con sede a Schio (VI) e a Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV), che le loro Pec di trasmissione della documentazione prevista per la III fase dall'art. 7 del Bando erano state rinvenute e pertanto le loro domande di contributo sarebbe state sottoposte ad istruttoria da parte di Veneto Innovazione S.p.a.

- Con nota in 13/05/2014, agli atti della Sezione Sistemi Informativi al protocollo n. 209776 del 14/05/2014, Veneto Innovazione S.p.a. trasmetteva le risultanze dell'attività istruttoria effettuata sulla domanda presentata da Irimì Srl con sede a Schio (VI), dalle quali emergeva la relativa ammissibilità;

- Con nota in data 15/05/2014, gli atti della Sezione Sistemi Informativi al protocollo n. 14305 del 19/05/2014, Veneto Innovazione S.p.a. trasmetteva le risultanze dell'attività istruttoria effettuata sulle domanda presentata da Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV) dalla quale emergeva la relativa ammissibilità;

Considerato:

- che a causa di un errore materiale le Pec di Irimì S.r.l. e Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA di trasmissione della documentazione prevista per la III fase dall'art. 7 del Bando sono state rinvenute solo successivamente all'adozione del D.D.R. n. 49 del 23 aprile 2014 del Direttore della Sezione Sistemi Informativi;

- l'istruttoria sulle domande trasmesse dalle stesse ha avuto esito positivo, così come risulta dalle note trasmesse da Veneto Innovazione s.p.a. in data 13/05/2014 e in data 15/05/2014, agli atti della Sezione Sistemi Informativi, rispettivamente, al protocollo n. 209776 del 14/05/2014 e al protocollo n. 14305 del 19/05/2014;

Ritenuto dunque necessario di procedere ad una rettifica dell'allegato "B" al medesimo D.D.R. n. 49/2014 nel senso di sottrarre dall'elenco delle domande inammissibili - prima tranche - quelle delle società Irimì Srl con sede a Schio (VI) (n. 4 dell'elenco) e dell'Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV) (n. 8 dell'elenco);

Ritenuto altresì di ammettere, conseguentemente, a finanziamento nel Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing le seguenti ditte:

Pos. grad	Codice SMUPR	Anagrafica beneficiario	Sede legale/ operativa: comune	PIVA	Sede legale/ operativa: provincia	Spesa richiesta Euro	Spesa Ammessa Euro	Contributo ammesso Euro	Data spedizione II fase	Ora spedizione II fase	Data spedizione III fase	Data prot. regionale III fase
95	33831	Irimì S.r.l	SCHIO	02981040245	Vicenza	11.650,00	11.650,00	8.737,50	15/01/14	9:00:00	21/01/2014	26059 data 21/01/2014
96	33810	Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA	ZERO BRANCO	03654870264	Treviso	18.000,00	18.000,00	13.500,00	15/01/14	9:00:00	20/01/2014	25839 data 21/01/2014

- la somma di competenza Por necessaria a finanziare le sopra citate domande, che ammonta ad Euro 22.237,50=, sarà da imputare come segue:

- l'importo di Euro 10.214,67.= graverà sul capitolo n. 101269 "POR FESR 2007 - 2013 Asse 4, Accesso ai servizi di trasporto di telecomunicazione di interesse generale - Quota comunitaria, Reg.to Cee 11/07/2006, n. 1083", del bilancio Regionale 2014.

- l'importo di Euro 12.022,83.= graverà sul capitolo n. 101001 "POR FESR 2007 - 2013 Asse 4 - Accesso ai servizi di trasporto di telecomunicazione di interesse generale - Quota statale e regionale, Reg.to Cee 11/07/2006, n. 1083", del bilancio Regionale 2014, di cui quota statale FDR Euro 10.706,68.= e quota regionale REG. Euro 1.316,15.=.

Ritenuto di rinviare a successivo decreto l'adozione degli impegni di spesa;

Sottolineata la delega conferita al Dirigente regionale della Direzione Sistemi Informativi, ora Direttore della Sezione Sistemi Informativi, nel dispositivo della D.G.R. 1849 del 15 ottobre 2013,

TUTTO CIÒ PREMESSO

Visto il Reg. (CE) n. 1083/2006;

Visto il Reg. (CE) n. 1080/2006;

Visto il Reg. (CE) n. 1828/2006;

Visto il D.P.R. n. 196/2008;

Vista la D.G.R. n. 1849 del 15 ottobre 2013;

Visto il D.D.R. n. 125 del 4 novembre 2013 e il D.D.R. n. 136 del 15 novembre 2013 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi, ora Direttore della Sezione Sistemi Informativi;

Visti il D.D.R. n. 2 del 10 gennaio 2014 e il D.D.R. n. 49 del 23 aprile 2014 del Direttore della Sezione Sistemi Informativi;

Richiamata la Decisione della Commissione Europea CE (2007) 4247 del 7 settembre 2007, modificata con decisione CE (2012) 9310 del 11 dicembre 2012 e con Decisione CE (2013) 3526 del 19 giugno 2013.

Vista la L.R. n. 54/2012 e la conseguente D.G.R. n. 4/2013

decreta

1. Le premesse costituiscono parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
2. di far proprie l'istruttoria e le risultante della medesima svolte da Veneto Innovazione S.p.a. sulle domande pervenute nell'ambito del Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing di cui alla D.G.R. n1849 del 15 ottobre 2013 dalle società Irimì Srl con sede a Schio (VI) Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV), di cui alle note in data 13/05/2014 e in data 15/05/2014, agli atti della Sezione Sistemi Informativi, rispettivamente, al protocollo n. 209776 del 14/05/2014 e al protocollo n. 14305 del 19/05/2014;
3. Di rettificare, a causa dell'errore materiale accorso e dell'esito positivo dell'istruttoria conseguentemente effettuata, l'allegato "B" al D.D.R. n. n. 49 del 23 aprile 2014 del Direttore della Sezione Sistemi Informativi nel senso di

sottrarre dall'elenco delle domande inammissibili - prima tranche - quelle delle società Irimì Srl con sede a Schio (VI) (n. 4 dell'elenco) e a Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto SCA con sede a Zero Branco (TV) (n. 8 dell'elenco);

4. di ammettere, conseguentemente, a finanziamento nel Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing le seguenti società:

Pos. grad	Codice SMUPR	Anagrafica beneficiario	Sede legale/ operativa: comune	PIVA	Sede legale/ operativa: provincia	Spesa richiesta Euro	Spesa Ammessa Euro	Contributo ammesso Euro	Data spedizione II fase	Ora spedizione II fase	Data spedizione III fase	Data prot. regionale III fase
95	**33831**	**Irimì S.r.l**	**SCHIO**	**02981040245**	**Vicenza**	**11.650,00**	**11.650,00**	**8.737,50**	**15/01/14**	**9:00:00**	**21/01/2014**	**26059 data 21/01/2014**
96	**33810**	**Organizzazione Produttori Ortofrutticoli Veneto**	**ZERO BRANCO**	**03654870264**	**Treviso**	**18.000,00**	**18.000,00**	**13.500,00**	**15/01/14**	**9:00:01**	**20/01/2014**	**25839 data 21/01/2014**

5. di rinviare a successivo decreto l'adozione degli impegni di spesa;
6. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26 del Decreto legislativo 14 marzo 213, n. 33;
7. di pubblicare il presente atto integralmente nel Bollettino ufficiale della Regione, nonché sul sito internet della Regione del Veneto e in quello di Veneto Innovazione S.p.a..

Elvio Tasso

Sezione seconda

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

(Codice interno: 275079)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 613 del 29 aprile 2014

Protocolli regionali per la terapia insulinica con microinfusore nei pazienti adulti e pediatrici affetti da diabete di tipo 1.

[Sanità e igiene pubblica]

Note per la trasparenza:
Il presente provvedimento definisce il percorso assistenziale per la corretta prescrizione ed erogazione della terapia insulinica con microinfusore nei pazienti adulti e pediatrici affetti da diabete di tipo 1.

L'Assessore Daniele Stival riferisce quanto segue.

Il diabete mellito, malattia molto complessa che contiene molteplici sindromi cliniche, insieme alla tubercolosi e alla malaria, è un'emergenza sanitaria in tutto il mondo, così come stabilito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS,WHO); quest'ultima, in particolare, ha stimato che il numero di pazienti affetti da diabete di tipo 1 o tipo 2 in tutto il mondo è di circa 177 milioni dove il diabete di tipo 1 rappresenta circa il 10 - 15% del totale con un incremento di circa il 3% all'anno.

In Italia l'incidenza del diabete di tipo 1 sul totale dei pazienti diabetici varia tra lo 0,45 e l'1,9 per mille a seconda dell'età della popolazione valutata (adulta -pediatrica) o dei metodi utilizzati.

Nel Veneto, dove vivono circa 5 milioni di persone, compresi i cittadini di altra nazionalità, si stima che siano presenti circa 250 mila individui ai quali è stato diagnosticato il diabete (diabete noto) e circa 125 mila individui inconsapevolmente affetti da diabete e ai quali pertanto non è ancora stata diagnosticata la malattia (diabete ignoto). Circa il 95% dei casi di diabete noto e virtualmente tutti i casi di diabete ignoto sono inquadrabili come diabete di tipo 2 dei quali circa il 5%, se adeguatamente valutati, sarebbero diversamente inquadrabili come varietà di diabete monogenico o secondario; il restante 5% dei casi di diabete noto sono invece inquadrabili come diabete di tipo 1 talvolta ad insorgenza tardiva.

Anche in Veneto si conferma il *trend* di crescita di nuovi casi di diabete (diabete di tipo 2, circa 20 mila all'anno - diabete di tipo 1 circa 200 all'anno).

Quasi tutti i diabetici sviluppano nel corso della loro vita complicanze d'organo, che negli stadi terminali possono essere altamente invalidanti. Per intervenire in modo efficace sulla storia naturale delle complicanze microangiopatiche del diabete di tipo 1, è fondamentale ottenere e mantenere nel lungo termine una effettiva ottimizzazione del controllo metabolico. Attualmente tra le terapie è disponibile la terapia insulinica con microinfusore, la cui gestione è complessa e necessita di un *team* dedicato ed esperto nell'utilizzo di tale terapia.

Sotto questo profilo, la Giunta regionale con deliberazioni n. 2305 del 30/07/2004, n. 2782 del 27/09/2005, n. 3809 del 27/11/2007 e n. 1046 del 21/04/2009 individuava quali Centri di riferimento per l'applicazione e la gestione dei microinfusori negli adulti: il Servizio di Diabetologia dell'Unità Operativa Complessa di Malattie del Metabolismo dell'Azienda Ospedaliera di Padova afferente all'omonima Cattedra dell'Università di Padova e l'Unità Operativa di Endocrinologia e Malattie del metabolismo dell'Azienda Ospedaliera di Verona, delineava un percorso assistenziale collegato all'applicazione del microinfusore (selezione, presa in carico, educazione e formazione del paziente - *follow up*) e definiva i "pacchetti di attività" che identificano le sei fasi dell'intero processo assistenziale distinte per impegno professionale e difficoltà tecniche di somministrazione con relativi costi nonché relative modalità di rimborso.

Successivamente, veniva riconosciuto quale Centro di riferimento per l'applicazione e la gestione dei microinfusori nei pazienti pediatrici, il Centro Regionale per la Diabetologia in età pediatrica dell'Azienda UlSS n. 20 di Verona.

La Regione del Veneto con la legge regionale n. 24 dell'11 novembre 2011, attuativa della legge 16 marzo 1987, n.115, definiva un sitema regionale di prevenzione, diagnosi e cura del diabete mellito nell'età adulta ed evolutiva teso a migliorare le modalità di cura dei cittadini diabetici attraverso la diagnosi precoce della malattia e la prevenzione delle sue complicanze. La stessa, in particolare, istituiva all'art. 4 una rete regionale assistenza diabetologica a garanzia di una gestione integrata del paziente diabetico, organizzata in tre livelli, il primo dei quali fornisce l'assistenza sanitaria generale, il secondo ed il terzo

l'assistenza sanitaria specialistica con precisi compiti di prevenzione, diagnosi e cura inerenti la malattia diabetica in età adulta ed evolutiva la cui definizione è affidata alla Giunta Regionale.

La Giunta regionale con DGR n. 2122 del 19.11.2013, nell'approvare le schede di dotazione ospedaliera delle strutture pubbliche e private accreditate nonché le schede di dotazione territoriale delle unità organizzative dei servizi e delle strutture di ricovero intermedie, rinviava ad un successivo provvedimento, acquisito il parere della competente Commissione consiliare, l'istituzione della rete delle strutture diabetologiche ai sensi del richiamato art. 4, comma2, LR n. 24/2011.

Ciò premesso la Segreteria regionale per la Sanità, alla luce del diminuito trasferimento di finanziamenti alle Regioni disposto dal DL 6 Luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, avviava un percorso di valutazione degli interventi possibili a partire dalla prescrizione, dispensazione, fino alle modalità di approvvigionamento dei microinfusori nelle Aziende ULSS.

A tale scopo la competente Struttura regionale avviava un'indagine conoscitiva sull'impiego dei microinfusori nella Regione del Veneto nell'ultimo triennio attraverso l'invio di un questionario a tutte le Aziende ULSS e ai Centri Regionali di riferimento atto a rilevare la numerosità e le caratteristiche dei pazienti in trattamento con i microinfusori, la tipologia e il costo dei dispositivi prescritti, le modalità di approvvigionamento e la compensazione della spesa per pazienti in mobilità.

Al fine di valutare le risultanze di tale questionario e di definire a seguito delle stesse un protocollo regionale per l'utilizzo dei microinfusori indicante i criteri di selezione dei pazienti adulti e pediatrici, di scelta dei dispositivi medici, di selezione del pacchetto prescrittivo nonché un nuovo modello organizzativo a garanzia di una maggiore integrazione tra i Centri Regionali di Riferimento, le strutture diabetologiche territoriali esistenti e le Aziende ULSS, la competente Struttura regionale coinvolgeva degli specialisti in rappresentanza dei Centri di riferimento per l'applicazione dei Microinfusori e delle Strutture territoriali, delle Direzioni Sanitarie e Servizi farmaceutici territoriali delle Aziende ULSS del Veneto, delle Strutture Aziendali competenti per l'approvvigionamento di beni e servizi e del Coordinamento delle Associazioni di Diabetici della Regione del Veneto.

Il Gruppo così composto elaborava, sulla base di quanto riportato dalle principali Linee guida nazionali ed internazionali, due documenti dal titolo *"Protocollo regionale per la terapia insulinica con microinfusore nei pazienti adulti (età ≥ 18 anni) affetti da dibete di tipo1* " e *"Protocollo regionale per la terapia insulinica con microinfusore nei pazienti pediatrici (età <18 anni) affetti da dibete di tipo1*" di cui agli **Allegati A e B** alla presente deliberazione.

Detti protocolli definiscono il percorso e le procedure per la prescrizione e l'erogazione della terapia insulinica con microinfusore da parte dei Centri Regionali di Riferimento (CRR) i quali devono interagire con le Strutture diabetologiche di riferimento territoriale esistenti. Con riferimento ai pazienti pediatrici, laddove la relativa Struttura Specialistica Pediatrica di diabetologia (SSPD) non dovesse essere ancora presente, il CRR dovrà interagire con le citate Strutture diabetologiche di riferimento territoriale esistenti (per adulti).

Si ritiene opportuno definire inoltre, al fine di uniformare e standardizzare tale percorso, i modelli di cui agli **Allegati A1, A2, A3, A4, A5** riferiti al paziente adulto e **B1, B2,B3, B4, B5** riferiti al paziente pediatrico.

Da ultimo, alla luce delle nuove disposizioni riportate negli allegati alla presente deliberazione, si propone di revocare la DGR n. 3809/2007 limitatamente ai punti 1); 4); 5); 6); 7); 8); 9) del dispositivo nonché la DGR n. 1046/2009 limitatamente ai punti 2); 3); 4); 5) del dispositivo; con riferimento in particolare alla DGR 1046/2009, punto 1) del dispositivo, si conferma l'individuazione dell'U.O di Endocrinologia e Malattie del Metabolismo dell'Azienda Ospedaliera di Verona quale Centro di riferimento per l'applicazione e la gestione di microinfusori nei pazienti adulti esteso a tutto il territorio regionale.

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

Visto il decreto legge 6 luglio 2012, n.95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;

Visto il Decreto del Ministero della Salute 11 Giugno 2010 *"Istituzione del flusso informativo per il monitoraggio dei consumi dei dispositivi medici direttamente acquistati dal Servizio Sanitario Nazionale*"

Vista la Legge regionale n. 24 del 11/11/ *2011 "Norme per la prevenzione , la diagnosi e la cura del diabete mellito dell'età adulta e pediatrica";*

Visto l'art. 2, comma 2, lettera o) della legge regionale n. 54 del 31.12.2012;

Vista la DGR n. 2305 del 30/07/04 "*Microinfusori per la terapia insulinica in pazienti diabetici (riconoscimento del Centro di Riferimento Regionale, con sede presso Cattedra di Malattie del Metabolismo dell'Università di Padova);*

Vista la DGR n.2782 del 27/09/05 "*Definizione dei percorsi attuativi del Centro Regionale di Riferimento sui microinfusori per pazienti diabetici di cui alla DGR n. 2305 del 30.07.2004";*

Vista la DGR n. 3809 del 27/11/2007 "*Microinfusori per la terapia insulinica in pazienti diabetici. Adeguamenti organizzativi e tariffari";*

Vista la DGR n. 1046 del 21/04/2009 *"Microinfusori per la terapia insulinica in pazienti diabetici. Azienda Ospedaliera di Verona – Adeguamenti organizzativi e tariffari";*

Vista la DGR n. 3485 del 17/11/2009 *"Prevenzione, diagnosi e cura del diabete mellito";*

Vista la DGR n. 2122 del 19/11/2013 " *Adeguamento delle schede di dotazione ospedaliera delle strutture pubbliche e private accreditate, di cui alla l.r.39/1993, e definizione delle schede di dotazione territoriale delle unità organizzative dei servizi e delle strutture di ricovero intermedie. PSSR 2012-2016. Deliberazione n. 68/CR del 18 giugno 2013".*

delibera

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di approvare i Protocolli regionali per la terapia insulinica con microinfusore nei pazienti adulti e pediatrici affetti da diabete di tipo 1 di cui agli **Allegati A e B** nonché la relativa modulistica di cui agli **Allegati A1; A2, A3, A4, A5** e **B1, B2,B3, B4, B5** riferiti rispettivamente al paziente adulto e al paziente pediatrico che costituiscono parte integrante della presente deliberazione;

3. di incaricare il Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale dell'esecuzione del presente atto, ivi incluso l'eventuale aggiornamento dei Protocolli e relativa modulistica di cui al punto 2 a seguito dell'istituzione della rete delle strutture diabetologiche regionale in attuazione della DGR n. 2122/2013, punto 9 del dispositivo, della definizione di un percorso informatizzato funzionale al trasferimento in Regione delle informazioni relative ai pacchetti di attività di cui al punto 4.5 **Allegati A e B** e del corretto adempimento degli obblighi ministeriali relativi al monitoraggio del consumo dei dispositivi medici direttamente acquistati dal Servizio Sanitario Nazionale di cui al punto 11 **Allegati A e B;**

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

5. di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino ufficiale della Regione del Veneto.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 1/15

PROTOCOLLO REGIONALE PER LA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE NEI PAZIENTI ADULTI (ETÀ≥18 ANNI) AFFETTI DA DIABETE DI TIPO 1

1. PREMESSA

Secondo i dati OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità), sono più di 346 milioni le persone affette da diabete in tutto il mondo e questa cifra è destinata a raddoppiare entro il 2030, senza un intervento a livello globale[1].

Il diabete di tipo 1 rappresenta circa il 10 - 15% di tutti i casi di diabete e sta aumentando ad un tasso di circa il 3% all'anno[2].

A livello nazionale, i dati riportati nell'annuario statistico ISTAT 2011 indicano che è diabetico il 4,9% degli italiani (5,0% delle donne e 4,7 % degli uomini), pari a quasi 3 milioni di persone e la prevalenza standardizzata è aumentata dal 3,9% nel 2001 al 4,5% nel 2011[3]. Per quanto riguarda il diabete di tipo 1 la prevalenza in Italia (eccetto per la Sardegna) varia tra lo 0,45 e l'1,9 per mille a seconda della popolazione valutata, dell'età o dei metodi utilizzati[4]. L'incidenza è compresa tra i 6 e i 10 casi per 100 mila per anno nella fascia di età da 0 a 14 anni, dato confermato dai vari registri regionali, mentre è stimata in 6,72 casi per 100 mila per anno nella fascia di età da 15 a 29 anni[5]. Dal 1990 al 2003 l'incidenza ha mostrato un trend temporale crescente pari al 3% su tutto il territorio nazionale e in tutte le età nel range 0-29 anni[6].

Nel Veneto, dove vivono circa 5 milioni di persone, compresi i cittadini di altra nazionalità, si stima che siano presenti circa 250 mila individui che abbiano avuto una diagnosi di diabete (diabete noto). Accanto a questi, si stima che siano presenti circa 125 mila persone che hanno la malattia senza saperlo (diabete ignoto). Circa il 95% dei casi di diabete noto e virtualmente tutti i casi di diabete ignoto sono inquadrabili come diabete tipo 2, dei quali però circa il 5%, se adeguatamente valutati, sarebbero inquadrabili come varietà di diabete monogenico o secondario. Circa il 5% dei casi di diabete noto sono inquadrabili come di tipo 1, in alcuni casi ad insorgenza tardiva. Nel Veneto, i nuovi casi di diabete tipo 2 sono circa 20 mila per anno e quelli di diabete tipo 1 circa 200 per anno[7].

Il diabete può portare a complicanze d'organo, che negli stadi terminali possono essere altamente invalidanti. Come dimostrato dai grandi studi prospettici pubblicati nell'ultimo decennio, per intervenire in modo efficace sulla storia naturale delle complicanze microangiopatiche del diabete tipo 1 è fondamentale ottenere e mantenere nel lungo termine una effettiva ottimizzazione del controllo metabolico rispecchiata non solo in una riduzione dei valori della glicemia media giornaliera, ma anche dalle escursioni glicemiche giornaliera. A tal fine la Comunità Scientifica ha cercato di sviluppare e utilizzare terapie sempre più simili alla secrezione endogena d'insulina, minimizzando il rischio d'ipoglicemia e di variabilità glicemica. Attualmente la terapia che soddisfa meglio questi requisiti è l'infusione continua s.c. di insulinica mediante microinfusore (CSII, Continuous Subcutaneous Insulin Infusion) anche se l'avvento degli analoghi rapidi e lenti dell'insulina permette un regime multiiniettivo (MDI) con un basal bolus molto più affidabile rispetto agli anni passati. Il costo sanitario di questi interventi terapeutici appare giustificato dalla riduzione di spesa per il mantenimento e la gestione delle invalidità conseguenti allo sviluppo delle complicanze nel lungo termine.

1.1. DATI DI UTILIZZO DELLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE

Pochi sono i dati disponibili specifici circa la frequenza di utilizzo della CSII. Per la popolazione pediatrica in Europa questo dato varia da <2% in alcuni Paesi come la Spagna e la Gran Bretagna al 14% in Germania e Austria e al 20% in Svezia[8-10]. Un'indagine condotta a livello nazionale in 179 strutture diabetologiche (aprile 2005) ha rilevato un numero di 2.702 pazienti effettivamente trattati con CSII, rappresentanti il 5% dei diabetici di tipo 1 seguiti nelle strutture medesime[11].

La stima del numero pazienti attualmente in trattamento con CSII in Veneto si aggira intorno a 350-450 casi (circa il 4% dei diabetici di tipo 1); tale stima si basa sui dati riferiti dai Centri di Riferimento Regionale e sui dati ottenuti da una survey effettuata nel 2012 nelle Aziende ULSS del Veneto.

2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Nel documento viene definito il percorso assistenziale di gestione della terapia con microinfusore, specificando la selezione, la presa in carico e le modalità per il monitoraggio del paziente, dando indicazioni sulle procedure per l'acquisto e la fornitura dei microinfusori e dispositivi medici correlati.

2.1. LINEE GUIDA SULL'UTILIZZO DELLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE

Le Linee guida nazionali ed internazionali sull'utilizzo del microinfusore suggeriscono indirizzi leggermente diversi tra di loro ma tutte concordano nel consigliarne l'uso in pazienti appropriatamente selezionati.
Il NICE raccomanda l'utilizzo della CSII quale opzione terapeutica in adulti e bambini di età >12 anni con frequenti episodi di ipoglicemia o inadeguato compenso glicemico (HbA1c≥8,5%). Condizione indispensabile è che i pazienti siano seguiti da un team esperto e che il trattamento sia continuato solo a fronte di un miglioramento del compenso glicemico e della riduzione delle ipoglicemie[12].
Il NICE consiglia la CSII anche in bambini di età < ai 12 anni purché sia prevista una possibilità di prova con terapia multiiniettiva dopo i 18 anni[12-13].
Le linee guida SID-AMD 2010 e SIGN 2010 concordano nel limitare l'uso della CSII in soggetti giovani/adulti con diabete mellito di tipo 1 qualora i target glicemici desiderati non vengano raggiunti attraverso il trattamento insulinico multiiniettivo standard oppure qualora tali livelli siano raggiunti causando episodi ipoglicemici ricorrenti [14-15]. La Linea guida SID-AMD del 2010 considera specificamente anche i pazienti in età pediatrica consigliando l'uso dell'infusione continua in soggetti selezionati che, malgrado un regime basal-bolus ottimale, presentino scarso controllo glicemico, marcata instabilità metabolica con ipoglicemie ricorrenti, insulino-resistenza o ridotto fabbisogno insulinico[14].
Le Linee guida internazionali dell'ADA del 2013 raccomandano la CSII come possibile approccio terapeutico nel diabete tipo 1 con livello di evidenza A[16]. Le linee guida AACE 2011 e Wisconsin 2011 ammettono l'uso delle pompe come alternativa al trattamento multiiniettivo in pazienti adulti con diabete mellito di tipo 1 riservandone l'uso a soggetti motivati e addestrati[17-18]. L'ALFEDIAM[19] consiglia la CSII nei pazienti con diabete di tipo 1 che abbiano un valore di emoglobina glicata persistentemente elevata (>7,5%, grado di raccomandazione A), ipoglicemie ricorrenti/severe (grado di raccomandazione A), alta variabilità glicemica (grado di raccomandazione B), variabilità nel fabbisogno insulinico (consenso di esperti), stile di vita variabile (consenso di esperti), gravidanza in atto o programmata (consenso di esperti).
Nei pazienti con diabete mellito di tipo 2 l'uso della CSII è espressamente non raccomandato dalla linea guida, NICE[12] e VA/DoD 2010[20] mentre viene esplicitamente raccomandata in caso di insulinopenia dalla linea guida AACE 2011. L'ALFEDIAM[19] considera possibile l'uso della CSII nel diabete tipo 2 in caso di fallimento della migliore terapia multiiniettiva o nei pazienti con insulinoresistenza o con fabbisogno insulinico molto elevato (consenso di esperti).

Per quanto riguarda il monitoraggio glicemico in continuo (CGM), tecnologia innovativa da integrare alla terapia insulinica intensiva, che consiste nella misurazione continua dei livelli del glucosio nel liquido interstiziale, le linee guida SID-AMD 2010, ADA 2013 e AACE 2011 concordano nel ritenere utile l'uso di tale dispositivo in soggetti giovani/adulti con diabete mellito di tipo 1 per ridurre i livelli di HbA1c e gli episodi di ipoglicemia[14, 16-17]. Due delle stesse linee guida (SID-AMD 2010, ADA 2013) li considerano utili anche in pazienti pediatrici, pur riconoscendo la scarsità di prove a riguardo[14, 16]. Un secondo gruppo di linee guida (SIGN 2010, CDA 2008) enfatizza invece la scarsità di dati relativi al monitoraggio continuo del glucosio, pur raccomandando le autorità sanitarie a verificarne l'utilità nel breve periodo[15, 21]. La linea guida Wisconsin 2011 espressamente non ne raccomanda l'uso[18]. Una recente consensus di esperti, dopo un'analisi

attenta della letteratura, ha riconosciuto la validità del CGM, individuando le popolazioni che ne potrebbero beneficiare[22].

2.2. DEFINIZIONE DELLA POPOLAZIONE TARGET

La popolazione candidata all'utilizzo della terapia microinfusiva è costituita da pazienti adulti (età ≥18 anni) con diabete mellito di tipo 1, in trattamento insulinico intensivo, che soddisfano i criteri di selezione di cui al successivo punto 3.

3. SELEZIONE DEI PAZIENTI ELEGGIBILI

3.1. INDICAZIONI ALLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE E LIVELLI DI PRIORITÀ

Il ricorso alla terapia microinfusiva dovrà essere dettato da precise indicazioni affidate alla valutazione e responsabilità del Centro Regionale di Riferimento deputato all'applicazione. Nello specifico andranno considerati candidati alla terapia microinfusiva i pazienti che presentano le seguenti indicazioni (Tabella 1):

Tabella 1 Indicazioni alla terapia microinfusiva nei pazienti adulti (età≥18 anni) con diabete mellito di tipo1

Indicazioni	Grado di raccomandazione*	Referenza
Inadeguato compenso glicemico con HbA1c** (HbA1c≥7,5%) malgrado terapia insulinica multi-iniettiva (MDI) ottimale	A	19; 23
Ipoglicemia ricorrente e/o severa	A	19;12 e 23
Programmazione della gravidanza o gravidanza in atto, quando il target di glicata indicato dalle linee guida nazionali** (HbA1c < 6,1%) non può essere raggiunto con MDI senza provocare ipoglicemia o in caso di presenza di gravidanza problematica	B	19; 23
Marcata variabilità glicemica***	B	19
Basso fabbisogno insulinico (inferiore a 30 unità die)	Consenso di esperti	19
Buon compenso con MDI ma limiti nella vita socio/professionale (es. stile di vita erratico, lavoro a turni, attività fisica intensa e/o agonistica)	Consenso di esperti	19

* Il grado di raccomandazione riflette la forza dell'evidenza su cui la raccomandazione è basata:

Grado A: l'esecuzione di quella particolare procedura o intervento è fortemente raccomandata in quanto basata su prove ottenute da più studi clinici controllati randomizzati e/o da revisioni sistematiche di studi randomizzati.
Grado B: si nutrono dei dubbi sul fatto che quella particolare procedura o intervento debba sempre essere raccomandata, ma si ritiene che la sua esecuzione debba essere attentamente considerata sulla base delle osservazioni di studi di coorte o caso controllo ben condotti.
Consenso di esperti: deriva da prove basate sull'opinione di esperti autorevoli o di comitati di esperti come indicato in linee guida o consensus conference, o basata su opinioni dei membri del gruppo di lavoro responsabile di questo protocollo.

** Il valore di HbA1c limite non è specificato dalle Linee guida italiane[14], mentre le Linee guida francesi[19] indicano, per avviare terapia insulinica con microinfusore, un valore ≥7,5% e quelle del NICE[12-13] un valore ≥ 8,5% nei soggetti adulti e >6,1% nella programmazione/gravidanza in atto. Considerando che le Linee guida italiane[14] raccomandano un target di HbA1c pari a 7% nel paziente non in gravidanza, e pari a <6% per la paziente gravida, si considera di passare a terapia con microinfusore quando il valore di emoglobina

glicata è ≥ 7,5% nel paziente non in gravidanza e ≥ 6,1% nella paziente che desidera programmare o ha già una gravidanza in atto.

*** Variabilità glicemica durante lo stesso giorno o tra un giorno e l'altro, documentata da frequenti ipoglicemie, elevata HbA1c, dall'automonitoraggio glicemico domiciliare, dagli indici di variabilità e/o dal monitoraggio in continuo della glicemia.

La solidità delle evidenze cliniche indica un criterio di prioritizzazione della prescrizione della terapia microinfusiva.

3.2. CONTROINDICAZIONI ALLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE

Per quanto riguarda le controindicazioni alla terapia con microinfusore, il consenso di esperti, definisce:

A) Controindicazioni assolute:	B) Controindicazioni relative
• disturbi psichiatrici severi; • retinopatia severa, rapidamente progressiva o proliferante; • mancata accettazione dello strumento o negligenza del paziente; • esposizione regolare a campi elettromagnetici.	• aderenza non ottimale al trattamento (visite di controllo saltuarie, scarso autocontrollo glicemico); • cecità, sordità; • lavori in ambienti con temperature eccessivamente elevate o basse.

L'interruzione di terapia, con eventuale ripresa se considerata utile in tempi successivi, può essere motivata da:
- mancata compliance alla terapia (automonitoraggio insufficiente, irregolare follow-up);
- inadeguata gestione;
- nessun miglioramento del compenso metabolico e/o riduzione degli episodi ipoglicemici nell'arco di 24 mesi;
- richiesta del paziente;
- comparsa di controindicazioni,
- perdita confermata del beneficio

4. PERCORSO E PROCEDURE PER LA PRESCRIZIONE E L'EROGAZIONE DELLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE

4.1 PERCORSO DEL PAZIENTE

Il paziente adulto (età ≥ 18 anni), ritenuto candidabile alla terapia microinfusiva dalla Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza, viene inviato al CRR (Centro Regionale di Riferimento) per la visita di valutazione iniziale utilizzando il modello "*Richiesta di Valutazione iniziale per la terapia insulinica con microinfusore del paziente adulto (età ≥18 anni) da trasmettere al Centro Regionale di Riferimento di Padova /Verona"*, *(sezione 1)* di cui all'Allegato A1.
Il CRR prende in carico il paziente e verifica le indicazioni o le eventuali controindicazioni alla terapia insulinica con microinfusore. In caso di valutazione negativa si procede all'interruzione del percorso terapeutico richiesto e al rinvio alla Struttura diabetologica di riferimento territoriale di provenienza per la continuazione della presa in carico. Nel caso in cui il paziente presenti le indicazioni al trattamento con microinfusore il CRR procede alla strutturazione e attuazione del percorso formativo alla terapia microinfusiva in condivisione con la Struttura diabetologica di riferimento territoriale. È compito del CRR informare la Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'esito della valutazione utilizzando il

modello "*Esito di valutazione iniziale da trasmettere al Responsabile della Struttura diabetologica di riferimento territoriale" (sezione 2)*, di cui al medesimo Allegato A1, specificando, in caso di esito positivo, il livello delle conoscenze del paziente in merito a terapia insulinica e dieta ed eventuali obiettivi formativi.

E' compito del CRR effettuare formazione periodica attraverso corsi specifici rivolti alle Strutture diabetologiche di riferimento territoriale e alle Aziende Sanitarie per fornire loro criteri e strumenti di educazione propedeutici alla terapia con microinfusore (formare il paziente sulla gestione della terapia insulinica ottimizzata) e informazioni sulle modalità di assistenza ai portatori di microinfusori. La descrizione completa del percorso del paziente con indicazione al trattamento terapeutico con microinfusore è riportato nella Schema 1.

4.2 POSIZIONAMENTO MICROINFUSORE IN PROVA

Se ritenuto necessario, il CRR provvede al posizionamento di un microinfusore in prova per una durata massima di due mesi, tempo clinicamente sufficiente per la dovuta familiarizzazione del paziente con lo strumento. Le aziende produttrici dotano il CRR di microinfusori in comodato d'uso al fine di utilizzarli per la formazione del paziente ed eventuale prova.

4.3 INDIVIDUAZIONE, EROGAZIONE ED APPLICAZIONE DELLO STRUMENTO

Il CRR individua il microinfusore più adatto al paziente (caratteristiche definite al paragrafo 6) e redige la richiesta di fornitura dello strumento selezionato e relativo materiale di consumo annuo, da inviare alla Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente utilizzando il modello *"Richiesta di fornitura di fornitura di dispostivi medici per terapia insulinica con microinfusore – nuovo paziente adulto (età ≥18 anni)"* di cui all'Allegato A2. Il Responsabile della Struttura diabetologica di riferimento territoriale verifica l'appropriatezza della prescrizione e l'aderenza al protocollo regionale e invia tempestivamente il modello all'ufficio competente che attiva immediatamente le procedure di acquisizione del dispositivo e dei materiali di consumo; l'intera procedura deve essere completata entro 10 giorni lavorativi. L'approvvigionamento del microinfusore e del relativo materiale di consumo sono quindi a carico dell'AULSS di residenza del paziente sia per il primo anno di terapia che per i successivi.
La richiesta di fornitura dei dispositivi per la terapia microinfusiva deve essere compilata da parte del CRR e validata dall'AULSS nei seguenti casi:

• fornitura di microinfusore e materiale di consumo per un anno (prima prescrizione per NUOVO PAZIENTE)	mediante Allegato A2
• sostituzione di microinfusore per fine vita, per rottura o per necessità di nuovo modello (PAZIENTE GIÀ IN TRATTAMENTO)	mediante Allegato A3
• rinnovo o variazioni della fornitura del materiale di consumo (PAZIENTE GIÀ IN TRATTAMENTO)	mediante Allegato A3

Ogni modifica relativa al microinfusore e/o materiale di consumo deve essere motivata dal CRR alla Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente utilizzando il modello *"Richiesta di sostituzione, variazione o rinnovo della fornitura dei dispositivi medici per la terapia insulinica con microinfusore – paziente adulto (età ≥18 anni) già in trattamento"* di cui all'Allegato A3 indicando le motivazioni cliniche che rendono necessaria la modifica stessa.

Il microinfusore deve essere consegnato al paziente dall'AULSS di appartenenza; il paziente deve quindi rivolgersi al CRR per la sua applicazione.
Per la fornitura del materiale di consumo, l'AULSS provvederà, preferibilmente, ad un'erogazione con frequenza frazionata tale da monitorare la data di scadenza del materiale e da assicurare la continuità della terapia.

Il CRR applica lo strumento e programma altresì le necessarie sedute formative che consentono al paziente di poter gestire al meglio la terapia insulinica con microinfusore.

4.4 RIVALUTAZIONE ANNUALE DEL PAZIENTE

Il CRR provvede ad effettuare con cadenza annuale la rivalutazione di ciascun paziente in termini di effettiva utilità della terapia con microinfusore e della consapevolezza d'uso dello strumento e a darne comunicazione alla Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente utilizzando il modello *"Follow-up terapia insulinica con microinfusore – paziente adulto (età ≥18 anni)"* (*sezione 1*) di cui all'Allegato A4. La Struttura diabetologica di riferimento territoriale dovrà informare il CRR in merito al rispetto del paziente ai controlli periodici pianificati e all'esito delle visite di follow-up utilizzando lo stesso modello all'Allegato A4 (*sezione 2*) *"Follow-up terapia insulinica con microinfusore – paziente adulto (età ≥18 anni)"*.

4.5 PACCHETTI DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni erogate dal CRR (valutazione, applicazione del microinfusore, assistenza e formazione pre e post−impianto, follow-up di breve e lungo termine) rimangono regolamentate tramite i "pacchetti di attività" di cui alla DGR n. 3809/2007 che, per agevolare la lettura del documento, si riportano integralmente nella successiva sezione A.
I CRR, devono inviare alla Strutture diabetologiche di riferimento territoriale e alle Direzioni Generali delle Aziende ULSS di residenza degli assistiti, annualmente (fine anno solare), l'elenco dei pazienti presi in carico, indicando per ognuno il costo e la tipologia del pacchetto di prestazioni erogate.
I CRR devono altresì inviare, secondo la medesima tempistica, alla Direzione generale dell'Azienda Sanitaria cui appartengono, l'elenco complessivo dei pazienti presi in carico, indicando per ognuno il costo e la tipologia del pacchetto di prestazioni erogate; quest'ultime trasmetteranno dette informazioni all'Amministrazione Regionale per la successiva regolazione delle partite di debito/credito.
Per i pazienti di residenza diversa dalla Regione del Veneto, i CRR dovranno acquisire dall'Azienda Sanitaria inviante, oltre alla prescrizione, anche la preventiva autorizzazione all'addebito dei pacchetti erogati.

4.6 TRASMISSIONE DATI DI ATTIVITA'

Le Direzioni Generali delle Aziende ULSS dovranno trasmettere all'Amministrazione Regionale un riepilogo annuale dei pazienti trattati con terapia microinfusiva utilizzando il modello *"Relazione annuale sulla terapia insulinica con microinfusore nel paziente adulto (età ≥18 anni) affetto da diabete di tipo 1"*di cui all'Allegato A5**.**

ALLEGATOA alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

SCHEMA 1: Percorso "NUOVO PAZIENTE" con indicazione al trattamento terapeutico con microinfusore

FASE		OGGETTO FASE	A CHI COMPETE	A CHI VA TRASMESSO	MODELLO
1		Selezione del paziente e invio al CRR per la visita di valutazione iniziale	Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente	CRR	Allegato A1
2		Verifica indicazioni o eventuali controindicazioni	CRR		
3		Invio esito della valutazione al trattamento con microinfusore	CRR	Struttura diabetologica di riferimento territoriale -AULSS di residenza del paziente	Allegato A1
4		Strutturazione e attuazione del percorso formativo	CRR		
5		Individuazione del modello di microinfusore adatto al paziente e del fabbisogno del materiale di consumo	CRR		
6		Eventuale posizionamento microinfusore in prova	CRR		
7		Richiesta del modello di microinfusore selezionato e relativo materiale di consumo annuo	CRR	Struttura diabetologica di riferimento territoriale -AULSS di residenza del paziente	Allegato A2
8		Conferma della prescrizione	Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente		
9		Ordine dispositivi medici	AULSS residenza del paziente		
10		Erogazione dispositivi medici	AULSS residenza del paziente		
11		Applicazione strumento	CRR		
12		Follow-up a breve termine	CRR		
13	A	Visita di controllo annuale e trasmissione di una relazione per il mantenimento o l'interruzione della terapia	CRR	Struttura diabetologica di riferimento territoriale - AULSS di residenza del paziente	Allegato A4
13	B	Visita di controllo annuale, ripresa educazione alla terapia e trasmissione di una relazione per il mantenimento o l'interruzione della terapia			
14		Trasmissione annuale n. di pazienti presi in carico (indicando per ognuno il costo e tipologia del pacchetto di prestazioni erogate)	CRR	AULSS di residenza del paziente	
15		Invio annuale di una relazione sul numero di pazienti trattati	AULSS residenza del paziente	Amministrazione Regionale	Allegato A5

5. PERCORSO EDUCATIVO ALLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE "NUOVO PAZIENTE"

Il CRR deve garantire una corretta gestione del paziente in terapia con microinfusore assicurando al paziente addestramento ed educazione specifici e, in particolare (flow-chart 1):

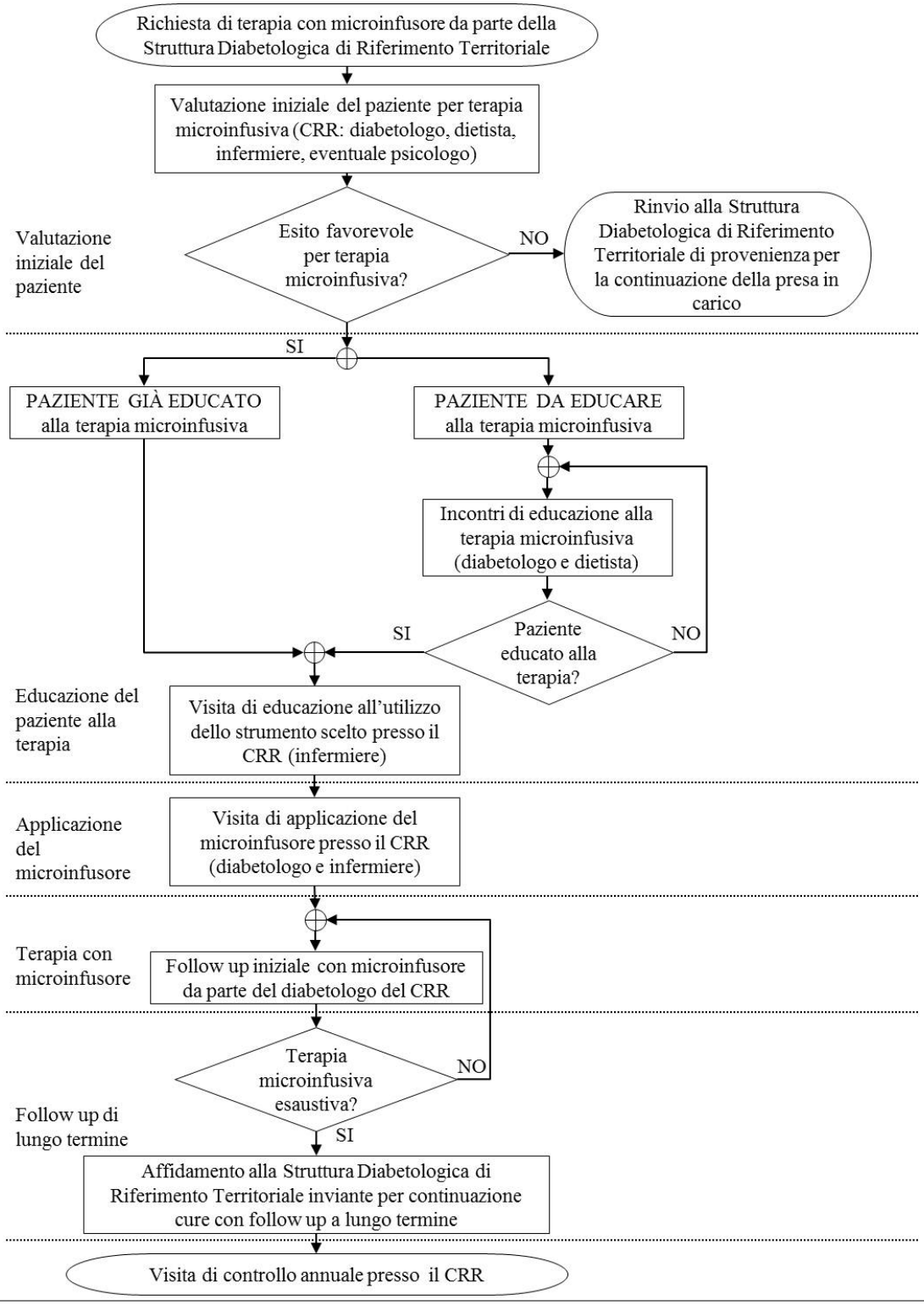
- Valutazione iniziale del paziente e definizione degli obiettivi terapeutici: verifica, nel corso di una visita con diabetologo/dietologo//infermiere/eventuale psicologo, del controllo metabolico e delle conoscenze del paziente in merito a terapia insulinica e dieta. In particolare vengono indagate le conoscenze relative a:
  a. ruolo dell'insulina e al suo rapporto con i carboidrati della dieta e l'attività fisica;
  b. aggiustamento della dose di insulina in base alla glicemia pre-prandiale e alla dieta;
  c. correzione dell'ipo e dell'iperglicemia.

Se la terapia insulinica in atto non è ottimizzata vengono attuate delle modifiche in tal senso, in particolare introducendo gli analoghi ad azione rapida e lenta qualora non fossero utilizzati. Vengono valutate della dietista le abitudini alimentari e le capacità di gestione dei carboidrati della dieta. Durante gli incontri diabetologici e dietologici successivi vengono analizzati e discussi vari aspetti della terapia insulinica e della dieta. In particolare, il paziente viene educato all'utilizzo di algoritmi per l'aggiustamento della dose di insulina prandiale, alla correzione dell'ipoglicemia e dell'iperglicemia, alla gestione dell'attività fisica e alla conta dei carboidrati.

- Educazione del paziente alla terapia con microinfusore: quando il paziente ha acquisito tutte le conoscenze e le competenze necessarie alla corretta gestione della terapia insulinica, se ancora il controllo glicemico non è ottimale e in base alle sue caratteristiche (fabbisogno insulinico, manualità, capacità di apprendimento) viene scelto il modello di microinfusore più adatto, e a seguire la formazione specifica. Un'infermiera spiega al paziente la gestione tecnica dello strumento (impostazioni generali, cambio set, ricarica serbatoio, programmazione velocità basale ecc.), che successivamente può allenarsi a domicilio all'uso del microinfusore.
- Inizio terapia con microinfusore e follow-up di breve termine: una volta accertata la competenza del paziente all'uso dello strumento, il microinfusore viene ordinato e applicato. Dopo l'applicazione del microinfusore vengono eseguite da parte del CRR visite di follow-up molto frequenti (circa ogni 1-2 settimane) al fine di ottimizzare la terapia insulinica con CSII. Durante tali incontri il paziente viene inoltre istruito all'uso delle funzioni più avanzate del microinfusore (quali ad es. il calcolatore di bolo, uso di diverse opzioni di bolo, programmazione di profili basali multipli e di profili basali temporanei) e alla gestione di situazioni particolari (es. malattia, sospensione temporanea del micro, viaggi etc).
- Follow-up di lungo termine: l'attività deve essere svolta in collaborazione con la Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente inviante che effettua 3-4 visite per anno; il CRR effettua una visita annuale per la rivalutazione di ciascun paziente in termini di effettiva utilità della terapia con microinfusore e della consapevolezza d'uso dello strumento.

ALLEGATOA alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 9/15

Flow-chart 1: nuovo paziente percorso educativo alla terapia insulinica con microinfusore



6. SCELTA DELLA TERAPIA MICROINFUSIVA

Si identificano di seguito le caratteristiche dei microinfusori abbinabili alle diverse tipologie di pazienti, fermo restando l'opportunità di valutare le eventuali particolari necessità del singolo paziente (Tabella 2).

Tabella 2. Correlazione tra tipologia di paziente e di microinfusore nei pazienti adulti (età≥18 anni) con diabete mellito di tipo 1

Tipologia di paziente	Fabbisogno insulinico	Sintesi delle caratteristiche degli strumenti
▪ Pazienti con ipoglicemie asintomatiche e/o notturne e/o di rilevante durata e frequenza; ▪ Pazienti con alta variabilità glicemica; ▪ Programmazione di gravidanza o gravidanza in atto ▪ Pazienti con HbA1c elevata (≥7,5%) nonostante già in terapia con CSII	ALTO	Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, con sensore
	BASSO	Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h, con sensore
▪ Pazienti con inadeguato compenso glicemico nonostante terapia multi-iniettiva ottimale e/o stile di vita erratico; ▪ Programmazione di gravidanza o gravidanza in atto	ALTO	Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, senza sensore
	BASSO	Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h o 0,05 U/h, senza sensore

Eccezioni e tipo di microinfusore consigliato

- Pazienti con attività fisica intensa/agonistica: microinfusore con sensore.
- Pazienti che necessitano di riservatezza: microinfusore dotato di dispositivo che consente di gestire lo strumento in remoto.
- Pazienti che praticano sport acquatici: microinfusore dotato di caratteristica di impermeabilità.
- Pazienti che necessitano di una database alimentare e personalizzabile a causa di un'alimentazione estremamente variabile: microinfusore con lista alimenti pre-inserita per velocizzare la conta carboidrati.

7. FABBISOGNO DEL MATERIALE DI CONSUMO

In merito al fabbisogno del materiale di consumo, si riporta in tabella 3 una stima indicativa annuale in numero di pezzi per paziente.

Tabella 3. fabbisogno annuo di consumabile nei pazienti adulti (età≥18 anni) con diabete mellito di tipo 1

Descrizione materiale di consumo	Consumo medio per paziente per anno in n. pezzi
Ago-cannula	140 – 200
Set di infusione (ago cannula + catetere)	140 – 200
Serbatoio	100 – 200
Batterie	Secondo necessità

I fabbisogni indicati permettono frequenze di sostituzione del materiale tali da:
1. evitare infezioni e/o formazione di ascessi nel tessuto sottocutaneo;
2. garantire stabilità dell'insulina nel serbatoio/set infusionale.

La necessità di sostituire il set infusionale (con ago-cannula e serbatoio) potrebbe aumentare nelle seguenti condizioni:
a) gravidanza;
b) soggetto particolarmente predisposto a infezioni nel tessuto sottocutaneo;
c) frequenti ostruzioni del set infusionale;
d) fabbisogno insulinico particolarmente elevato (continuativamente o per periodi limitati come ad esempio in concomitanza con l'assunzione di farmaci iperglicemizzanti o di malattie intercorrenti).

Altri eventuali accessori del microinfusore (adattatori, insertori, trasmettitore per sensori,e insertore per sensore ecc.) vanno sostituiti secondo necessità.

Relativamente alla prescrizione del sistema integrato microinfusore e sensore del glucosio la cui efficacia è tanto maggiore quanto maggiore il tempo di utilizzo[24,25] la fornitura consigliata è di almeno 3 sensori al mese.

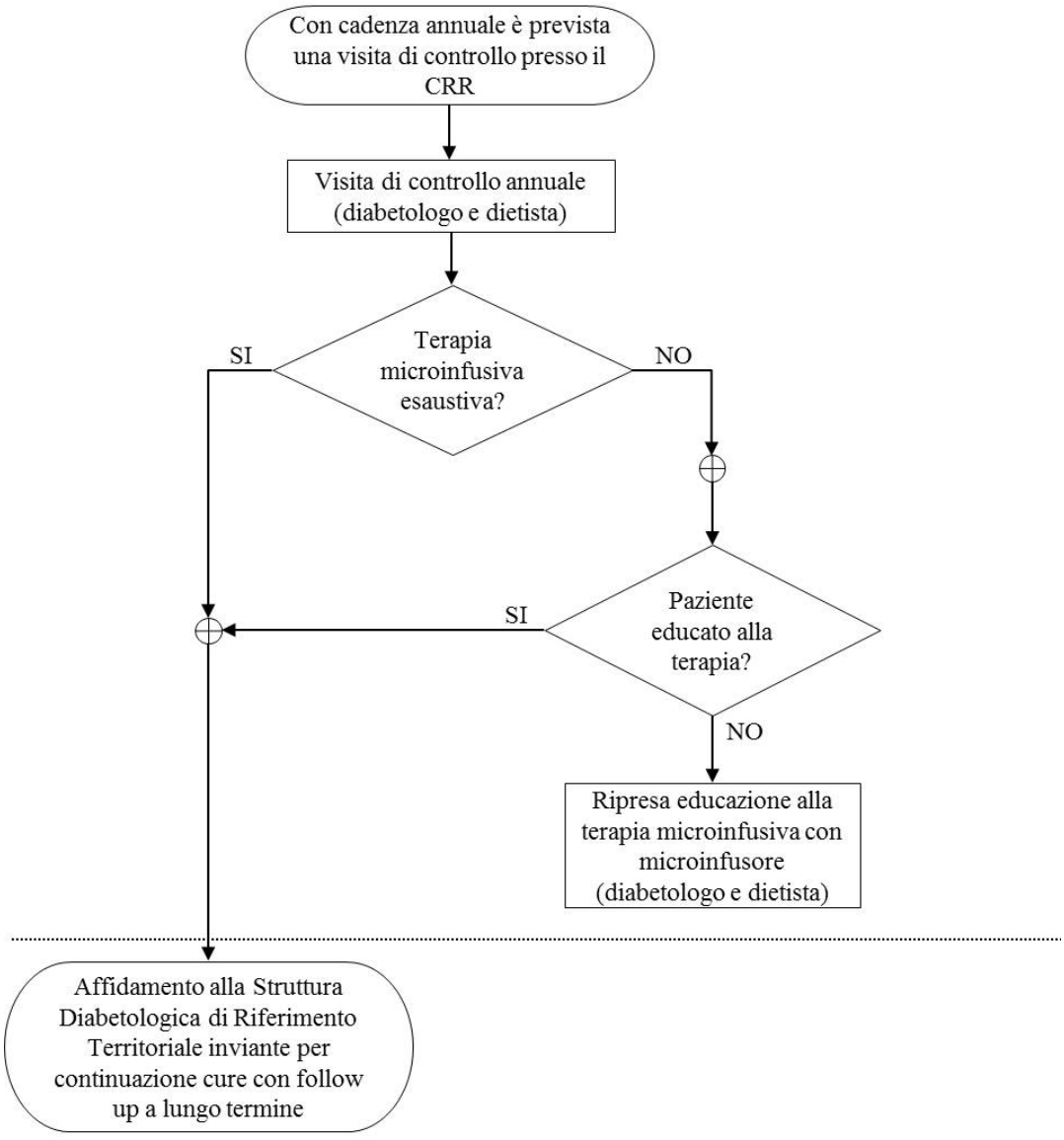
Descrizione materiale di consumo	Consumo medio per paziente per anno in n.pezzi
Sensore	40

8. MONITORAGGIO E FOLLOW-UP ANNUALE DELLA TERAPIA

Nell'ambito della rivalutazione annuale di cui al punto 4.4 da parte del CRR intervengono in particolare le seguenti figure professionali: medico diabetologo, dietista, infermiere (flow-chart 2). Nel caso in cui il controllo metabolico non sia migliorato, vengono ricercate le cause. Qualora si renda necessario, si procede anche ad una rieducazione del paziente. L'attività di monitoraggio e follow-up deve essere svolta dal CRR in collaborazione con la Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente Il CRR procede secondo quanto riportato al punto 4.4.

ALLEGATOA alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 12/15

Flow-chart 2: “controllo annuale”



10. INDICAZIONI PER L'ACQUISTO DEI DISPOSITIVI MEDICI

L'esistenza di una rete regionale di Centri Regionali di Riferimento operanti con il medesimo percorso diagnostico-terapeutico nell'ottica di fornire al paziente la miglior cura possibile nonché la necessità di un contenimento della spesa, suggerisce anche l'opportunità di una modalità centralizzata di acquisto di microinfusori e materiale di consumo.
Si raccomanda di definire i capitolati delle procedure di acquisto per lotti definiti sulla base della tipologia di pazienti e sulle caratteristiche del microinfusore e del materiale di consumo di cui al paragrafo 6 di questo documento, fermo restando il principio di accesso allo strumento più idoneo per il paziente.

11. TRASMISSIONE SPESA MICROINFUSORE

I dati di acquisto e consumo dei microinfusori e dispositivi medici correlati sono rendicontati e trasmessi informaticamente all'Amministrazione regionale ai sensi del Decreto del Ministero della Salute 21.6.2010 secondo le successive indicazioni regionali attuative.

12. SEZIONE A

PACCHETTI DI ATTIVITA'	DESCRIZIONE	TOTALE PACCHETTO (al netto del microinfusore)
Note	Note	Note: costo complessivo del pacchetto al netto della macchina e dell'ammortamento dell'infusore
Pacchetto 1	CSII*: Visite multidisciplinari per la valutazione iniziale	147,69 euro
Pacchetto 2	CSII*: Valutazione iniziale, educazione del paziente e follow up iniziale nel breve periodo	947,27 euro
Pacchetto 3	CSII*: Valutazione inziale,educazione del paziente (PARZIALE)e follow up iniziale nel breve periodo	495,74 euro
Pacchetto 4	CSII*: Valutazione iniziale,educazione 'con rinforzo' del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo prolungato	1564,96 euro
Pacchetto 5	CSII*: Visite multidisciplinari annuali di controllo	90,30 euro
Pacchetto 6	CSII*: Visite multidisciplinari annuali di controllo e rieducazione del paziente	541,82 euro

**CSII: Continuous Subcutaneous Insulin Infusion*

Legenda dei pacchetti:	
1	Valutazione iniziale del paziente ed uscita dal percorso *composto solamente da visite multidisciplinari di valutazione iniziale del paziente, finalizzate alla sua ammissibilità alla terapia con microinfusore. La presa in carico sarà limitata a questo 'pacchetto' in caso di esito negativo della valutazione (mancanza di indicazioni alla terapia o non adesione del paziente ai protocolli)*

ALLEGATOA alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

2	Valutazione iniziale del paziente, educazione del paziente alla terapia, educazione allo strumento, applicazione microinfusore e follow-up a breve termine. *comprende l'intero percorso standard, costituito da valutazione iniziale, educazione del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo*
3	Valutazione iniziale del paziente, paziente già educato alla terapia, educazione allo strumento, applicazione microinfusore e follow-up a breve termine. *risulta ridotto rispetto al pacchetto standard perché la fase di educazione del paziente è ridotta. L'eventualità di applicare il pacchetto 3 (valutazione iniziale, educazione del paziente parziale e follow−up iniziale nel breve periodo) dipende dalla formazione di base del paziente alla gestione della terapia insulinica ottimizzata e dalla velocità di apprendimento dello stesso alla nuova terapia con microinfusore. Sarà compito del Centro di Riferimento rilevare la presenza o meno di tali caratteristiche*
4	Valutazione iniziale del paziente, educazione con rinforzo del paziente alla terapia, educazione allo strumento, applicazione microinfusore e follow-up a breve termine ripetuto *risulta più oneroso di quello standard perché prevede un supplemento dell'attività formativo - educativa che in alcuni casi potrebbe rivelarsi indispensabile (valutazione iniziale, educazione con 'rinforzo' del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo)*
5	Visita di controllo annuale e riaffidamento al diabetologo *riguarda l'insieme delle prestazioni multidisciplinari svolte presso il Centro come controllo annuale*
6	Visita di controllo annuale, ripresa educazione alla terapia e riaffidamento al diabetologo *prevede, oltre al controllo annuale, anche una rieducazione del paziente nel caso in cui quest'ultimo presenti particolari carenze tali da non consentire l'ottimale risultato complessivo della terapia con microinfusore*

13. BIBLIOGRAFIA

1. Danaei G et al. The Lancet, 2011, 378(9785):31–40.
2. Patterson CC et al. The Lancet 2009; 373(9680):2027-33.
3. ISTAT 2011 - http://www3.istat.it/dati/catalogo/20111216_00/PDF/cap3.pdf
4. Casu A et al. Il Diabete 2004;16:287-94
5. Relazione sullo stato sanitario del Paese 2000 a cura del Ministero della Salute, 2002
6. Aggiornamenti in diabetologia. Il Diabete in Italia - Gruppo di Studio Epidemiologia Costi e Qualità - SID. Edizioni Minerva Medica 2012
7. Prevenzione, diagnosi e cura del diabete mellito in Veneto – Allegato A alla Dgr n. 3485 del 17/11/2009
8. Knerr I et al. Diabet Med 2007;24:1478–81
9. Eeg-Olofsson K, et al. Diabetes Care 2007;30:496–502
10. Hanas R et al. Pediatr Diabetes 2006;7:25–31
11. Bruttomesso D et al. G It Diabetol Metab 2006;26:110-116
12. NICE 2008 - Continuous subcutaneous insulin infusion for the treatment of diabetes mellitus. (http://www.nice.org.uk/nicemedia/live/12014/41300/41300.pdf)
13. NICE 2008 - NICE Clinical Guideline. Diabetes in pregnancy: management of diabetes and its complications from reconception to the postnatal period. NICE CG 63/2008 (http://www.nice.org.uk/CG063).
14. SID-AMD 2010 - Società Italiana di Diabetologia - Associazione Medici Diabetologi. Standard italiani per la cura del diabete mellito 2009-2010.
15. SIGN 2010 - Scottish Intercollegiate Guidelines Network. Management of diabetes. A national clinical guideline. 2010.
16. ADA 2013 - American Diabetes Association. Standards of Medical Care in Diabetes—2013. Diabetes Care 2013;36 (Suppl 1).
17. AACE 2011 - American Association of Clinical Endocrinologists. Medical guidelines for clinical practise for developing a diabetes mellitus comprehensive care plan. Endocr. Pract. 2011;17(Suppl 2).
18. Wisconsin 2011 - Wisconsin Diabetes Prevention and Control Program. Wisconsin Diabetes Mellitus Essential Care Guidelines. 2011 (http://www.dhs.wisconsin.gov/publications/P4/P49356.pdf)
19. Lassmann-Vague V, et al. Diabetes Metab. 2010 Feb;36(1):79-85
20. VA/DoD 2010 - Department of Veterans Affairs (VA) and The Department of Defense (DoD) management of diabetes mellitus. VA/DoD Clinical Practise Guidelines. 2010.
21. CDA 2008 - Canadian Diabetes Association Clinical Practice Guidelines Expert Committee. Canadian Diabetes Association 2008. Clinical practice guidelines for the prevention and management of diabetes in Canada. Can J Diabetes. 2008;32(suppl 1):S1-S201.
22. Benhamour PY et al. Diabetes & Metabolism 38 (2012) S67-S83
23. Pickup JC. N Engl J Med 2012;366:1616-24.
24. Bergenstal RM et al. N Engl J Med 2010; 363:311-320
25. Raccah D et al. Diabetes Care December 2009 vol. 32 no. 12 2245-2250

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA1 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

SEZIONE 1

Richiesta di valutazione iniziale per la terapia insulinica con microinfusore del paziente adulto (età≥18 anni) da trasmettere al Centro Regionale di Riferimento di ☐ *Padova* ☐ *Verona*

A cura della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale dell'AULSS _____

Via _____Località _____ CAP_____ Prov._____

Diabetologo della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale_____

Tel. / Fax_____ e- mail _____

Con la presente si richiede la valutazione finalizzata all'erogazione di microinfusore per la terapia insulinica e l'eventuale presa in carico per il proprio assistito:

Sig./ra (Nome e Cognome)_____ Data di nascita _____

Codice Fiscale																

Via, Località di residenza _____

affetto/a da diabete mellito tipo 1, insorto nel_____

☐ già abile ☐ non ancora abile alla gestione della terapia insulinica

Motivazioni cliniche:_____

_____

La scrivente dichiara altresì di essere a conoscenza della procedura di rimborso definita dai provvedimenti regionali.

Responsabile della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale (Timbro e firma leggibile) Luogo e data

_____ _____

SEZIONE 2

Esito di valutazione iniziale da trasmettere al Responsabile della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale dell'AULSS_____Dott._____fax _____

Con la presente il CRR di _____ dichiara di aver effettuato:

☐ in data _____ la valutazione richiesta con esito negativo e di riaffidare il paziente alla Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale inviante per la continuazione della presa in carico già in atto (pacchetto di prestazioni erogato dal CRR: pacchetto 1 pari a €147,69).

☐ in data _____ la valutazione richiesta con esito positivo e di proseguire il percorso terapeutico finalizzato all'erogazione del microinfusore; di aver verificato le seguenti capacità di base del paziente alla gestione della terapia insulinica ottimizzata:_____

_____

☐ aver cura di comunicare alla AULSS di appartenenza del paziente la scelta del pacchetto di prestazioni al termine dell'iter formativo (possibili pacchetti di prestazioni erogabili dal CRR: pacchetto 2 pari a €947,27; pacchetto 3 pari a €495,74; pacchetto 4 pari a €1.564,96).

Medico del CRR (Timbro e firma leggibile) Luogo e data

_____ _____

ALLEGATOA2 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 1/2

Richiesta di fornitura dei dispositivi medici per terapia insulinica con microinfusore – NUOVO PAZIENTE adulto (età ≥18 anni)

Da trasmettere a: Responsabile Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale dell'AULSS Dott. _____ Fax _____

a cura del Responsabile del Centro Regionale di Riferimento ☐ Padova ☐ Verona

A) Dati anagrafici del paziente

Per il/la Sig./ra (Nome e Cognome)_____

Codice Fiscale_____ Data di nascita (gg/mm/aa)_____

Via, Località di residenza _____ tel./cell_____

Azienda Sanitaria di appartenenza _____ Distretto_____

B) Indicazioni cliniche per le quali il paziente è stato considerato idoneo alla terapia microinfusiva

☐ Inadeguato compenso glicemico con HbA1c (HbA1c ≥7.5%) costantemente elevata malgrado terapia insulinica multi-iniettiva ottimale
☐ Ipoglicemia (ricorrente e/o severa)
☐ Programmazione della gravidanza o gravidanza in atto
☐ Marcata variabilità glicemica
☐ Basso fabbisogno insulinico (inferiore a 30 unità die)
☐ Necessità di flessibilità per lo stile di vita
☐ In assenza di controindicazioni come da protocollo

C) Tipologia di paziente (come da protocollo regionale)

Tipologia Paziente	Fabbisogno insulinico	
	Alto	Basso
Paziente con inadeguato compenso glicemico nonostante ottima terapia multiiniettiva	☐	☐
Paziente con ipoglicemie asintomatiche e/o notturne e/o di rilevante durata e frequenza	☐	☐
Paziente con programmazione di gravidanza o gravidanza in atto	☐	☐
Paziente con alta variabilità glicemica	☐	☐
Paziente con HbA1c elevata (≥7,5%) nonostante già in terapia con CSII	☐	☐
Paziente che pratica sports acquatici	☐	☐
Paziente con stile di vita erratico	☐	☐
Paziente con attività fisica intensa/agonistica	☐	☐
Paziente che necessitano di riservatezza	☐	☐
Paziente che necessitano di una data base alimentare e personalizzabile a causa di un'alimentazione estremamente variabile	☐	☐

CSII: Continuous Subcutaneous Insulin Infusion

ALLEGATOA2 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

D) Indicare il modello del microinfusore:

Caratteristiche microinfusore	Modello/Ditta	Q.ta
Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, con sensore	☐ PARADIGM VEO 754 (Medtronic)	
Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h, con sensore	☐ PARADIGM VEO 554 (Medtronic) ☐ ANIMAS VIBE (Movi)	
Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, senza sensore integrato	☐ ACCU-CHEK COMBO (Roche) ☐ PARADIGM 715 (Medtronic)	
Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h o 0,05 U/h, senza sensore	☐ PARADIGM 515 (Medtronic) ☐ ANIMAS VIBE LIGHT (Movi)	
Altro_____	☐ Altro_____	

E) Indicare tipologia e quantità del materiale di consumo necessario per n. ____ mesi di terapia:

Materiali di consumo	Nome commerciale e misura e codice ref	Quantità*	Ditta
☐ Ago-Cannula			
☐ Set infusionale (ago-cannula+catetere)			
☐ Serbatoio per insulina			
☐ Batterie			
☐ Sensore rilev. glicemia			
☐ Dispositivo per inserzione			
☐ Adattatore			
☐ Eventuali accessori			

*le quantità possono non essere allineate al fabbisogno indicato nel protocollo per casi particolari

F) Indicare il pacchetto di prestazioni erogato dal CRR per la valutazione iniziale, educazione del paziente e follow−up iniziale

	Prestazione	Importo
☐	Pacchetto 2. CSII*Valutazione iniziale, educazione del paziente e follow up iniziale nel breve periodo	€947,27
☐	Pacchetto 3. CSII* Valutazione iniziale,educazione del paziente (PARZIALE)e follow up iniziale nel breve periodo	€495,74
☐	Pacchetto 4. CSII* Valutazione iniziale,educazione 'con rinforzo' del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo prolungato	€1564,96

Data _____ Medico proponente del CRR (firma leggibile e timbro) _____

SPAZIO RISERVATO ALLA VALIDAZIONE DELLA RICHIESTA

AULSS _____

Luogo e data _____ Responsabile Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale (Timbro e firma) _____

ALLEGATOA3 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 1/2

Richiesta di sostituzione, variazione o rinnovo della fornitura dei dispositivi medici per la terapia insulinica con microinfusore – paziente adulto (età ≥18 anni) GIÀ IN TRATTAMENTO

Da trasmettere a: Responsabile Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale dell'AULSS Dott. _____ Fax _____

a cura del Responsabile del Centro Regionale di Riferimento ☐ Padova ☐ Verona

Per il/la Sig./ra (Nome e Cognome)_____

Codice Fiscale_____ Data di nascita (gg/mm/aa)_____

Via, Località di residenza _____

Azienda Sanitaria di appartenenza _____ Distretto_____

Attualmente in trattamento con microinfusore (modello) _____ dal (gg/mm/aa)_____

verificati:

☐ la permanenza dell'indicazione alla terapia con microinfusore;
☐ l'idoneità dal paziente in termini di aderenza alla terapia e al percorso educativo;
☐ il raggiungimento degli obiettivi terapeutici prefissati (specificare_____);
☐ l'utilizzo consapevole dello strumento.

si richiede:

☐ sostituzione microinfusore per fine vita (durata del microinfusore dismesso: _____);
☐ sostituzione microinfusore per rottura;
☐ sostituzione microinfusore con un nuovo modello a seguito
  ☐ del verificarsi delle seguenti motivazioni cliniche:_____
  _____
  _____
  ☐ della mancata efficacia:_____
  ☐ altro (specificare):_____
☐ Variazione della fornitura materiale di consumo per i seguenti motivi clinici:_____
  _____
  _____
☐ Rinnovo del materiale di consumo

ALLEGATOA3 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

Indicare il modello del microinfusore:

Caratteristiche microinfusore	Modello/Ditta	Q.tà
Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, con sensore	☐ PARADIGM VEO 754 (Medtronic)	
Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h, con sensore	☐ PARADIGM VEO 554 (Medtronic) ☐ ANIMAS VIBE (Movi)	
Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, senza sensore integrato	☐ ACCU-CHEK COMBO (Roche) ☐ PARADIGM 715 (Medtronic)	
Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h o 0,05 U/h, senza sensore	☐ PARADIGM 515 (Medtronic) ☐ ANIMAS VIBE LIGHT (Movi)	
Altro_____	☐ ALTRO_____	

Data inizio utilizzo microinfusore (gg/mm/aa)_____

Indicare tipologia e quantità del materiale di consumo necessario per n.____mesi di terapia:

Materiali di consumo	Nome commerciale e misura e codice ref	Quantità*	Ditta
☐ Ago-cannula			
☐ Set infusionale (ago-cannula+catetere)			
☐ Serbatoio per insulina			
☐ Batterie			
☐ Sensore rilev. glicemia			
☐ Dispositivo per inserzione			
☐ Adattatore			
☐ Eventuali accessori			

*le quantità possono non essere allineate al fabbisogno indicato nel protocollo per casi particolari

Data _____ Medico proponente del CRR (firma leggibile e timbro) _____

SPAZIO RISERVATO ALLA VALIDAZIONE DELLA RICHIESTA

AULSS _____

Luogo e data _____ Responsabile Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale (Timbro e firma) _____

ALLEGATOA4 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 1/2

Follow-up terapia insulinica con microinfusore - paziente adulto (età≥18 anni)

Sig./ra (Nome e Cognome) _____ Data di nascita _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | |

Via, Località di residenza _____

Numero di visite di controllo effettuate in un anno presso la Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale: _____ presso il CRR: _____

SEZIONE 1

Valutazione annuale da trasmettere al Centro Regionale di Riferimento (CRR) di ☐ *Padova* ☐ *Verona*

A cura della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale dell'AULSS _____

Via _____ Località _____ CAP _____ Prov. _____

Dott. _____ Tel/Fax_____

Criteri della valutazione annuale:

☐ EFFICACIA	☐ UTILIZZO	☐ RISPETTO DEI CONTROLLI	☐ NOTE:
○ miglioramento del compenso metabolico;	CONSAPEVOLE DELLO STRUMENTO	PERIODICI PIANIFICATI DALLA STRUTTURA DIABETOLOGICA DI RIFERIMENTO TERRITORIALE:	_____
○ riduzione degli episodi ipoglicemici:	_____		_____
○ altro:	_____		_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Medico della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale (Timbro e firma leggibile)

_____

Luogo e Data

_____

SEZIONE 2

Valutazione annuale da trasmettere alla Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale dell'AULSS

A cura del CRR di ☐ Padova ☐ Verona

Criteri della valutazione annuale:

☐ EFFICACIA	☐ UTILIZZO	☐ RISPETTO DEI	☐ NOTE:
○ miglioramento del compenso metabolico;	CONSAPEVOLE DELLO STRUMENTO	CONTROLLI PERIODICI PIANIFICATI DAL CRR:_____	_____
○ riduzione degli episodi ipoglicemici:			_____
○ altro:	_____		_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

ALLEGATOA4 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

A giudizio del clinico del CRR, in base alla valutazione di questi parametri, viene decisa la:

☐ PROSECUZIONE della terapia microinfusiva ☐ INTERRUZIONE della terapia microinfusiva

Indicare il pacchetto di prestazioni erogato dal CRR per la valutazione annuale di controllo:

	Tipologia di pacchetto	Importo
☐	Pacchetto 5. CSII: Visite multidisciplinari annuali di controllo	€ 90,30
☐	Pacchetto 6. CSII: Visite multidisciplinari annuali di controllo e rieducazione del paziente	€ 541,82

Medico del CRR (Timbro e firma leggibile) _____

Luogo e Data _____

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA5 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

Relazione annuale sulla terapia insulinica con microinfusore nel paziente adulto (età≥18anni) affetto da diabete di tipo 1

Da trasmettere all'Amministrazione Regionale

A cura della Direzione Generale

Denominazione dell'AULSS: _____

Periodo: _____

1. Indicare numero annuale di nuovi pazienti con microinfusori (con o senza sensore), numero di microinfusori acquistati, spesa totale per microinfusori e consumabili:

AULSS	N. nuovi pazienti	N. pazienti già in trattamento	N. microinfusori acquistati	Spesa Microinfusore (IVA esclusa)	Spesa Consumabile (IVA esclusa)

2. Indicare il numero di richieste di forniture di dispositivi medici per la terapia insulinica con microinfusore non approvate dall'AULSS: _____ e relative motivazioni: _____
3. Indicare il numero di pazienti a cui è stato prescritto il microinfusore con sensore:_____
4. Specificare tempo/mese di utilizzo del sensore per monitoraggio in continuo: _____
5. Indicare il numero di pazienti che hanno interrotto la terapia: _____
6. Indicare il numero di pacchetti rendicontati nell'anno:

Tipologia pacchetto	Descrizione pacchetto	N. pazienti
Pacchetto 1	Visite multidisciplinari per la valutazione iniziale	
Pacchetto 2	Valutazione iniziale, educazione del paziente e follow up iniziale nel breve periodo	
Pacchetto 3	Valutazione iniziale,educazione del paziente (PARZIALE) e follow up iniziale nel breve periodo	
Pacchetto 4	Valutazione iniziale,educazione 'con rinforzo' del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo prolungato	
Pacchetto 5	Visite multidisciplinari annuali di controllo	
Pacchetto 6	Visite multidisciplinari annuali di controllo e rieducazione del paziente	

Timbro e firma leggibile

_____

Luogo e data

_____

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 1/15

PROTOCOLLO REGIONALE PER LA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE NEI PAZIENTI PEDIATRICI (ETÀ <18 ANNI) AFFETTI DA DIABETE MELLITO DI TIPO1

1. PREMESSA

Il diabete è una delle malattie più comuni nell'età scolare. Secondo il National Diabetes Educational Programm americano, nel 2010 vi erano negli Stati Uniti circa 215.000 soggetti minori di 20 anni affetti da diabete, pari allo 0,26% di tutti i soggetti in questo gruppo di età. Sulla base dei dati del 2002-2005, la stessa fonte riporta che il diabete di tipo 1 (T1D) costituisce il 5-10% di tutte le diagnosi di diabete, ma è la forma principale nei bambini di tutte le età, soprattutto nei minori di 10 anni[1].
La prevalenza del T1D in Italia (eccetto per la Sardegna) varia tra lo 0,45 e l'1,9 per mille a seconda della popolazione valutata, dell'età o dei metodi utilizzati[2]. L'incidenza è compresa tra i 6 e i 10 casi per 100.000 per anno nella fascia di età da 0 a 14 anni, dato confermato dai vari registri regionali, mentre è stimata in 6,72 casi per 100 mila per anno nella fascia di età da 15 a 29 anni[3]. Dal 1990 al 2003 l'incidenza ha mostrato un trend temporale crescente pari al 3% su tutto il territorio nazionale e in tutte le età nel range 0-29 anni. L'incidenza è risultata più bassa nella fascia di età 0-4 anni, con picco nell'età puberale[4]. Gli ultimi dati per la regione Veneto risalgono al 2008: il Bollettino informativo del Sistema Epidemiologico Regionale del Veneto riporta, sulla base delle prescrizioni farmaceutiche territoriali relative a 9 Aziende ULSS (per un totale di 350 mila persone sotto i 18 anni ovvero il 45% del totale regionale), per il periodo dal 2003-2007, un numero di soggetti con diabete di tipo 1 di età inferiore a 18 anni di circa 400, con una leggera predominanza del sesso maschile (53%). Dall'analisi risulta una prevalenza che aumenta con l'età ed è massima tra i 15-17 anni (1,72/1000 ab e 2,00/1000 ab in questa fascia di età, rispettivamente per maschi e femmine). L'incidenza, invece, si rivela particolarmente elevata nella prima età scolare e nell'adolescenza, senza particolari differenze fra i sessi. Infine, i bambini e ragazzi affetti da diabete di tipo 1 presentano un rischio molto più elevato (da 2 a 5 volte) di ospedalizzazione rispetto ai loro coetanei non diabetici[5].
Il diabete può portare a complicanze d'organo, che negli stadi terminali possono essere altamente invalidanti. Come dimostrato dai grandi studi prospettici pubblicati nell'ultimo decennio, per intervenire in modo efficace sulla storia naturale delle complicanze microangiopatiche del diabete tipo 1 fondamentale è ottenere e mantenere nel lungo termine un'effettiva ottimizzazione del controllo metabolico rispecchiata non solo in una riduzione dei valori della glicemia media giornaliera, ma anche dalle escursioni glicemiche giornaliera. A tal fine la comunità scientifica ha cercato di sviluppare e utilizzare terapie sempre più simili alla secrezione endogena d'insulina, minimizzando il rischio d'ipoglicemia e di variabilità glicemica. Attualmente la terapia che soddisfa meglio questi requisiti è l'infusione continua s.c. di insulinica mediante microinfusore (CSII, Continuous Subcutaneous Insulin Infusion) anche se l'avvento degli analoghi rapidi e lenti dell'insulina permette un regime multiiniettivo (MDI) con un basal bolus molto più affidabile rispetto agli anni passati. Il costo sanitario di questi interventi terapeutici appare giustificato dalla riduzione di spesa per il mantenimento e la gestione delle invalidità conseguenti allo sviluppo delle complicanze nel lungo termine.

1.1. DATI DI UTILIZZO DELLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE

Pochi sono i dati disponibili specifici circa la frequenza di utilizzo della terapia insulinica con microinfusore. Per la popolazione pediatrica in Europa questo dato varia dal <2% in alcuni paesi come la Spagna e la Gran Bretagna al 14% in Germania e Austria e al 20% in Svezia[6-8]. I dati raccolti in un sondaggio nazionale nella popolazione francese pediatrica, iniziata nel 2001 e aggiornata nel 2007, hanno evidenziato che dei 9.073 bambini e adolescenti con T1D 1.461 (16%) sono stati trattati con microinfusore (89% dei quali gestiti in centri pediatrici)[9]. Per l'intera popolazione italiana un'indagine condotta in 179 strutture diabetologiche ha rilevato a fine aprile 2005 un numero di 2.702 pazienti effettivamente trattati, rappresentanti il 5% dei diabetici di tipo 1 seguiti nelle strutture stesse; questo numero non raggiunge su scala nazionale il 5% della

popolazione di diabetici tipo 1 nonostante una crescita di 1,8 volte in 39 mesi rispetto alla precedente indagine del 2003[10] .
La stima del numero pazienti adulti e pediatrici attualmente in trattamento con terapia microinfusiva in Veneto si aggira intorno a 350-450 casi (circa il 4% dei diabetici di tipo 1); tale stima si basa sui dati riferiti dai Centri Regionali di Riferimento (CRR) e sui dati ottenuti da una survey effettuata nel 2012 nelle Aziende ULSS del Veneto.

2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Nel documento viene definito il percorso assistenziale di gestione della terapia con microinfusore, specificando la selezione, la presa in carico e le modalità per il monitoraggio del paziente pediatrico, dando indicazioni sulle procedure per l'acquisto e la fornitura dei microinfusori e dispositivi medici correlati.

2.1. LINEE GUIDA SULL'UTILIZZO DELLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE

La Linea guida del NICE del raccomanda l'utilizzo della CSII quale opzione terapeutica in adulti e bambini di età >12 anni con frequenti episodi di ipoglicemia o inadeguato compenso glicemico (HbA1c≥8,5%). Condizione indispensabile è che i pazienti siano seguiti da un team esperto nell'utilizzo della terapia microinfusiva e che il trattamento sia continuato solo a fronte di un miglioramento del compenso glicemico e della riduzione delle ipoglicemie[11]. Il NICE consiglia la CSII anche in bambini di età < ai 12 anni purché sia prevista una possibilità di prova con terapia multiineittiva dopo i 18 anni[11]. Gli esperti che hanno preso parte alla stesura di tali linee guida hanno messo in evidenza la particolare utilità della terapia con microinfusore nei bambini di età inferiore a 5-6 anni, in considerazione delle difficoltà di controllo glicemico determinate dalla loro sensibilità all'insulina, dalle dosi ridotte e dalle irregolari abitudini di vita[11].
Nel 2007 le principali Società Scientifiche di Pediatria ISPAD (International Society for Pediatric and Adolescent Diabetes), ESPE (European Society for Pediatric Endocrinology) e LWPES (Lawson Wilkins Pediatric Endocrine Society) insieme a EASD (European Association for the Study of Diabetes) e ADA (American Diabetes Association) hanno pubblicato un documento di consensus in cui la terapia insulinica con microinfusore viene definita appropriata per bambini e giovani di tutte le età a patto che sia disponibile personale di supporto adeguato; la CSII comporta infatti un miglioramento del controllo glicemico e della qualità di vita e non presenta rischi maggiori rispetto a quella multiiniettiva[12]. Tale indicazioni sono state riprese dalla SIEDP (Società Italiana Endocrinologia e Diabetologia Pediatrica) che nel 2008 ha pubblicato le "Raccomandazioni italiane all'utilizzo del microinfusore in età pediatrica"[13]. Il documento fornisce indicazioni specifiche per il raggiungimento della migliore efficacia terapeutica tramite terapia CSII nel neonato, nel bambino e nell'adolescente con diabete mellito. Come nelle Linee guida per l'adulto l'indicazione principale alla scelta del microinfusore risulta essere rappresentato dal raggiungimento del buon compenso metabolico in soggetti che presentano uno scarso controllo glicemico, una marcata instabilità metabolica con ipoglicemie ricorrenti, insulino-resistenza o ridotto fabbisogno insulinico, pur seguendo gia un regime multiniettivo basal-bolus ottimale e un programma di educazione all'autocontrollo e alla corretta alimentazione. Nel documento viene sottolineata la necessità di porre estrema attenzione alla selezione del paziente e della sua famiglia, fornendo criteri d'inclusione specifici per fasce di età[13].
Per quanto riguarda il monitoraggio glicemico in continuo (CGM), tecnologia innovativa da integrare alla terapia insulinica intensiva, che consiste nella misurazione continua dei livelli del glucosio nel liquido interstiziale, le Linee guida AACE 2011, ADA 2011 e SID- AMD 2010 concordano nel ritenere utile l'uso di tale dispositivo in soggetti giovani/adulti con diabete mellito di tipo 1 per ridurre i livelli di HbA1c e gli episodi di ipoglicemia[14-16]. Due delle stesse Linee guida (ADA 2011, SID-AMD 2010) lo considerano utile anche in pazienti pediatrici, pur riconoscendo la scarsità di prove di efficacia a riguardo[14-15]. Un secondo gruppo di Linee guida (CDA 2008, SIGN 2010) enfatizza invece la scarsità di dati relativi al monitoraggio continuo del glucosio, pur raccomandando le autorità sanitarie a verificarne l'utilità nel breve periodo[17-18].
Nel 2012 una consensus statement di tre delle maggiori società di endocrinologia e diabetologia pediatrica – ESPE, PES, ISPAD – ha confermato che l'uso del CGM fornisce dei benefici se il monitoraggio continuo

della glicemia viene attuato quasi quotidianamente da parte di bambini e adolescenti motivati e supportati da un team multidisciplinare specializzato[19]. Nel consensus statement viene dato risalto al valore clinico del CGM quando associato al microinfusore nei sistemi integrati[19].

Anche la Società Italiana di Endocrinologia e Diabetologia Pediatrica si è espressa recentemente negli stessi termini nelle sue ultime linee guida sul monitoraggio glicemico[20].

2.2.DEFINIZIONE DELLA POPOLAZIONE TARGET

La popolazione candidata all'utilizzo della terapia microinfusiva è costituita da bambini o adolescenti (età <18 anni) con diabete mellito di tipo 1, in trattamento insulinico intensivo, che soddisfano i criteri di selezione di cui al successivo punto 3.

3. SELEZIONE DEI PAZIENTI ELEGGIBILI

3.1. INDICAZIONI ALLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE E LIVELLI DI PRIORITÀ

Il ricorso alla terapia microinfusiva, anche in relazione al rilevante costo economico dello strumento e degli oneri indotti, non può essere indiscriminato e routinario, ma dettato da precise indicazioni affidate alla valutazione e responsabilità del Centro Regionale di Riferimento deputato all'applicazione.
Pertanto, in accordo con le raccomandazioni all'utilizzo del microinfusore in età pediatrica prodotte dalla Società Italiana di Endocrinologia e Diabetologia Pediatrica (SIEDP)[13], andranno considerati candidati alla terapia microinfusiva i pazienti che presentano le seguenti indicazioni (Tabella 1):

Tabella. 1 Indicazioni alla terapia microinfusiva nei pazienti pediatrici (età<18 anni) con diabete mellito di tipo1

Indicazioni	Grado di Raccomandazione*	Referenza
Inadeguato compenso metabolico con HbA1c** costantemente elevata (HbA1c ≥7.5%) e/o instabilità glicemica	A	13, 21
Ipoglicemie ricorrenti	A	13
Grave insulino resistenza nelle prime ore del mattino (dawn phenomenon)	Consenso di esperti	13
Necessità di frazionare le dosi in pazienti con ridotto fabbisogno insulinico	Consenso di esperti	13
Agofobia	Consenso di esperti	13
Flessibilità dello stile di vita	Consenso di esperti	13

***** Il grado di raccomandazione riflette la forza dell'evidenza su cui la raccomandazione è basata.

Grado A: l'esecuzione di quella particolare procedura o intervento è fortemente raccomandata in quanto basata su prove ottenute da più studi clinici controllati randomizzati e/o da revisioni sistematiche di studi randomizzati.

Grado B: si nutrono dei dubbi sul fatto che quella particolare procedura o intervento debba sempre essere raccomandata, ma si ritiene che la sua esecuzione debba essere attentamente considerata sulla base delle osservazioni di studi di coorte o caso controllo ben condotti.

Consenso di esperti: deriva da prove basate sull'opinione di esperti autorevoli o di comitati di esperti come indicato in lineeguida o consensus conference, o basata su opinioni dei membri del gruppo di lavoro responsabile di questo protocollo.

** La Società Internazionale di Diabetologia in età Pediatrica (ISPAD) individua in 7,5% il valore limite massimo di emoglobina glicata per un buon controllo metabolico.

La solidità delle evidenze cliniche indica un criterio di prioritizzazione della prescrizione della terapia microinfusiva

3.2. CONTROINDICAZIONI ALLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE

Secondo le Linee guida italiane[13] costituisce controindicazione alla terapia con microinfusore, la mancanza dei seguenti requisiti fondamentali del paziente e della famiglia, indipendentemente dalle indicazioni:

1. accettazione dello strumento;
2. motivazione del paziente e della famiglia;
3. educazione alla terapia ed all'autocontrollo e volontà di eseguire frequenti ed accurati controlli glicemici.

Più dettagliatamente:

Capacità fisiche/tecniche:
- ad eseguire operazioni necessarie all'impiego della pompa;
- non presentare malattie o infermità che possano interferire con la capacità tecnica di impiego della pompa.

Livello intellettuale:
- essere in grado di assimilare le conoscenze ed imparare le tecniche necessarie all'impiego del microinfusore;
- individuare i rapporti tra le diverse componenti della terapia (alimentazione/attività fisica/automonitoraggio glicemia);
- cambiare comportamenti ed aspetti della terapia in base ai risultati;
- prevedere il fabbisogno insulinico in presenza di nuove circostanze.

Livello motivazionale:
- essere fortemente motivati a migliorare il proprio controllo metabolico;
- eseguire le raccomandazioni per un impiego sicuro della pompa e la prevenzione delle situazioni di rischio;
- identificare le abitudini di vita che possono interferire con il trattamento e modificarle;
- assumere un ruolo responsabile nella gestione giornaliera della terapia.

Avere aspettative realistiche:
- la necessità dell'autocontrollo glicemico durante la terapia con microinfusore
- i risultati sul controllo metabolico sono legati anche agli altri componenti del trattamento del diabete.

4. PERCORSO E PROCEDURE PER LA PRESCRIZIONE E L'EROGAZIONE DELLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE

4.1 PERCORSO DEL PAZIENTE

Il paziente pediatrico (età < 18 anni), ritenuto candidabile alla terapia microinfusiva dalla Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza, viene inviato al CRR (Centro Regionale di Riferimento) per la visita di valutazione iniziale utilizzando il modello "*Richiesta di Valutazione iniziale per la terapia insulinica con microinfusore del paziente pediatrico (età<18 anni) da trasmettere al Centro Regionale di Riferimento Pediatrico"*, *(sezione 1)* di cui all'Allegato B1.

Il CRR prende in carico il paziente e verifica le indicazioni o le eventuali controindicazioni alla terapia insulinica con microinfusore. In caso di valutazione negativa procede all'interruzione del percorso terapeutico richiesto e al rinvio alla Struttura diabetologica di riferimento territoriale di provenienza per la continuazione della presa in carico. Nel caso in cui il paziente presenti le indicazioni al trattamento con

microinfusore il CRR procede alla strutturazione e attuazione del percorso formativo alla terapia microinfusiva in condivisione con la Struttura diabetologica di riferimento territoriale. È compito del CRR informare la Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'esito della valutazione utilizzando il modello "*Esito di valutazione iniziale da trasmettere al Responsabile della Struttura diabetologica di riferimento territoriale" (sezione 2)*, di cui al medesimo Allegato B1, specificando, in caso di esito positivo, il livello delle conoscenze del paziente in merito a terapia insulinica e dieta ed eventuali obiettivi formativi
E' compito del CRR effettuare formazione periodica con corsi specifici alle Strutture diabetologiche di riferimento territoriale e alle Aziende sanitarie per fornire loro criteri e strumenti di educazione prima di iniziare la terapia con microinfusore (formare il paziente sulla gestione della terapia insulinica ottimizzata) e informazione sulle modalità di assistenza ai portatori di microinfusori. La descrizione completa del percorso del paziente con indicazione al trattamento terapeutico con microinfusore è riportato nella Schema 1.

4.2 POSIZIONAMENTO MICROINFUSORE IN PROVA

Se ritenuto necessario, il CRR provvede al posizionamento di un microinfusore in prova per una durata massima di due mesi, tempo clinicamente sufficiente per la dovuta familiarizzazione del paziente con lo strumento. Le aziende produttrici dotano il CRR di microinfusori in comodato d'uso al fine di utilizzarli per la formazione del paziente ed eventuale prova.

4.3 INDIVIDUAZIONE, EROGAZIONE ED APPLICAZIONE DELLO STRUMENTO

Il CRR individua il microinfusore più adatto al paziente (caratteristiche definite al paragrafo 6) e redige la richiesta di fornitura dello strumento selezionato e relativo materiale di consumo annuo, da inviare alla Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente utilizzando il modello *"Richiesta di fornitura dei dispositivi medici per la terapia insulinica con microinfusore – nuovo paziente pediatrico (età <18 anni)"* di cui all'Allegato B2. Il Responsabile della Struttura diabetologica di riferimento territoriale verifica l'appropriatezza della prescrizione e l'aderenza al protocollo regionale e invia tempestivamente il modello all'ufficio competente che attiva immediatamente le procedure di acquisizione del dispositivo e dei materiali di consumo; l'intera procedura deve essere completata entro 10 giorni lavorativi. L'approvvigionamento del microinfusore e del relativo materiale di consumo sono quindi a carico dell'AULSS di residenza del paziente sia per il primo anno di terapia che per i successivi.
La richiesta di fornitura dei dispositivi per la terapia microinfusiva deve essere compilata da parte del CRR e validata dall'AULSS nei seguenti casi:

• Fornitura di microinfusore e materiale di consumo per 6-12 mesi (prima prescrizione per NUOVO PAZIENTE)	mediante Allegato B2
• Sostituzione di microinfusore per fine vita, per rottura o per necessità di nuovo modello (PAZIENTE GIÀ IN TRATTAMENTO)	mediante Allegato B3
• Rinnovo o variazioni della fornitura del materiale di consumo (PAZIENTE GIÀ IN TRATTAMENTO)	mediante Allegato B3

Ogni modifica relativa al microinfusore e/o materiale di consumo deve essere motivata dal CRR alla Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente utilizzando il modello *"Richiesta di sostituzione, variazione o rinnovo della fornitura dei dispositivi medici per la terapia insulinica con microinfusore – paziente pediatrico (età<18 anni) già in trattamento"* di cui all'Allegato B3 indicando le motivazioni cliniche che rendono necessaria la modifica stessa.
Il microinfusore deve essere consegnato al paziente dall'AULSS di appartenenza; il paziente deve quindi rivolgersi al CRR per la sua applicazione.
Per la fornitura del materiale di consumo, l'AULSS provvederà, preferibilmente, ad un'erogazione con frequenza frazionata tale da monitorare la data di scadenza del materiale e da assicurare la continuità della terapia.

Il CRR applica lo strumento e programma altresì le necessarie sedute formative, che consentano al paziente di poter gestire al meglio la terapia insulinica con microinfusore.

4.4 RIVALUTAZIONE ANNUALE DEL PAZIENTE

Il CRR provvede ad effettuare con cadenza annuale la rivalutazione di ciascun paziente in termini di effettiva utilità della terapia con microinfusore e della consapevolezza d'uso dello strumento e a darne comunicazione alla Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente utilizzando il modello *"Follow-up terapia insulinica con microinfusore – paziente pediatrico (età<18 anni)"* (*sezione 1*) di cui all'Allegato B4. La Struttura diabetologica di riferimento territoriale dovrà informare il CRR in merito al rispetto del paziente ai controlli periodici pianificati e all'esito delle visite di follow-up utilizzando lo stesso modello all'Allegato B4 (*sezione 2*) *"Follow-up terapia insulinica con microinfusore – paziente pediatrico (età<18 anni)"*.

4.5 PACCHETTI DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni erogate dal CRR (valutazione, applicazione del microinfusore, assistenza e formazione pre e post−impianto, follow-up di breve e lungo termine) rimangono regolamentate tramite i "pacchetti di attività" di cui alla DGR n. 3809/2007 che, per agevolare la lettura del documento, si riportano integralmente nella successiva sezione A.
I CRR, devono inviare alla Strutture diabetologiche di riferimento territoriale e alle Direzioni Generali delle Aziende ULSS di residenza degli assistiti, annualmente (fine anno solare), l'elenco dei pazienti presi in carico, indicando per ognuno il costo e la tipologia del pacchetto di prestazioni erogate.
I CRR devono altresì inviare, secondo la medesima tempistica, alla Direzione generale dell'Azienda Sanitaria cui appartengono, l'elenco complessivo dei pazienti presi in carico, indicando per ognuno il costo e la tipologia del pacchetto di prestazioni erogate; quest'ultime trasmetteranno dette informazioni alla Amministrazione regionale per la successiva regolazione delle partite di debito/credito.
Per i pazienti di residenza diversa dalla Regione del Veneto, i CRR dovranno acquisire dall'Azienda Sanitaria inviante, oltre alla prescrizione, anche la preventiva autorizzazione all'addebito dei pacchetti erogati.

4.6 TRASMISSIONE DATI DI ATTIVITA'

Le Direzioni Generali delle Aziende ULSS dovranno trasmettere all'Amministrazione regionale un riepilogo annuale dei pazienti trattati con terapia microinfusiva utilizzando il modello *"Relazione annuale sulla terapia insulinica con microinfusore nel paziente pediatrico (età<18 anni) affetto da diabete di tipo 1"*di cui all'Allegato B5.

ALLEGATOB alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

SCHEMA 1: Percorso "NUOVO PAZIENTE" con indicazione al trattamento terapeutico con microinfusore

FASE		OGGETTO FASE	A CHI COMPETE	A CHI VA TRASMESSO	MODELLO
1		Selezione del paziente e invio al CRR per la visita di valutazione iniziale	Struttura diabetologica di riferimento territoriale AULSS di residenza del paziente	CRR	Allegato B1
2		Verifica indicazioni o eventuali controindicazioni	CRR		
3		Invio esito della valutazione al trattamento con microinfusore	CRR	Struttura diabetologica di riferimento territoriale AULSS di residenza del paziente	Allegato B1
4		Strutturazione e attuazione del percorso formativo	CRR		
5		Individuazione del modello di microinfusore adatto al paziente e del fabbisogno del materiale di consumo	CRR		
6		Eventuale posizionamento microinfusore in prova	CRR		
7		Richiesta del modello di microinfusore selezionato e relativo materiale di consumo annuo	CRR	Struttura diabetologica di riferimento territoriale AULSS di residenza del paziente	Allegato B2
8		Conferma della prescrizione	Struttura diabetologica di riferimento territoriale AULSS di residenza del paziente		
9		Ordine dispositivi medici	AULSS residenza del paziente		
10		Erogazione dispositivi medici	AULSS di residenza del paziente		
11		Applicazione strumento	CRR		
12		Follow-up a breve termine	CRR		
13	A	Visita di controllo annuale e trasmissione di una relazione per il mantenimento o l'interruzione della terapia	CRR	Struttura diabetologica di riferimento territoriale AULSS di residenza del paziente	Allegato B4
13	B	Visita di controllo annuale, ripresa educazione alla terapia e trasmissione di una relazione per il mantenimento o l'interruzione della terapia			
14		Trasmissione annuale n. di pazienti presi in carico (indicando per ognuno il costo e tipologia del pacchetto di prestazioni erogate)	CRR	AULSS di residenza del paziente	
15		Invio annuale di una relazione sul numero di pazienti trattati	AULSS residenza del paziente	Amministrazione regionale	Allegato B5

5. PERCORSO EDUCATIVO ALLA TERAPIA INSULINICA CON MICROINFUSORE "NUOVO PAZIENTE"

Il CRR deve garantire una corretta gestione del paziente in terapia con microinfusore assicurando al paziente addestramento ed educazione specifici e, in particolare (flow-chart 1):
Valutazione iniziale del paziente e definizione degli obiettivi terapeutici: verifica, nel corso di una visita diabetologica, del controllo metabolico e delle conoscenze del paziente in merito a terapia insulinica e dieta. In particolare vengono indagate le conoscenze relative a:

- ruolo dell'insulina e al suo rapporto con i carboidrati della dieta e l'attività fisica,
- aggiustamento della dose di insulina in base alla glicemia pre-prandiale, post-prandiale e alla dieta,
- correzione dell'ipo e dell'iperglicemia.

Se la terapia insulinica in atto non è ottimizzata vengono attuate delle modifiche in tal senso, in particolare introducendo gli analoghi ad azione rapida e lenta qualora non fossero utilizzati. Valutazione da parte della dietista delle abitudini alimentari e delle capacità nella gestione dei carboidrati della dieta. Durante gli incontri diabetologici e dietologici successivi vengono analizzati e discussi vari aspetti della terapia insulinica e della dieta. In particolare il paziente viene educato ad utilizzare algoritmi per l'aggiustamento della dose di insulina prandiale, alla correzione dell'ipoglicemia e dell'iperglicemia, alla gestione dell'attività fisica e alla conta dei carboidrati.

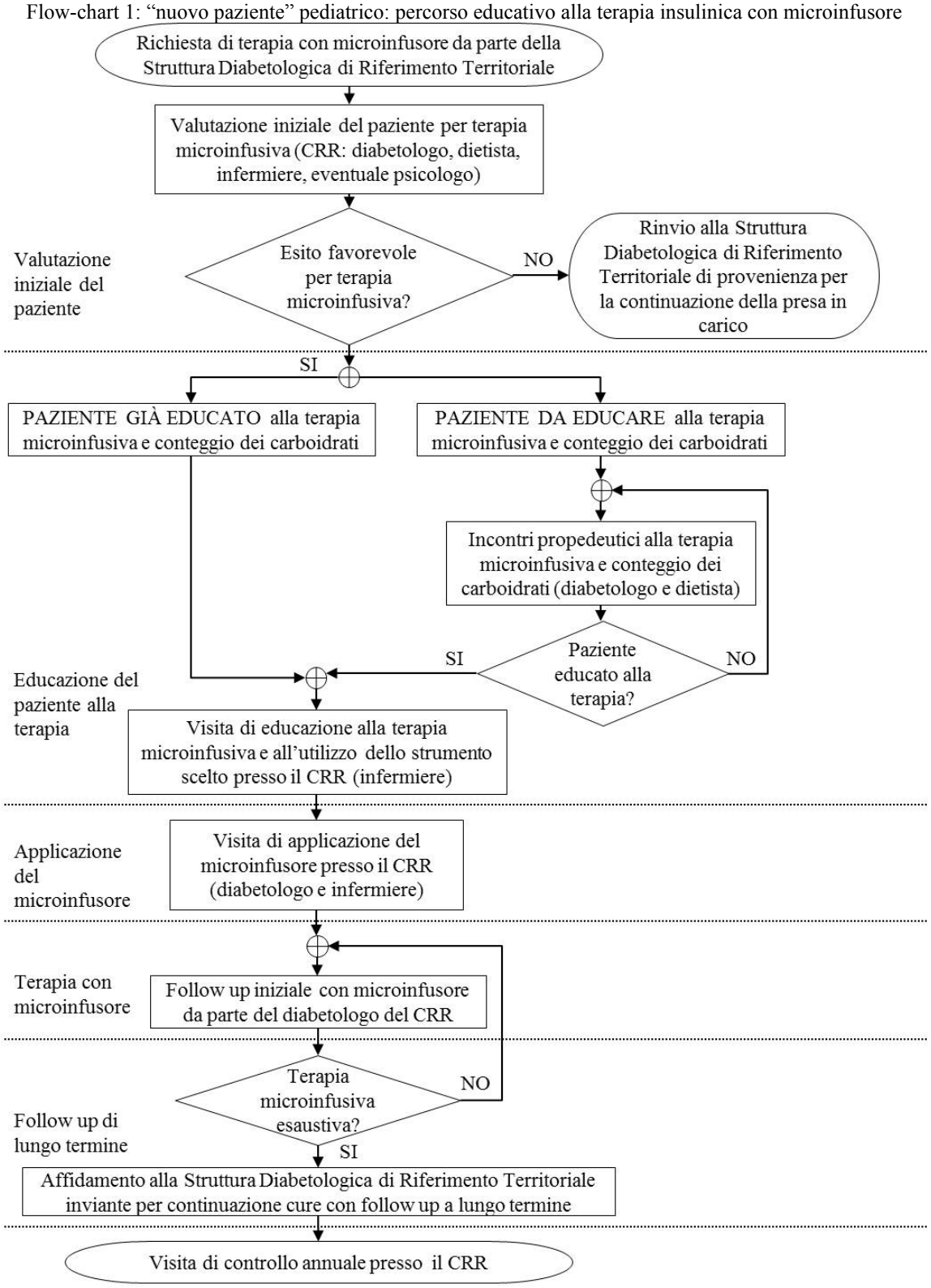
Educazione del paziente alla terapia con microinfusore: quando il paziente ha acquisito tutte le conoscenze e le competenze necessarie alla corretta gestione della terapia insulinica, se ancora il controllo glicemico non è ottimale e in base alle sue caratteristiche (fabbisogno insulinico, manualità, capacità di apprendimento) viene scelto il modello di microinfusore più adatto, e a seguire formazione e applicazione del microinfusore. Un'infermiera spiega la gestione tecnica dello strumento (impostazioni generali, cambio set, ricarica serbatoio, programmazione velocità basale ecc.) al paziente, che successivamente può allenarsi a domicilio all'uso del microinfusore.

Inizio terapia con microinfusore e follow-up di breve termine: dopo l'applicazione del microinfusore vengono eseguite visite di follow-up molto frequenti (a giorni alterni nella prima settimana e a seguire ogni 1-2 settimane) al fine di ottimizzare la terapia insulinica da parte del CRR. Durante tali incontri il paziente viene inoltre istruito all'uso delle funzioni più avanzate del microinfusore, quali il "calcolatore di bolo", boli prolungati nel tempo, programmazione di profili basali multipli e di profili basali temporanei.

Follow up di lungo termine: l'attività deve essere svolta in collaborazione con la Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente inviante che effettua 3-4 visite per anno; il CRR effettua una visita annuale per la rivalutazione di ciascun paziente in termini di effettiva utilità della terapia con microinfusore e della consapevolezza d'uso dello strumento.

ALLEGATOB alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

Flow-chart 1: "nuovo paziente" pediatrico: percorso educativo alla terapia insulinica con microinfusore



ALLEGATOB alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

6. SCELTA DELLA TERAPIA MICROINFUSIVA

Si identificato le caratteristiche dei microinfusori abbinabili alle diverse tipologie di pazienti, fermo restando l'opportunità di valutare le eventuali particolari necessità del singolo paziente (Tabella 2).

Tabella 2 Correlazione tra tipologia di paziente e di microinfusore nei pazienti pediatrici (età<18 anni) con diabete mellito di tipo 1

Tipologia di paziente	Sintesi delle caratteristiche degli strumenti
▪ Pazienti di età inferiore a 6 anni. ▪ Pazienti tra 6 e 12 anni con ipoglicemie frequenti (in particolare se notturne) o con estrema variabilità glicemica.	Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h, con sensore.
▪ Pazienti di età compresa tra 6 e 12 anni (o superiore a 12 anni con basso fabbisogno insulinico) con inadeguato compenso metabolico nonostante uso ottimale della terapia multi-iniettiva.	Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità basale minima 0,025 U/h o 0,050 U/h, senza sensore.
▪ Pazienti di età superiore a 12 anni (o inferiore a 12 anni con alto fabbisogno insulinico) con inadeguato compenso metabolico nonostante uso ottimale della terapia multi-iniettiva.	Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, senza sensore.

Possibile eccezioni e tipo di microinfusore consigliato:

- Pazienti di età superiore a 12 anni con ipoglicemie frequenti e/o estrema variabilità glicemica: serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, con sensore

La ditta fornitrice dello strumento dovrà garantire una adeguata assistenza ai pazienti e ai sanitari, realizzabile unicamente mediante una consolidata presenza sul territorio regionale.

7. FABBISOGNO DEL MATERIALE DI CONSUMO

In merito al fabbisogno del materiale di consumo, si riporta in Tabella 3 una stima indicativa annuale in numero di pezzi per paziente.

Tabella. 3 fabbisogno annuo di consumabile nei pazienti pediatrici (età<18 anni) con diabete mellito di tipo 1

Descrizione materiale di consumo	Consumo medio per paziente per anno in n. pezzi
Set infusionale (ago-cannula + catetere)	200
Serbatoi	100-200
Batterie	secondo necessità

I fabbisogni indicati permettono frequenze di sostituzione del materiale tali da:
- evitare infezioni e/o formazione di ascessi nel tessuto sottocutaneo;
- garantire stabilità dell'insulina nel serbatoio/set infusionale.

Altri eventuali accessori del microinfusore (adattatori, insertori, trasmettitore per sensori,e insertore per sensore ecc.) vanno sostituiti secondo necessità.

Relativamente alla prescrizione del sistema integrato microinfusore + sensore le principali indicazioni sono:
- pazienti di età inferiore a 6 anni;
- pazienti con età superiore a 6 anni con ipoglicemie frequenti (in particolare se notturne) o con estrema variabilità glicemica.

In entrambi i casi va verificato il livello di compliance all'uso del sensore prima di proporre l'ordine del sistema integrato microinfusore + sensore.

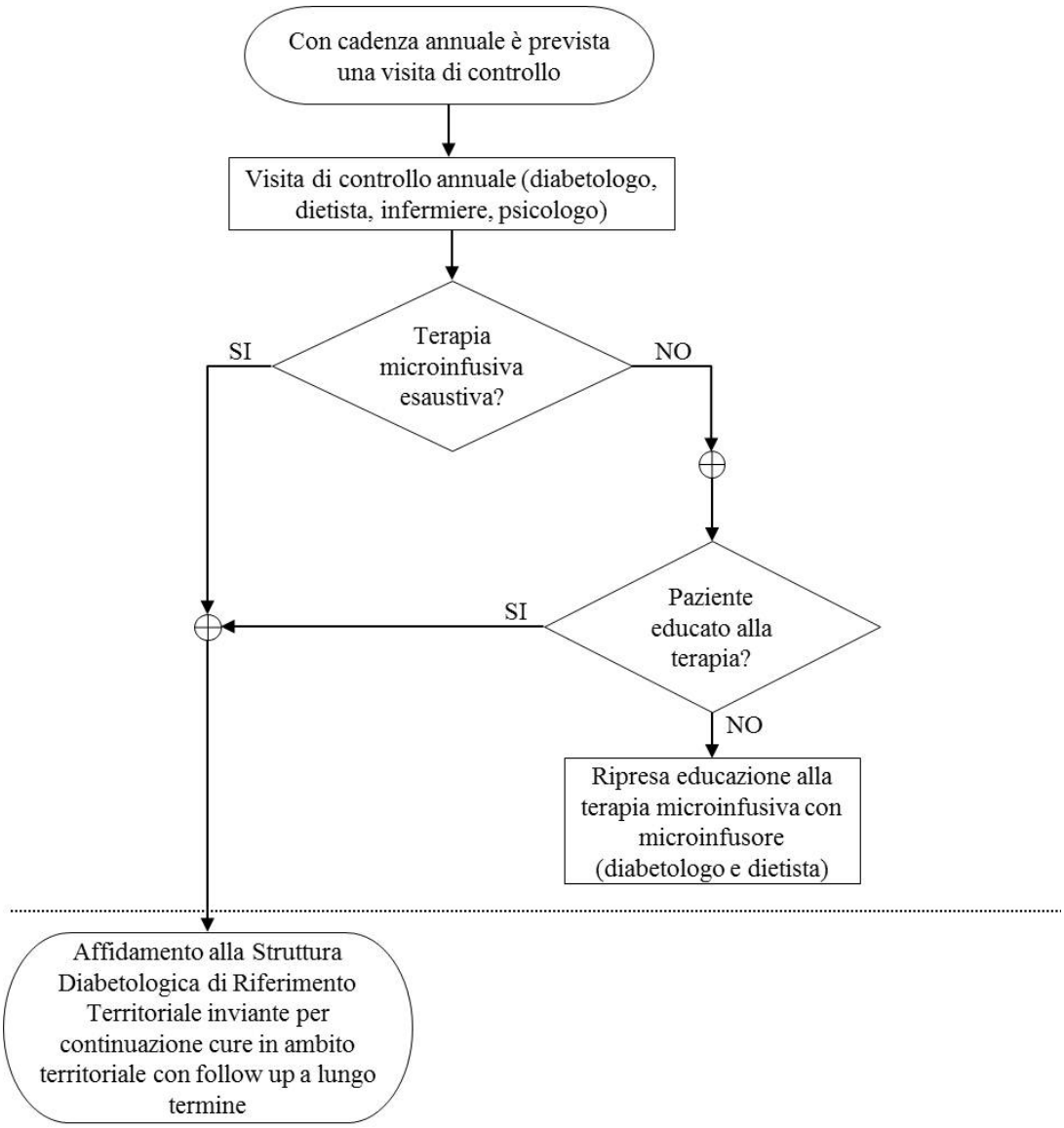
Un risultato minimamente significativo sul controllo metabolico (HbA1c) si può ottenere da un uso del sensore per almeno il 40-60% del tempo, il risultato migliore con un uso per almeno l'80% del tempo[22-23]. Pertanto, si può prevedere un consumo per anno per paziente di 40 sensori (80% del tempo).

8. MONITORAGGIO E FOLLOW-UP ANNUALE DELLA TERAPIA

Con cadenza annuale è prevista la rivalutazione di ciascun paziente presso il CRR e in particolare dal parte del medico, dietista e infermiere, ed eventualmente dallo psicologo (flow-chart 2). Nel caso in cui il controllo metabolico non sia migliorato vengono ricercate le cause. Qualora si renda necessario si procede anche ad una rieducazione del paziente. L'attività di monitoraggio e follow-up deve essere svolta dal CRR in collaborazione con la Struttura diabetologica di riferimento territoriale dell'AULSS di residenza del paziente. Il CRR procede secondo quanto riportato al punto 4.4.

ALLEGATOB alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

Flow chart 2: “controllo annuale”



ALLEGATOB alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

10. INDICAZIONI PER L'ACQUISTO DEI DISPOSITIVI

L'esistenza di una rete regionale di Centri Regionali di Riferimento operanti con il medesimo percorso diagnostico-terapeutico nell'ottica di fornire al paziente la miglior cura possibile nonché la necessità di un contenimento della spesa, suggerisce anche l'opportunità di una modalità centralizzata di acquisto di microinfusori e materiale di consumo.
Si raccomanda di definire i capitolati delle procedure di acquisto per lotti definiti sulla base della tipologia di pazienti e sulle caratteristiche del microinfusore e del materiale di consumo di cui al paragrafo 6 di questo documento, fermo restando il principio di accesso allo strumento più idoneo per il paziente.

11. TRASMISSIONE SPESA MICROINFUSORE

I dati di acquisto e consumo dei microinfusori e dispositivi medici correlati sono rendicontati e trasmessi informaticamente all'Amministrazione regionale ai sensi del Decreto del Ministero della Salute 21.6.2010 secondo le successive indicazioni regionali attuative.

12. SEZIONE A

PACCHETTI DI ATTIVITA'	DESCRIZIONE	TOTALE PACCHETTO (al netto del microinfusore)
Note	Note	Note: costo complessivo del pacchetto al netto della macchina e dell'ammortamento dell'infusore
Pacchetto 1	CSII*: Visite multidisciplinari per la valutazione iniziale	147,69 euro
Pacchetto 2	CSII*: Valutazione iniziale, educazione del paziente e follow up iniziale nel breve periodo	947,27 euro
Pacchetto 3	CSII*: Valutazione iniziale,educazione del paziente (PARZIALE) e follow up iniziale nel breve periodo	495,74 euro
Pacchetto 4	CSII*: Valutazione iniziale,educazione 'con rinforzo' del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo prolungato	1564,96 euro
Pacchetto 5	CSII*: Visite multidisciplinari annuali di controllo	90,30 euro
Pacchetto 6	CSII*: Visite multidisciplinari annuali di controllo e rieducazione del paziente	541,82 euro

**CSII: Continuous Subcutaneous Insulin Infusion*

Legenda dei pacchetti:	
1	Valutazione iniziale del paziente ed uscita dal percorso *composto solamente da visite multidisciplinari di valutazione iniziale del paziente, finalizzate alla sua ammissibilità alla terapia con microinfusore. La presa in carico sarà limitata a questo 'pacchetto' in caso di esito negativo della valutazione (mancanza di indicazioni alla terapia o non adesione del paziente ai protocolli)*

ALLEGATOB alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

2	Valutazione iniziale del paziente, educazione del paziente alla terapia, educazione allo strumento, applicazione microinfusore e follow-up a breve termine. *comprende l'intero percorso standard, costituito da valutazione iniziale, educazione del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo*
3	Valutazione iniziale del paziente, paziente già educato alla terapia, educazione allo strumento, applicazione microinfusore e follow-up a breve termine. *risulta ridotto rispetto al pacchetto standard perché la fase di educazione del paziente è ridotta. L'eventualità di applicare il pacchetto 3 (valutazione iniziale, educazione del paziente parziale e follow−up iniziale nel breve periodo) dipende dalla formazione di base del paziente alla gestione della terapia insulinica ottimizzata e dalla velocità di apprendimento dello stesso alla nuova terapia con microinfusore. Sarà compito del Centro di Riferimento rilevare la presenza o meno di tali caratteristiche*
4	Valutazione iniziale del paziente, educazione con rinforzo del paziente alla terapia, educazione allo strumento, applicazione microinfusore e follow-up a breve termine ripetuto *risulta più oneroso di quello standard perché prevede un supplemento dell'attività formativo - educativa che in alcuni casi potrebbe rivelarsi indispensabile (valutazione iniziale, educazione con 'rinforzo' del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo)*
5	Visita di controllo annuale e riaffidamento al diabetologo *riguarda l'insieme delle prestazioni multidisciplinari svolte presso il Centro come controllo annuale*
6	Visita di controllo annuale, ripresa educazione alla terapia e riaffidamento al diabetologo *prevede, oltre al controllo annuale, anche una rieducazione del paziente nel caso in cui quest'ultimo presenti particolari carenze tali da non consentire l'ottimale risultato complessivo della terapia con microinfusore*

13. BIBLIOGRAFIA

1. National Diabetes Education Program (NDEP), 2011 (http://ndep.nih.gov/media/youth_factsheet.pdf)
2. Casu A, et al. Il Diabete 2004;16:287-94
3. Relazione sullo stato sanitario del Paese 2000 a cura del Ministero della Salute – 2002
4. Aggiornamenti in diabetologia. Il Diabete in Italia - Gruppo di Studio Epidemiologia Costi e Qualità - SID. Edizioni Minerva Medica 2012
5. Bollettino informativo del Sistema Epidemiologico Regionale del Veneto - n.4, dicembre 2008 pp.4-5
6. Knerr I et al. Diabet Med 2007;24:1478–81
7. Eeg-Olofsson K, et al. Diabetes Care 2007;30:496–502
8. Hanas R et al. Pediatr Diabetes 2006;7:25–31
9. Sulmont V, et al. Diabetes & Metabolism 37 (2011) 59–63
10. Bruttomesso D, et al. G It Diabetol Metab 2006;26:110-116
11. NICE 2008 – Continuous subcutaneous insulin infusion for the treatment of diabetes mellitus. (http://www.nice.org.uk/nicemedia/live/12014/41300/41300.pdf).
12. Phillip M, et al. Diabetes Care, 2007;30(6):1653-62.
13. SIEDP 2008 – Società Italiana Endocrinologia e Diabetologia Pediatrica. Raccomandazioni italiane all'utilizzo del microinfusore in età pediatrica. Acta Biomedica 2008;79;Quaderno1
14. AACE 2011 – American Association of Clinical Endocrinologists. Medical guidelines for clinical practise for developing a diabetes mellitus comprehensive care plan. Endocr. Pract. 2011;17(Suppl 2).
15. ADA 2013 – American Diabetes Association. Standards of Medical Care in Diabetes – 2013. Diabetes Care 2013;36(Suppl 1).
16. SID-AMD 2010 – Associazione Medici Diabetologi - Società Italiana di Diabetologia Standard italiani per la cura del diabete mellito 2009-2010
17. CDA 2008 – Canadian Diabetes Association Clinical Practice Guidelines for the Prevention and Management of Diabetes in Canada.
18. SIGN 2010 – Scottish Intercollegiate Guidelines Network. Management of diabetes. A national clinical guideline. 2010
19. Phillip M et al. Pediatric Diabetes 2012: 13: 215–228
20. Scaramuzza et al. Acta Diabetol. 2013 Oct 27
21. Pediatric Diabetes 2009: 10(Suppl. 12): 71–81
22. Bergenstal RM et al. N Engl J Med 2010; 363:311-320
23. Raccah D et al. Diabetes Care December 2009 vol. 32 no. 12 2245-2250

ALLEGATOB1 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

SEZIONE 1

Richiesta di valutazione iniziale per la terapia insulinica con microinfusore del paziente pediatrico (età<18 anni) da trasmettere al Centro Regionale di Riferimento pediatrico

A cura della Struttura Diabetologica di riferimento Territoriale dell'Azienda Sanitaria _____

Via _____ Località _____ CAP _____

Prov._____

Diabetologo della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale_____

Tel. / Fax _____ e- mail _____

Con la presente si richiede la valutazione finalizzata all'erogazione di microinfusore per la terapia insulinica e l'eventuale presa in carico per il proprio assistito:

Sig./ra (Nome e Cognome)_____ Data di nascita _____

Codice Fiscale																

Via, Località di residenza_____Distretto_____

affetto/a da diabete mellito tipo 1, insorto nel_____

☐ già abile ☐ non ancora abile alla gestione della terapia insulinica

Motivazioni cliniche: _____

_____

_____

La scrivente dichiara altresì di essere a conoscenza della procedura di rimborso definita dalla Regione Veneto con DGR n. xx XXXX…

Responsabile Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale Luogo e Data

(Timbro e firma leggibile)

_____ _____

SEZIONE 2

Esito di valutazione iniziale da trasmettere al Responsabile della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale dell'AULSS di: _____ Dott. _____ fax _____

Con la presente il CRR di _____ dichiara di aver effettuato:

☐ in data _____ la valutazione richiesta con esito negativo e di riaffidare il paziente alla Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale inviante per la continuazione della presa in carico (pacchetto di prestazioni erogato dal CRR: pacchetto 1 pari a €147,69).

☐ in data _____ la valutazione richiesta con esito positivo e di proseguire il percorso terapeutico finalizzato all'erogazione del microinfusore; di aver verificato le seguenti capacità di base del paziente alla gestione della terapia insulinica ottimizzata:_____

ALLEGATOB1 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 2/2

_____

_____

☐ aver cura di comunicare alla AULSS di appartenenza del paziente la scelta del pacchetto di prestazioni al termine dell'iter formativo (possibili pacchetti di prestazioni erogabili dal CRR: pacchetto 2 pari a €947,27; pacchetto 3 pari a €495,74; pacchetto 4 pari a €1.564,96).

Medico del CRR (Timbro e firma leggibile) Luogo e Data

_____ _____

ALLEGATOB2 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 1/2

Richiesta di fornitura dei dispositivi medici per terapia insulinica con microinfusore – nuovo paziente pediatrico (età <18 anni)

Da trasmettere a: Responsabile Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale Dott. _____ Fax _____

a cura del Responsabile del Centro Regionale di Riferimento

A) Dati anagrafici del paziente

Per il/la Sig./ra (Nome e Cognome)_____

Codice Fiscale_____ Data di nascita (gg/mm/aa)_____

Via, Località di residenza _____ tel./cell_____

Azienda Sanitaria di appartenenza _____ Distretto_____

B) Indicazioni cliniche per le quali il paziente è stato considerato idoneo alla terapia microinfusiva

- ☐ Inadeguato compenso metabolico con HbA1c costantemente elevata (HbA1c ≥7.5%) e/o instabilità glicemica
- ☐ Ipoglicemie ricorrenti
- ☐ Grave insulino resistenza nelle prime ore del mattino (dawn phenomenon)
- ☐ Necessità di frazionare le dosi in pazienti con ridotto fabbisogno insulinica
- ☐ Agofobia
- ☐ Flessibilità dello stile di vita

C) Tipologia di paziente (come da protocollo regionale)

- ☐ Paziente di età inferiore a 6 anni;
- ☐ Paziente tra 6 e 12 anni con ipoglicemie frequenti (in particolare se notturne) o con estrema variabilità glicemica.
- ☐ Paziente di età compresa tra 6 e 12 anni (o superiore a 12 anni con basso fabbisogno insulinico) con inadeguato compenso metabolico nonostante uso ottimale della terapia multi-iniettiva.
- ☐ Paziente di età superiore a 12 anni (o inferiore a 12 anni con alto fabbisogno insulinico) con inadeguato compenso metabolico nonostante uso ottimale della terapia multi-iniettiva.
- ☐ Paziente di età superiore a 12 anni con ipoglicemie frequenti e/o estrema variabilità glicemica.
- ☐ Altro_____

D) Indicare il modello del microinfusore:

Caratteristiche microinfusore	Modello/Ditta	Q.tà
Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, con sensore	☐ PARADIGM VEO 754 (Medtronic)	
Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h, con sensore	☐ PARADIGM VEO 554 (Medtronic) ☐ ANIMAS VIBE (Movi)	
Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, senza sensore integrato	☐ ACCU-CHEK COMBO (Roche) ☐ PARADIGM 715 (Medtronic)	

ALLEGATOB2 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h o 0,050 U/h, senza sensore	☐ PARADIGM 515 (Medtronic) ☐ ANIMAS VIBE LIGHT (Movi)	
Altro_____	☐ ALTRO_____	

E) Indicare tipologia e quantità del materiale di consumo necessario per n. ___ mesi di terapia:

Materiali di consumo	Nome commerciale e misura e codice ref	Quantità*	Ditta
☐ Ago-cannula			
☐ Set infusionale (ago-cannula+catetere)			
☐ Dispositivo per inserzione			
☐ Batterie			
☐ Sensore rilev. Glicemia			
☐ Serbatoio			
☐ Adattatore			
☐ Eventuali Accessori del microinfusore/sensore			

*le quantità possono non essere allineate al fabbisogno indicato nel protocollo per casi particolari

F) Indicare il pacchetto di prestazioni erogato dal CRR per la valutazione iniziale, educazione del paziente e follow−up iniziale:

	Prestazione	Importo
☐	Pacchetto 2. CSII* Valutazione iniziale, educazione del paziente e follow up iniziale nel breve periodo	€947,27
☐	Pacchetto 3. CSII* Valutazione iniziale,educazione del paziente (PARZIALE)e follow up iniziale nel breve periodo	€495,74
☐	Pacchetto 4. CSII* Valutazione iniziale,educazione 'con rinforzo' del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo prolungato	€1564,96

* CSII: Continuous Subcutaneous Insulin Infusion

Data _____ Medico proponente del CRR (firma leggibile e timbro) _____

SPAZIO RISERVATO ALLA VALIDAZIONE DELLA RICHIESTA

AULSS _____

Responsabile Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale (Timbro e firma leggibile)

Luogo e data _____ _____

ALLEGATOB3 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 1/2

Richiesta di sostituzione, variazione o rinnovo della fornitura dei dispositivi medici per la terapia insulinica con microinfusore – paziente pediatrico (età <18 anni) GIÀ IN TRATTAMENTO

Da trasmettere a: Responsabile Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale Dott. _____ Fax _____

a cura del Responsabile del Centro Regionale di Riferimento Pediatrico

Per il/la Sig./ra (Nome e Cognome)_____

Codice Fiscale_____ Data di nascita (gg/mm/aa)_____

Via, Località di residenza _____

Azienda Sanitaria di appartenenza _____ Distretto_____

Attualmente in trattamento con microinfusore (modello) _____ dal (gg/mm/aa)_____

verificati:

☐ la permanenza dell'indicazione alla terapia con microinfusore;
☐ l'idoneità dal paziente in termini di aderenza alla terapia e al percorso educativo;
☐ il raggiungimento degli obiettivi terapeutici prefissati (specificare_____);
☐ l'utilizzo consapevole dello strumento.

si richiede:

☐ sostituzione microinfusore per fine vita (durata del microinfusore dismesso: _____);
☐ sostituzione microinfusore per rottura;
☐ sostituzione microinfusore con un nuovo modello a seguito
  ☐ del verificarsi delle seguenti motivazioni cliniche:_____
  _____
  _____
  ☐ della mancata efficacia:_____
  ☐ altro (specificare):_____

☐ Variazione della fornitura materiale di consumo per i seguenti motivi clinici:_____
_____
_____

☐ Rinnovo del materiale di consumo

ALLEGATOB3 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

Indicare il modello del microinfusore:

Caratteristiche microinfusore	Modello/Ditta	Q.tà
Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, con sensore	☐ PARADIGM VEO 754 (Medtronic)	
Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h, con sensore	☐ PARADIGM VEO 554 (Medtronic) ☐ ANIMAS VIBE (Movi)	
Serbatoio uguale o superiore a 300 Unità, senza sensore integrato	☐ ACCU-CHEK COMBO (Roche) ☐ PARADIGM 715 (Medtronic)	
Serbatoio uguale o inferiore a 200 Unità, velocità di infusione basale minima 0.025 U/h o 0,050 U/h , senza sensore	☐ PARADIGM 515 (Medtronic) ☐ ANIMAS VIBE LIGHT (Movi)	
Altro_____	☐ ALTRO_____	

Data inizio utilizzo microinfusore (gg/mm/aa)_____

Indicare tipologia e quantità del materiale di consumo necessario per n.____mesi di terapia:

Materiali di consumo	Nome commerciale e misura e codice ref	Quantità*	Ditta
☐ Ago-cannula			
☐ Set infusionale (ago-cannula+catetere)			
☐ Dispositivo per inserzione			
☐ Batterie			
☐ Sensore rilev. glicemia			
☐ Serbatoio			
☐ Adattatore			
☐ Eventuali accessori del microinfusore/sensore			

*le quantità possono non essere allineate al fabbisogno indicato nel protocollo per casi particolari

Data _____ Medico proponente del CRR (firma leggibile e timbro) _____

SPAZIO RISERVATO ALLA VALIDAZIONE DELLA RICHIESTA

AULSS _____

Responsabile Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale
(Timbro e firma leggibile)

Luogo e data _____ _____

ALLEGATOB4 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014 pag. 1/2

Follow-up terapia insulinica con microinfusore - paziente pediatrico (età<18 anni)

Sig./ra (Nome e Cognome) _____ Data di nascita _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | |

Via, Località di residenza _____

Numero di visite di controllo effettuate in un anno presso la Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale: _____ presso il CRR: _____

SEZIONE 1

Valutazione annuale da trasmettere al Centro Regionale di Riferimento (CRR) pediatrico

A cura della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale dell'Azienda Sanitaria_____

Via _____ Località _____ CAP _____ Prov. _____

Dott. _____ Tel/Fax_____

Criteri della valutazione annuale:

☐ EFFICACIA	☐ UTILIZZO	☐ RISPETTO DEI CONTROLLI	☐ NOTE:
○ miglioramento del compenso metabolico;	CONSAPEVOLE DELLO STRUMENTO	PERIODICI PIANIFICATI DALLA STRUTTURA DIABETOLOGICA DI RIFERIMENTO TERRITORIALE:	_____
○ riduzione degli episodi ipoglicemici:	_____		_____
○ altro:	_____		_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Medico della Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale (Timbro e firma leggibile)

_____

Luogo e Data

_____

SEZIONE 2

Valutazione annuale da trasmettere alla Struttura Diabetologica di Riferimento Territoriale _____

A cura del CRR pediatrico:

Criteri della valutazione annuale:

☐ EFFICACIA	☐ UTILIZZO	☐ RISPETTO DEI	☐ NOTE:
○ miglioramento del compenso metabolico;	CONSAPEVOLE DELLO STRUMENTO	CONTROLLI PERIODICI PIANIFICATI DAL CRR:_____	_____
○ riduzione degli episodi ipoglicemici:	_____		_____
○ altro:	_____		_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

ALLEGATOB4 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

A giudizio del clinico del CRR, in base alla valutazione di questi parametri, viene decisa la:

☐ PROSECUZIONE della terapia microinfusiva ☐ INTERRUZIONE della terapia microinfusiva

Indicare il pacchetto di prestazioni erogato dal CRR per la valutazione annuale di controllo:

	Tipologia di pacchetto	Importo
☐	Pacchetto 5. CSII: Visite multidisciplinari annuali di controllo	€ 90,30
☐	Pacchetto 6. CSII: Visite multidisciplinari annuali di controllo e rieducazione del paziente	€ 541,82

Medico del CRR (Timbro e firma leggibile) _____

Luogo e Data _____

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB5 alla Dgr n. 613 del 29 aprile 2014

Relazione annuale sulla terapia insulinica con microinfusore nel paziente pediatrico (età<18anni) affetto da diabete di tipo 1

Da trasmettere all'Amministrazione Regionale

A cura della Direzione Generale

Denominazione dell'AULSS: _____

Periodo: _____

1. Indicare numero annuale di nuovi pazienti con microinfusori (con o senza sensore), numero di microinfusori acquistati, spesa totale per microinfusori e consumabili:

AULSS	N. nuovi pazienti	N. pazienti già in trattamento	N. microinfusori acquistati	Spesa Microinfusore (IVA esclusa)	Spesa Consumabile (IVA esclusa)

2. Indicare il numero di richieste di forniture di dispositivi medici per la terapia insulinica con microinfusore non approvate dall'AULSS: _____ e relative motivazioni: _____
3. Indicare il numero di pazienti a cui è stato prescritto il microinfusore con sensore:_____
4. Specificare tempo/mese di utilizzo del sensore per monitoraggio in continuo: _____
5. Indicare il numero di pazienti che hanno interrotto la terapia: _____
6. Indicare il numero di pacchetti rendicontati nell'anno:

Tipologia pacchetto	Descrizione pacchetto	N. pazienti
Pacchetto 1	Visite multidisciplinari per la valutazione iniziale	
Pacchetto 2	Valutazione iniziale, educazione del paziente e follow up iniziale nel breve periodo	
Pacchetto 3	Valutazione iniziale,educazione del paziente (PARZIALE) e follow up iniziale nel breve periodo	
Pacchetto 4	Valutazione iniziale,educazione 'con rinforzo' del paziente e follow−up iniziale nel breve periodo prolungato	
Pacchetto 5	Visite multidisciplinari annuali di controllo	
Pacchetto 6	Visite multidisciplinari annuali di controllo e rieducazione del paziente	

Timbro e firma leggibile _____

Luogo e data _____

(Codice interno: 274706)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 655 del 13 maggio 2014

Criteri aggiuntivi regionali al prontuario di cui al DPCM del 4 novembre 2009 "Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e la valutazione degli stessi" e successive modifiche - presentazione progetti anno 2014.

[Servizi sociali]

Note per la trasparenza:
adozione di criteri aggiuntivi per la valutazione dei progetti di servizio civile nazionale - anno 2014, come previsto dal Prontuario di cui al DPCM del 4 novembre 2009 e successive modifiche.

Il Presidente Dott. Luca Zaia riferisce quanto segue.

Con DPCM del 4 novembre 2009 è stato approvato "Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e la valutazione degli stessi" che sostituisce il Prontuario di cui al DM del 3 agosto 2006. Tale Prontuario risulta in fase di aggiornamento in quanto la presentazione dei progetti e la relativa valutazione avverrà on line.

La Giunta regionale con le deliberazioni n. 2637/2007, n. 2627/2008, n. 3922/2009, n.115/2011 e n. 1129/2012 ha approvato l'adozione di criteri aggiuntivi come previsto dal Prontuario vigente consentendo agli enti che presentavano progetti la co-progettazione, la riduzione del numero minimo di volontari per progetto da quattro a due, la messa a punto di un sistema di monitoraggio per gli enti di 3^ e 4^ classe, la riserva di posti per giovani con bassa scolarizzazione, ecc. il tutto con l'attribuzione di un punteggio suppletivo di massimo 20 punti per coloro che rispettavano la soglia di contingentamento fissata per ogni classe di accreditamento.

A fronte di una eventuale progressiva diminuzione di risorse assegnate al Fondo nazionale per il servizio civile e in virtù dell'applicazione dei criteri aggiuntivi di cui alle deliberazioni sopracitate il relatore propone per la presentazione progetti di servizio civile nazionale anno 2014, i seguenti criteri aggiuntivi:

CRITERIO	VALORE
A) progetti che prevedano esplicitamente l'opportunità di un servizio aperto ai giovani con bassa scolarizzazione (giovani in possesso del diploma di scuola media inferiore) con riserva di almeno il 25% dei posti.	2 punti
B) programma di formazione specifica dettagliato e congruente con i punti 7 e 8 della scheda progetto, con relativi nominativi formatori (argomento trattato, ore complessive, nominativo docente per argomento).	1 punto
C) previsione di incontro tra volontari e personale dell'ente che ricopre ruoli di responsabilità al fine di sensibilizzare "i vertici" dell'ente medesimo al servizio civile.	1 punti (allegare documentazione idonea a rilevare la volontà di programmare gli eventuali incontri)
D) co-progettazione (l'ente di classe superiore assume il ruolo di capofila).	da 1 a 2 punti a seconda della classe dell'ente capofila (ogni singolo ente dovrà rispettare il n. massimo di volontari richiedibili a seconda della classe di accreditamento): 1 punto se con ente di 1^ classe e di 2^ classe 2 punti se con ente di 3^ classe e di 4^ classe
E) previsione di incontri tra volontari di uno stesso progetto o più progetti dello stesso ente, o tra volontari inseriti in progetti di enti diversi, (allegare documentazione idonea a rilevare la volontà di organizzare incontri tra volontari; se	da 1 a 2 punti: 1 punto se tra i volontari di uno stesso progetto o più progetti dello stesso ente

con altro ente allegare documentazione attestante l'accordo).	2 punti se tra volontari inseriti in progetti di enti diversi
F) collaborazione tra enti per pubblicizzazione progetti durante l'apertura del bando di selezione.	1 punto se tra più di due enti (allegare documentazione idonea a rilevare la volontà di collaborare e le modalità di pubblicizzazione adottate):

L'esito della valutazione progetti di servizio civile nazionale, di competenza della Regione Veneto, per l'anno 2014 prevede la formulazione di una graduatoria che verrà approvata con decreto del Direttore del DipartimentoServizi Sociosanitari e Sociali ed inviata all'UNSC per il nulla osta.

Il relatore propone inoltre :

- di consentire, come previsto al punto 3.1 del "Prontuario", agli enti iscritti all'Albo regionale la presentazione congiunta di progetti di servizio civile (co-progettazione);

- di consentire, come previsto al punto 1 del "Prontuario", agli enti iscritti all'Albo regionale di elaborare progetti per un numero minimo di 2 giovani, purché non si tratti di progetti in co-progettazione tra più enti;

- di stabilire che il massimo di volontari richiedibili per progetto è pari a n. 20 volontari e in caso di co-progettazione ciascun ente singolo può chiedere la quota massima suddetta;

- di assegnare i criteri aggiuntivi con le valorizzazioni introdotte esclusivamente agli enti che presenteranno progetti di servizio civile nazionale rispettando il contingente massimo (annuo) di volontari sottoriportato salvo che i fondi assegnati all'UNSC alla Regione consentano una soglia maggiore:

1^ classe presentazione progetti per un numero complessivo non superiore alle 75 unità

2^ classe presentazione progetti per un numero complessivo non superiore alle 24 unità

3^ classe presentazione progetti per un numero complessivo non superiore alle 11 unità

4^ classe presentazione progetti per un numero complessivo non superiore alle 3 unità

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

Visto il DPCM del 4 novembre 2009

VISTO l'art. 2 co. 2 della legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012.

delibera

1. di considerare le premesse parte sostanziale del presente provvedimento;

2. di approvare i criteri aggiuntivi, citati in premessa, per la selezione ed approvazione dei progetti di servizio civile presentati dagli enti ed organizzazioni che svolgono attività nell'ambito regionale;

3. diconsentire, come previsto dal punto 3.1 del "Prontuario", agli enti inscritti all'Albo regionale, la presentazione congiunta di progetti di Servizio Civile (co-progettazione);

4. di consentire, come previsto dal punto 1 del "Prontuario", agli enti inscritti all'Albo regionale di elaborare progetti per un minimo di 2 giovani, purché non si tratti di progetti in co-progettazione tra più enti;

5. di stabilire che il massimo di volontari richiedibili per progetto è pari a n. 20 volontari e in caso di co-progettazione ciascun ente singolo può chiedere la quota massima suddetta;

6. di rispettare il contingente massimo (annuo) di volontari come di seguito specificato:

- 1^ classe presentazione progetti per un numero complessivo non superiore alle 75 unità
- 2^ classe presentazione progetti per un numero complessivo non superiore alle 24 unità
- 3^ classe presentazione progetti per un numero complessivo non superiore alle 11 unità
- 4^ classe presentazione progetti per un numero complessivo non superiore alle 3 unità

7. di ritenere efficaci, i criteri e le valutazioni introdotte per la prossima presentazione dei progetti di servizio civile nazionale - anno 2014;

8. di demandare a successivo provvedimento del Direttore del DipartimentoServizi Sociosanitari e Sociali la formulazione della graduatoria di priorità dei progetti in ambito regionale da trasmettersi all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile;

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

10. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

11. di pubblicare integralmente la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(Codice interno: 275016)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 669 del 13 maggio 2014

Verifica dei risultati della gestione amministrativa per il personale del ruolo della Giunta Regionale. Approvazione della relazione sulle performance: valutazione delle prestazioni 2013. Art. 28 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54.

[Organizzazione amministrativa e personale regionale]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si tratta di dare atto del percorso svolto dall'Amministrazione nel 2013, approvando la Relazione sulle performance 2013 validata dall'Organismo indipendente di valutazione. Conseguentemente la Giunta è chiamata ad autorizzare il riconoscimento della quota di retribuzione legata alla produttività, verificando i risultati conseguiti in termini di miglioramento della qualità dei servizi e di razionalizzazione della spesa.

L'Assessore Renato Chisso riferisce quanto segue.

Come noto, il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto importanti novità in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, prevedendo, fra le altre cose, la nomina di un Organismo Indipendente di Valutazione, la predisposizione di un Piano della Performance, la consuntivazione dei risultati raggiunti attraverso l'approvazione della Relazione sulla Performance.

La Regione del Veneto già da diversi anni fissa annualmente gli obiettivi che le strutture perseguono e che poi vengono verificati in ordine al grado di raggiungimento, al fine anche di consentire il riconoscimento, sia per i dirigenti che per i dipendenti, del salario di produttività, differenziato sulla base dei risultati effettivamente conseguiti.

L'Amministrazione si è quindi adeguata anche ai dettami del citato D.Lgs. n. 150/2009, nominando un proprio Organismo Indipendente di Valutazione già con DPGR n. 4 del 27 gennaio 2011, ancora prima del recepimento formale della normativa nazionale, che si può considerare compiutamente conclusosi con la legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54.

Come avvenuto anche nell'anno trascorso, l'OIV ha visionato e approvato le risultanze generali del processo di valutazione 2013 analizzando, in particolare, l'andamento generale degli obiettivi e approvando la Relazione sulla performance (**Allegato A**).

Come previsto anche nell'aggiornamento 2013 (DGR n. 1054 del 28 giugno 2013) al Piano triennale 2011-2013 (approvato con DGR n. 541 del 10 maggio 2011) il ciclo di valutazione della performance si riverbera, oltre che sul sistema di valutazione della dirigenza (punto 6.10.1), anche sul sistema di valutazione delle posizioni organizzative (punto 6.10.2) che sul sistema di valutazione del comparto (punto 6.10.3), attraverso la fissazione, il perseguimento e la verifica del raggiungimento di obiettivi di performance organizzativa e performance individuale.

La nota in data 16 aprile 2014 del Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione evidenzia come i Piani della performance approvati e aggiornati hanno dato il via a processi di razionalizzazione e revisione nell'organizzazione del lavoro, in un quadro generale contraddistinto da una evoluzione continua della normativa, tale da determinare un incessante processo incrementale dei servizi, con l'attivazione di nuove attività che hanno trovato definizione normativa nella L.R. 31 dicembre 2012, n. 54.

In particolare, in un processo a cascata che ha coinvolto dirigenti e dipendenti, si è particolarmente puntato su piani pluriennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, sull'evoluzione del sistema mediante l'individuazione del cliente interno/esterno, dell'indicatore del livello di servizio, delle proposte di miglioramento del servizio stesso, della razionalizzazione organizzativa, con aggiornamento rispetto alla normativa sopravvenuta.

Il lavoro si è svolto in un periodo contraddistinto da dati di sistema particolarmente significativi, quali un decremento costante della spesa di personale, una contrazione del numero dei dipendenti, una incidenza molto contenuta delle spese di personale rispetto alla spesa corrente, un riconoscimento della Regione quale ente di riferimento nazionale in importanti settori quale, ad esempio, quello della sanità.

Quanto sopra testimonia con dati oggettivamente riscontrabili come le risorse stanziate (si veda la L.R. n. 11 del 2010) per la produttività e a sostegno dei processi di innovazione e di riorganizzazione ampiamente compatibili con le capacità di spesa della Regione, abbiano supportato il raggiungimento di obiettivi quantitativamente e qualitativamente apprezzabili.

Il percorso effettuato consente dunque di autorizzare per l'anno 2013, salvo eventuale conguaglio, il riconoscimento del salario di produttività per i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione nei limiti delle risorse già stanziate e previste, con le rimodulazioni imposte dalle sopravvenute normative nazionali e relative disposizioni attuative (vedasi in particolare l'art. 9 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122 e la circolare del MEF n. 12 del 15 aprile 2011) dando incarico alla Sezione Risorse Umane della Segreteria Generale della Programmazione di effettuare la ricognizione finale delle risorse 2013.

Per i comandati presso altre amministrazioni, per coloro che sono stati posti in quiescenza, neo assunti o che hanno cambiato incarico in corso d'anno, così come per i responsabili della segreteria del Presidente e delle segreterie dei componenti della Giunta Regionale, vengono confermate le regole tecniche già vigenti e approvate, da ultimo, con la precedente DGR n. 732 del 21 maggio 2013.

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

Vista la legge regionale 31 dicembre 2012 n. 54

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

Visto il Piano della performance 2011-2013 approvato con DGR n. 541 del 10 maggio 2011 e l'aggiornamento del Piano stesso per l'anno 2013 approvato con DGR n. 1054 del 28 giugno 2013

delibera

1. di prendere atto e di fare proprie, in conformità a quanto esposto in premessa, le risultanze del processo di valutazione delle prestazioni del personale (dirigenza e comparto) per l'anno 2013, visionate dall'Organismo Indipendente di Valutazione nella seduta del 28 marzo 2014 e di quant'altro previsto nelle premesse al presente provvedimento;

2. di approvare la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2013, validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, allegata al presente provvedimento come parte integrante (**Allegato A**);

3. di autorizzare, salvo eventuale conguaglio, l'erogazione della produttività 2013 in conformità ai parametri stabiliti dalla vigente contrattazione collettiva nazionale e decentrata e con la differenziazione conseguente all'applicazione del sistema di valutazione in essere;

4. di dare atto che la spesa prevista è già impegnata in conformità all'art. 43 della L.R. 39/2001 nei corrispondenti capitoli 5010 (impegno n. 207) e 5012 (impegno n. 208) del bilancio di previsione 2014 che offre sufficiente disponibilità;

5. di delegare la Sezione Risorse Umane della Segreteria Generale della Programmazione all'esecuzione della presente deliberazione e in particolare alla ricognizione finale delle risorse 2013 in conformità alla normativa di cui in premessa;

6. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Relazione sulla performance 2013

Risultati consuntivati nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs 150/2009

Sommario

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE 4

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI 5

2.1. . ORGANIZZAZIONE REGIONALE 5
2.1.1. La Segreteria generale della programmazione 5
2.1.2. La Segreteria della Giunta Regionale 5
2.1.3. Gabinetto del Presidente 5
2.1.4. Avvocatura Regionale 5
2.1.5. Segreteria regionale per il Bilancio 5
2.1.6. Segreteria regionale per la cultura 5
2.1.7. Segreteria regionale per le Infrastrutture 5
2.1.8. Segreteria regionale per l'Ambiente 5
2.1.9. Segreteria regionale alla Sanità 5
2.2. . PERSONALE DELLA REGIONE DEL VENETO 5
2.3. L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IN ATTUAZIONE DEL D.LGS. N. 150/2009 5
2.4. L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 5
2.5. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2011-2013 5
2.6. IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI 5
2.7. GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 5
2.8. GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE PER I DIRIGENTI RESPONSABILI DI STRUTTURA 5
2.9. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO 5

3. OBIETTIVI STRATEGICI 2013 5

3.1. OBIETTIVO STRATEGICO 2013 – OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 5
3.2. OBIETTIVI 2013 – QUADRO COMPLESSIVO 5

4. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI 2013 5

4.1. ALBERO DELLA PERFORMANCE 5
4.2. OBIETTIVI STRATEGICI 5
4.2.1. Obiettivo strategico 2013 5
4.2.2. Obiettivo strategico – Risultati di sintesi dell'analisi dei costi delle risorse umane per processo 5
4.3. RISULTATI INTERMEDI NEL CORSO DELL'ANNO 5
4.4. INFORMAZIONI CORRELATE CON OGNI OBIETTIVO E RISULTATI CONSEGUITI 5

4.5. ESITI DELLE VALUTAZIONI 2013 5
4.6. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2013 5
4.7. ESITI GENERALI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2013 5
4.8. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 5
4.8.1. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Tipologia di obiettivo per dirigenti e comparto 5
4.8.2. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per i dirigenti 5
4.8.3. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per il personale del comparto 5

5. VALUTAZIONE DEGLI ESITI DELLE VALUTAZIONE 2013 5

6. CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA VALUTAZIONE 2013 5

1. Presentazione della relazione

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi, individuali e complessivi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
La Relazione sulla Performance rappresenta il documento di sintesi e rappresentazione dell'intero ciclo della performance e, quindi, congiunge le analisi valutative sui risultati dell'organizzazione con le analisi valutative relative ai risultati degli apporti individuali.
In tal senso la Relazione sulla Performance viene costruita sulla base di:

a) Risultanze del ciclo della performance organizzativa, come determinate dal Sistema di Misurazione degli obiettivi approvato dalla Giunta Regionale;
b) Risultanze del progetto trasversale di mappatura dei processi regionali;
c) Risultanze della Valutazione dell'apporto individuale, come determinate dal processo di Valutazione coordinato dall'OIV;
d) Analisi statistiche dei valori raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi;
e) Proposte di miglioramento organizzativo.

Con l'approvazione del d.lgs. 150/09 (detto "decreto Brunetta"), la pubblica amministrazione italiana si è trovata di fronte ad una importante sfida: quella di introdurre innovative forme di misurazione e valutazione della performance. In questo ambito, il d.lgs. n.150/2009 fissa una serie di principi che determinano le migliori pratiche per il buon funzionamento, il buon governo e la qualità delle strutture amministrative e per i servizi resi alla collettività, al fine di porre l'Amministrazione Pubblica in grado di fornire risposte in modo trasparente e celere, garantendo una coerenza con le strategie individuate dall'agenda della Giunta regionale del Veneto. Per la Regione del Veneto l'applicazione progressiva di questa norma rende possibile l'esplicitazione del lavoro svolto in questi anni, nell'ambito dei sistemi di programmazione regionale, per misurare e valutare l'attività. La Relazione sulla performance, alla sua seconda redazione, offre le proposte attraverso le quali l'amministrazione ha avviato un processo di miglioramento continuo, rilevabile e misurabile.
Gli indirizzi individuati, nel Piano della performance 2013, erano articolati in priorità da cui conseguono programmi ed obiettivi per il loro raggiungimento e di cui la presente Relazione sulla Performance costituisce la rappresentazione dei risultati conseguiti.
Un aspetto centrale degli interventi individuati era legato alle attività di riduzione della spesa, al fine di contenere il disavanzo pubblico: attività che trovano realizzazione attraverso la riduzione delle spese, la riarticolazione del bilancio e una serie di razionalizzazioni organizzative; in particolare attraverso:

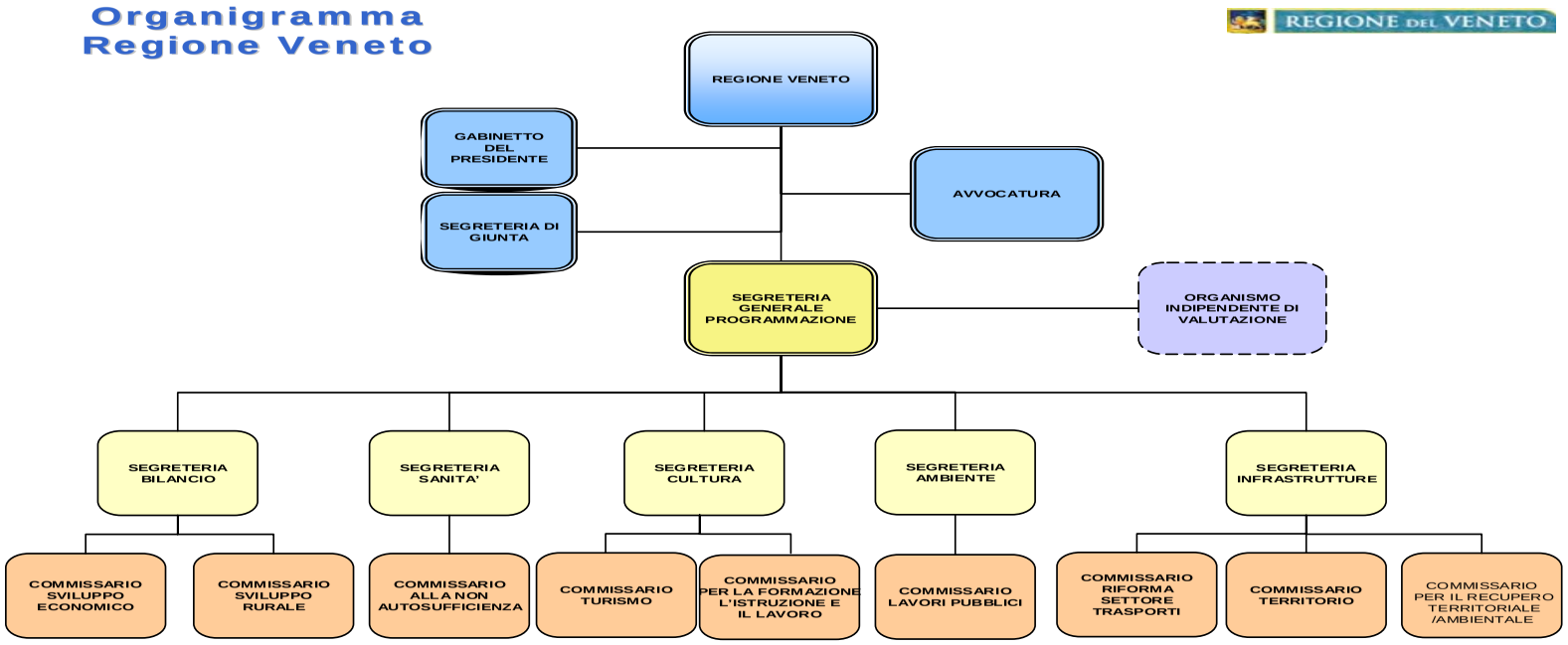
- un articolato progetto di razionalizzazione dei procedimenti amministrativi regionali;
- lo sviluppo di un progetto di monitoraggio dei costi di funzionamento della macchina regionale, nei suoi vari processi, che è stato individuato come obiettivo strategico della Regione del Veneto per il 2013 e di cui si evidenziaranno i principali risultati raggiunti nell'ambito della presente relazione.

Complessivamente il personale regionale è impegnato, da alcuni anni, in un sostenuto programma di rinnovamento che riguarda: la propria formazione, la semplificazione delle procedure, l'impiego di nuovi approcci al lavoro, l'impiego degli strumenti offerti dall'ICT: dall'esame degli obiettivi individuati per il 2013 si può cogliere l'articolazione e la complessità dei progetti in fase di realizzazione e realizzati nel corso del 2013.

La Regione del Veneto, attraverso la pubblicazione del Piano della performance 2011 - 2013, ha messo a punto in modo trasparente gli obiettivi, le strategie utilizzate, le risorse disponibili per perseguire le proprie finalità istituzionali: con questa pubblicazione da conto dei risulati conseguiti e degli obiettivi raggiunti.
All'interno di questa prospettiva di lavoro questa Relazione sulla Performance costituisce un primo passo, il cui progressivo affinamento consentirà di adeguare gli standard di erogazione dei servizi pubblici a livelli di eccellenza in coerenza con i principi della riforma. In particolare, muovendo dalla stessa filosofia ispiratrice della riforma della pubblica amministrazione, garantisce il rispetto dei principi di immediata intelligibilità, di veridicità, di partecipazione, di coerenza interna e esterna e di trasparenza.
Con il presente documento si provvede ad un primo aggiornamento della Relazione sulla Performance, introducendo gli aggiornamenti che si sono resi necessari nel 2013 a seguito: dell'evoluzione della congiuntura economica, dello scenario normativo, delle esigenze organizzative e delle nuove linee di razionalizzazione che sono state individuate dalla Giunta Regionale.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

2.1.. Organizzazione regionale



2.1.1. La Segreteria generale della programmazione

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
S.G. PROGRAMMAZIONE	S.G. PROGRAMMAZIONE	Serv. Amministrativo di supporto	STEFFANUTTO RITA	BAGGIO TIZIANO
		Serv. Studi e analisi	SENSINI FRANCO	BAGGIO TIZIANO
		Serv. Affari generali	PEAGNO BIANCA	BAGGIO TIZIANO
		Servizio Staff	FADELLI LUCIO	BAGGIO TIZIANO
	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	PETRALIA MARIA PATRIZIA	BAGGIO TIZIANO
		Serv. primo	PALUMBO DANIELA	PETRALIA MARIA PATRIZIA
		Serv. secondo	MARTIN ANTONIO	PETRALIA MARIA PATRIZIA
	DIREZ. RIFORME ISTIT.PROC.DELEGA	DIREZ. RIFORME ISTIT.PROC.DELEGA	GRECO MARIA ANTONIETTA	BAGGIO TIZIANO
	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	PICCIOLATO MASSIMO	BAGGIO TIZIANO
	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	ZUCCON ANNA FLAVIA	BAGGIO TIZIANO
	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	VECCHIATO DIEGO	BAGGIO TIZIANO
		Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	MUNARI MARIA ELISA	VECCHIATO DIEGO
	DIREZ. RISORSE UMANE	DIREZ. RISORSE UMANE	CERONI LORIANO	BAGGIO TIZIANO
		U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	ALBERTI FRANCESCO	CERONI LORIANO
		Serv. Affari economici	ZORDAN FABRIZIO	CERONI LORIANO
		U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	MILOCCHI FABIO	CERONI LORIANO
	DIREZ. AFFARI GENERALI	Serv. Ufficiale rogante e contratti	ZAGNONI PIERPAOLO	CERONI LORIANO
		Serv. Approvvigionamenti	TAMBATO GIULIA	CERONI LORIANO
	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	TERRABUJO CARLO	BAGGIO TIZIANO

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
		Serv. Programmazione negoziata	BOATO SANDRO	TERRABUJO CARLO
		Serv. piani e programmi	VONGHIA VALERIA	TERRABUJO CARLO
		U.c. Cabina di regia	ROGNONI ROBERTO	TERRABUJO CARLO
	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	CORONELLA MARIA TERESA	BAGGIO TIZIANO
		Serv. sistema informativo statis.	BELCARO PIERANTONIO	CORONELLA MARIA TERESA

2.1.2. La Segreteria della Giunta Regionale

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
S.R. GIUNTA REGIONALE	U.P. VERIFICA ATTI	U.P. VERIFICA ATTI	MAGRIS FRANCESCO	CARAMEL MARIO
	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	ZATTARIN STEFANIA	CARAMEL MARIO

2.1.3. Gabinetto del Presidente

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
GAB.PRESIDENTE DELLA REGIONE	DIREZ. SEDE DI ROMA	DIREZ. SEDE DI ROMA	MANTILE MARCO PAOLO	GAZZABIN FABIO
	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	BELTRAME STEFANO	GAZZABIN FABIO
		Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	CLINI CARLO	GAZZABIN FABIO
	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	CONTE GIUSEPPINA	GAZZABIN FABIO
	U.P. SICUR.URBANA E POLIZIA LOCALE	U.P. SICUR.URBANA E POLIZIA LOCALE	VIGO GIORGIO	GAZZABIN FABIO
	U.P. PROTEZIONE CIVILE	U.P. PROTEZIONE CIVILE	TONELLATO ROBERTO	GAZZABIN FABIO

2.1.4. Avvocatura Regionale

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
AVVOCATURA REGIONALE	AVVOCATURA REGIONALE	Serv. primo	CAPRIOGLIO FRANCA	ZANON EZIO
		Servizio terzo	CUSIN ANTONELLA	ZANON EZIO

2.1.5. Segreteria regionale per il Bilancio

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. BILANCIO	SEGR. REG. BILANCIO	Serv. Staff	BABUDRI ANNA	TRAPANI MAURO
	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	GASPARIN MAURIZIO	TRAPANI MAURO
		Serv. Enti locali e controllo atti	DONATO PAOLO	GASPARIN MAURIZIO
		Serv. Persone giuridiche	ZANGIROLAMI SILVIA	GASPARIN MAURIZIO
	DIREZ. BILANCIO	DIREZ. BILANCIO	VIGNOTTO CLAUDIO	TRAPANI MAURO
	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	TASSO ELVIO	TRAPANI MAURO
		U.c. Tecnologie, reti e banda larga	ZANARDO ROBERTO	TASSO ELVIO
		U.c. e-govern. e societa' inform.	BOER ANDREA	TASSO ELVIO
	DIREZIONE RAGIONERIA	DIREZIONE RAGIONERIA	SANTONE MAURIZIO	TRAPANI MAURO
	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	STRUSI ANTONIO	TRAPANI MAURO
	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PELLOSO MICHELE	TRAPANI MAURO
		U.c. Artigianato ed industria	BONALDO ANTONIO	PELLOSO MICHELE
		Serv. Affari generali	PERON ADANELLA	PELLOSO MICHELE
		Serv. Politiche economiche	GIARETTA NADIA	PELLOSO MICHELE
	DIREZ. COMMERCIO	DIREZ. COMMERCIO	VIDOTTI GIORGIA	TRAPANI MAURO
		Serv. Mercati e carburanti	LUISE LUISA	VIDOTTI GIORGIA
	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	DE PIETRO CATERINA	TRAPANI MAURO
	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	MAJER SILVIA	COMACCHIO ANDREA
	U.Per. Servizi fitosanitari	U.Per. Servizi fitosanitari	ZANINI GIOVANNI	COMACCHIO ANDREA
	U.P. FORESTE E PARCHI	U.P. FORESTE E PARCHI	VITI MAURO GIOVANNI	COMACCHIO ANDREA
		Serv. Pianificaz.ricerca forestale	DISSEGNA MAURIZIO	VITI MAURO GIOVANNI
		U.Per. Servizio forestale BL	ZANCHETTA PIERANTONIO	VITI MAURO GIOVANNI

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
		U.Per. Servizio forestale TV e VE	ALFONSI LUIGI	VITI MAURO GIOVANNI
		U.Per. Servizio forestale VI	RIGHELE MIRIA	VITI MAURO GIOVANNI
		U.Per. Servizio forestale VR	TANCON DAMIANO	VITI MAURO GIOVANNI
	U.P. CACCIA E PESCA	U.P. CACCIA E PESCA	RICHIERI MARIO	COMACCHIO ANDREA
	U.P. TUTELA PRODUZ.AGROALIM.	Serv. Qualif.produzion.agroalim.	SCUDELLER ALESSANDRA	COMACCHIO ANDREA
	DIREZ. AGROAMBIENTE	DIREZ. AGROAMBIENTE	DE GOBBI RICCARDO	COMACCHIO ANDREA
		Serv. Politiche agroambientali	LAZZARO BARBARA	DE GOBBI RICCARDO
		Serv. Ricerca sperim.div.aziend	TRENTIN GIORGIO	DE GOBBI RICCARDO
	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	COMACCHIO ANDREA	TRAPANI MAURO
		Serv. Coord.amm.vo AA.GG	TOMMASI TOMMASO	COMACCHIO ANDREA
		Serv. Competit.imprese	ANDRIOLO ALBERTO	COMACCHIO ANDREA
	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	CECCHINATO PIETRO	COMACCHIO ANDREA
		Serv. Programmazione e monitoraggio	SIGNORA WALTER	CECCHINATO PIETRO

2.1.6. Segreteria regionale per la cultura

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. CULTURA	SEGR. REG. CULTURA	U.c. Prog.strateg.politiche com.	PERANETTI CLARA	CARRARO MARIANO
	DIREZ. BENI CULTURALI	DIREZ. BENI CULTURALI	BRESSANI FAUSTA	CARRARO MARIANO
		Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	CAINERI CARLO	BRESSANI FAUSTA
	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	DEL FAVERO FRANCESCA	CARRARO MARIANO
		Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	MARABINI CHIARA	DEL FAVERO FRANCESCA
		Serv. Informazione integrata	CENTANIN FRANCA	DEL FAVERO FRANCESCA
	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	DE GREGORIO MARIA TERESA	CARRARO MARIANO
		Serv. Spettacolo	GALAN VALENTINA	DE GREGORIO MARIA TERESA
	U.P. FLUSSI MIGRATORI	U.P. FLUSSI MIGRATORI	SCARPA MARILINDA	CARRARO MARIANO
		Serv.Flussi migratori	FABIAN ROBERTO	SCARPA MARILINDA
	DIREZ. TURISMO	DIREZ. TURISMO	ROSSO PAOLO	CARRARO MARIANO
		Serv. Affari generali	STELLINI PIETRO	ROSSO PAOLO
	DIREZ. PROMOZ.ECON.NTERNAZIONALIZZ	DIREZ. PROMOZ.ECON.NTERNAZIONALIZZ	PANCIERA VITTORIO	ROSSO PAOLO
	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	DE DONATIS CLAUDIO	ROSSO PAOLO
	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	SISTO STEFANO	ROSSO PAOLO
		Serv. Economia e comunità montane	MINUZZO MAURIZIO	SISTO STEFANO
	DIREZ. FORMAZIONE	DIREZ. FORMAZIONE	ROMANO SANTO	CARRARO MARIANO
		Serv. affari giur. ispez.controlli	TARGA DANIELA FLORA	ROMANO SANTO
	DIREZ. LAVORO	DIREZ. LAVORO	TURRI PIER ANGELO	ROMANO SANTO
		Serv. occup. e servizi impiego	AGOSTINETTI ALESSANDRO	TURRI PIER ANGELO

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
	DIREZ. ISTRUZIONE	DIREZ. ISTRUZIONE	BACCHIEGA ENZO	ROMANO SANTO
		Servizio diritto allo studio	DANIELI ANTONIO	BACCHIEGA ENZO
	U.P. CABINA DI REGIA FSE	U.P. CABINA DI REGIA FSE	CACCIN MARCO	ROMANO SANTO

2.1.7. Segreteria regionale per le Infrastrutture

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. INFRASTRUTTURE	U.c. Coordinamento commissioni	U.c. Coordinamento commissioni	SALVATORE LAURA	CARRARO MARIANO
	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	ARTICO GIOVANNI	CARRARO MARIANO
		Serv. Gestione accordo chimica	BERTAGGIA ROBERTO	ARTICO GIOVANNI
		Serv. Legge speciale per Venezia	ULLIANA GIOVANNI	ARTICO GIOVANNI
		Serv. Bonifiche Porto Marghera	CAMPACI PAOLO	ARTICO GIOVANNI
	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	FURLANIS PAOLA NOEMI	CARRARO MARIANO
	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	CARRUCCIU GIANLUIGI	CARRARO MARIANO
		U.c. Demanio e patrimonio	SPECCHIO ENRICO	CARRUCCIU GIANLUIGI
	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	DE SABBATA ALESSANDRO	CARRARO MARIANO
	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	FASIOL GIUSEPPE	CARRARO MARIANO
		Serv. Amministrativo	DE LUCCHI GIORGIO	FASIOL GIUSEPPE
	DIREZ. MOBILITA	DIREZ. MOBILITA	CARLI BRUNO	FASIOL GIUSEPPE
		Serv. Ispettorati di navigazione	D'ELIA MARCO	CARLI BRUNO
		Serv. Trasporto pubblico locale	MENEGAZZO MAURO	CARLI BRUNO
	DIREZ. INFRASTRUTTURE	DIREZ. INFRASTRUTTURE	ANGELINI STEFANO	FASIOL GIUSEPPE
	U.P. LOGISTICA	U.P. LOGISTICA	ZANIN LUIGI	FASIOL GIUSEPPE
	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	FABRIS VINCENZO	CARRARO MARIANO
		Serv. Sportello unico attiv.prod.	BERTO BRUNO	FABRIS VINCENZO
		Serv. Amministrativo	GASPARINI LORELLA	FABRIS VINCENZO
		Serv. Pianificazione urbanistica	ALBERTI FRANCO	FABRIS VINCENZO
		Serv. Paesaggio e osservatorio	OPERTI IGNAZIO	FABRIS VINCENZO
	DIREZ. PIANIF. TERRIT. STRATEGICA	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	CAMATTA ANTONELLA	DE GENNARO MAURIZIO

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	DE GENNARO MAURIZIO	FABRIS VINCENZO
		Serv. Osservatorio pianificazione	FOCCARDI MASSIMO	DE GENNARO MAURIZIO

2.1.8. Segreteria regionale per l'Ambiente

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. AMBIENTE	SEGR. REG. AMBIENTE	Funzioni di studio	MAZZOLI MAURO	CARRARO MARIANO
		U.c. Autorità ambientale coordin.	GHEDINA TIZIANO	CARRARO MARIANO
	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	BENASSI ALESSANDRO	CARRARO MARIANO
		Serv. Rifiuti	MORETTO CARLO GIOVANNI	BENASSI ALESSANDRO
		Serv. Sistema idrico integrato	STRAZZABOSCO FABIO	BENASSI ALESSANDRO
		U.c. amministrativo e giuridico	MASIA LUIGI	BENASSI ALESSANDRO
		U.c. Tutela atmosfera	MORANDI ROBERTO	BENASSI ALESSANDRO
		U.c. VIA	PENNA GISELLA	BENASSI ALESSANDRO
	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	PUIATTI MARCO	CARRARO MARIANO
		U.c. Gest. tutela risorse geologiche	ANTONELLO MICHELE	PUIATTI MARCO
		Serv. Geologico	BAGLIONI ALBERTO	PUIATTI MARCO
		Serv. Tutela acque	SOCCORSO CORRADO	PUIATTI MARCO
	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	PINATO TIZIANO	CARRARO MARIANO
		U.C. Attuazione program.interventi	DORIGO MARCO	PINATO TIZIANO
		Serv. Bonifica	DE LUCCHI LUIGI	PINATO TIZIANO
		U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	ZANETTE DORIANO	PINATO TIZIANO
	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	SALVATORE NICOLA	CARRARO MARIANO
		Serv. Tecnico BL	DE MENECH SANDRO	SALVATORE NICOLA
	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	LUCHETTA ALVISE	CARRARO MARIANO
		Serv. Tecnico TV	RAMON EMANUELA	LUCHETTA ALVISE
	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	SILVESTRIN GIANNI CARLO	CARRARO MARIANO

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
		Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	GIARDINELLI NICOLA	SILVESTRIN GIANNI CARLO
	U.P. GENIO CIVILE DI PADOVA	Serv. Tecnico PD	STELLA STEFANIA	PINATO TIZIANO
	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	PATTI SALVATORE	CARRARO MARIANO
		Serv. Tecnico	DEL RIZZO SANDRO	PATTI SALVATORE
		Serv. Opere marittime	MACROPODIO LUCIANO	PATTI SALVATORE
	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	RONCADA MAURO	CARRARO MARIANO
		Serv. Amministrativo	SACCOMANI CARLO	RONCADA MAURO
		Serv. Tecnico	MARCHETTI GIOVANNI PAOLO	RONCADA MAURO
	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	CAMUFFO ADRIANO	CARRARO MARIANO
	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	BELLINELLO MARCO	CARRARO MARIANO
		U.c. Amministrativa	FOSCOLO LAURA	BELLINELLO MARCO
	U.P. ENERGIA	U.P. ENERGIA	FIOR FABIO	CARRARO MARIANO
		Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	VENDRAME GIULIANO	CARRARO MARIANO
		Servizio Amministrativo	MARZANO BERNARDI MASSIMO	CARRARO MARIANO
	DIREZ. LAVORI PUBBLICI	Serv. Progetti a regia regionale	DAVIA' PAOLO	CARRARO MARIANO
		Serv. Sport	ZULIANI DIONIGI	CARRARO MARIANO
		U.c. Interventi reg infrastrutture	DALL'ARMI ROBERTO	CARRARO MARIANO
		U.c. Osservatorio regionale appalti	TALATO STEFANO	CARRARO MARIANO

2.1.9. Segreteria regionale alla Sanità

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. SANITA	SEGR. REG. SANITA	U.c. Affari giuridico/amminist.	VIGATO GIACOMO	MANTOAN DOMENICO
		U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	MARITATI ANTONIO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	CANINI ANTONIO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	DOTTA FRANCESCO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Contr.Inv. prezzi acquis.SSR	BORTOLAN FRANCESCO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Sistema informatico SSR	GUBIAN LORENZO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. acquisti centralizzati	DE CONTI NICOLA	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. ATTUAZ.PROGRAM.SANITARIA	Serv. Farmaceutico	SCROCCARO GIOVANNA	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Tutela salute mentale	RAMPAZZO LORENZO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Assistenza ambulatoriale	TASSO SIMONE	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Accreditamento	DE POLLI PAOLA	MANTOAN DOMENICO
		U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	PILERCI CLAUDIO	MANTOAN DOMENICO
		U.c. Assist.distrett.cure primarie	RUBIN RENATO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. PERSONALE SSR	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	COSTA CLAUDIO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. PREVENZIONE	DIREZ. PREVENZIONE	FRISON GIOVANNA	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	RUSSO FRANCESCA	FRISON GIOVANNA
	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	BONIN MAURO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	MODOLO MARIO	MANTOAN DOMENICO
		U.c. Progr.3°settore e non autosuf	MORETTO FRANCO	MODOLO MARIO
	U.P. VETERINARIA	U.P. VETERINARIA	CESTER GIORGIO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	BRICHESE MICHELE	CESTER GIORGIO

2.2.. Personale della Regione del Veneto

Personale della Consiglio Regionale

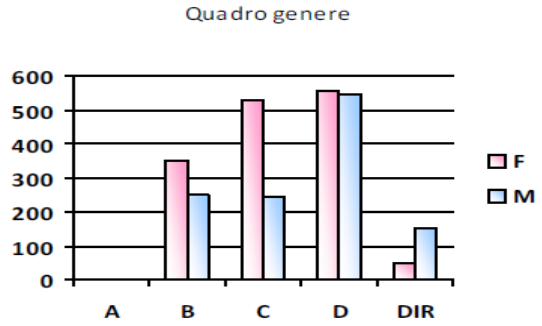
Categorie	**ORGANICO Dgr.429 del 10/04/2013 (A)**	Strutture Amministr. (B)	Gruppi Consil. (C)	Segret. Partic. (D)	Comandi presso altri enti (E)	Comandi presso Giunta (E1)	**Totale Dipend. B+C+D+ E+E1 (F)**	Aspett. inc. Dirig.. (G)	**Posti dispon. A-F-G (H)**	Comandi da altri Enti (I)	Comandi da Giunta (I1)
Dirigenti	**20**	17	0	1	1	0	**19**	6	**-5**	1	1
Cat. D	**62**	51	2	1	0	0	**54**	1	**7**	2	1
Cat. C	**78**	56	3	7	0	0	**66**	0	**12**	3	0
Cat. B	**62**	46	3	1	0	0	**50**	0	**12**	2	1
Cat. A	**0**	0	0	0	0	0	**0**	0	**0**	0	0
TOTALE	**222**	**170**	**8**	**10**	**1**	**0**	**189**	**7**	**26**	**8**	**3**

Personale della Giunta Regionale

Categorie	**ORGANICO Dgr.429 del 10/04/2013 (L)**	Strutture Ammin. (M)	Strutt. Politiche (N)	Comandi presso altri enti (O)	Comandi presso Consigl. (O1)	**Totale Dipend. M+N+O+O1 (P)**	Aspett. inc. Dirig. (Q)	**Posti dispon. L-P-Q (R)**	Comandi da altri enti (S)	Comandi da Consigl. (S1)
Dirigenti	**248**	175	1	4	1	**181**	56	**11**	19	0
Cat. D	**1146**	1035	8	8	1	**1052**	2	**92**	9	0
Cat. C	**727**	679	20	5	0	**704**	0	**23**	5	0
Cat. B	**583**	532	13	2	1	**548**	0	**35**	5	0
Cat. A	**0**	2	0	0	0	**2**	0	**-2**	0	0
TOTALE	**2704**	**2423**	**42**	**19**	**3**	**2487**	**58**	**159**	**38**	**0**

TAB.3 GIUNTA + CONSIGLIO

Categorie	Organico A + L (T)	Totale Dipen. F+P (V)	di cui			Comandi da altri Enti I+S (Y)
			Comandi presso altri Enti E+O	Comandi da Consigl. a Giunta. (E1)	Comandi da Giunta a Consigl. (O1)	
Dirigenti	268	**200**	5	0	1	20
Cat. D	1208	**1106**	8	0	1	11
Cat. C	805	**770**	5	0	0	8
Cat. B	645	**598**	2	0	1	7
Cat. A	0	**2**	0	0	0	0
TOTALE	**2926**	**2676**	**20**	**0**	**3**	**46**



2.3. L'istituzione dell'organismo indipendente di valutazione in attuazione del D.lgs. n. 150/2009

L'Organismo indipendente di valutazione della performance della Regione del Veneto, di seguito OIV, è stato istituito, in forma collegiale, con DGR 3371 del 30 dicembre 2010 – prima applicazione D.lgs. 150/2009 istituzione Organismo Indipendente Valutazione, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, e 30, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
L'OIV esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo e, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del medesimo decreto, svolge le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

2.4. L'introduzione del sistema di misurazione e valutazione della performance

La Regione del Veneto ha provveduto a strutturare il sistema di misurazione e valutazione della performance secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il Sistema, in conformità a quanto previsto dall'articolo 7, individua:
a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del medesimo Sistema;
c) le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'OIV ha tenuto, nel primo semestre del 2013, appositi incontri di informazione, con la Segreteria Generale della Programmazione, i Segretari ed i Dirigenti responsabili delle strutture organizzative per illustrarne il funzionamento ed approfondire gli argomenti di maggiore criticità per condividere la declinazione degli obiettivi di struttura, e la definizione - contenuti, peso degli indicatori e formato - delle schede di valutazione dei dirigenti. Allo scopo, inoltre, di assicurare il rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione dei vari adempimenti ha provveduto ad introdurre il monitoraggio semestrale dello stato di avanzamento dei progetti.
Il Sistema, che ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, individua le modalità ed i tempi con cui la Regione del Veneto gestisce il **ciclo di gestione della performance** di cui all'articolo 4, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 150/2009.

2.5. Il piano della performance 2011-2013

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 150 del 2009:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- è adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- dà compimento alla fase programmatoria del *Ciclo di gestione della performance* di cui all'articolo 4 del medesimo decreto legislativo.

Il Piano della performance 2011-2013 della Regione del Veneto è stato adottato con deliberazione n. 541 del 10 maggio 2011 della Giunta Regionale in applicazione dell'Art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - *"ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche **amministrazioni.**"* Con successive deliberazioni n. 880 del 22 maggio 2012, n. 1054 del 28 giugno 2013 è stato approvato l'aggiornamento 2012 e 2013 al Piano della performance 2011-2013**.**

2.6. Il processo di programmazione degli obiettivi

2.7. Gli obiettivi di performance organizzativa

L'attività programmatoria ha avuto inizio nel mese di gennaio 2013.

La Segreteria Generale della Programmazione, sulla base del Programma della Giunta Regionale, del DPEF, della legge finanziaria, del bilancio di previsione, degli indirizzi strategici, ha proceduto ad una prima individuazione delle priorità politiche e alla predisposizione delle linee strategiche 2013.

Sulla base di tali indicazioni si è provveduto nei mesi di marzo-aprile ad effettuare una serie di incontri con le Segreterie regionali, al fine di mettere a punto gli obiettivi relativi alla performance organizzativa:

- di efficacia verso l'esterno della struttura
- di efficienza

E' stato mantenuto l'obiettivo strategico trasversale alla organizzazione regionale, già individuato nel 2012, relativamente alla mappatura dei processi regionali, all'allocazione delle risorse nei processi e alla rilevazione delle attività prodotte.

Nel processo di fissazione degli obiettivi di performance organizzativa 2013 *era* stata sottolineata, da parte dell'OIV, la necessità di proseguire nell'opera di coinvolgimento dei dirigenti nell'opera di razionalizzazione, del funzionamento della macchina complessiva, sui vari piani di intervento e attraverso l'impiego di

tutte le dimensioni dell'intervento organizzativo (le procedure, le norme ed i regolamenti, i processi di lavoro, l'impiego delle tecnologie) secondo il medesimo schema impiegato per la classificazione delle proposte impiegate per l'obiettivo strategico nel 2012.

Obiettivi di efficienza

L'obiettivo di efficienza era articolato su due piani: quello strategico del miglioramento dell'efficienza dell'organizzazione e quello operativo di Mappatura dei processi.

Sulla base dell'esperienza effettuata nel 2012, si era provveduto a fissare un obiettivo più preciso nel 2013, al fine di non parlare semplicemente di razionalizzazione ma di proporre una effettiva riduzione della spesa.

A tale scopo, i dirigenti hanno dovuto scegliere gli ambiti in cui operare le riduzioni di spesa:

Costi del personale

- Costi del personale complessivo
- Costi straordinario
- Costi formazione

Costi di funzionamento

- Telefonate
- Consumo carta
- Consumi vari

Costi per servizi

- Servizi di consulenza
- Servizi acquisiti all'esterno

Il dirigente doveva operare impiegando tutte le leve, a sua disposizione, che impattano sulle diverse dimensioni organizzative per operare le riduzioni della spesa.

L'OIV aveva definito che per il 2013 la modalità di formulazione degli obiettivi avrebbe dovuto essere la seguente:

Mappatura dei processi

La manutenzione del sistema informativo derivato dall'attività 2012 "Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e rilevazione delle attività" è rimasto un obiettivo centrale per il quale è necessario garantire l'aggiornamento con i dati di attività 2012; l'obiettivo di performance organizzativa diventa:

- L'aggiornamento della mappatura dei processi;
- Revisione dei costi – Costing review;
- Inserimento degli obiettivi di razionalizzazione individuati con la fase 2 della Mappatura 2012

Obiettivi di efficacia

L'OIV aveva rappresentato la necessità di cominciare ad introdurre degli obiettivi rivolti verso l'esterno che producono un outcome: come una prima fase di sviluppo del sistema di valutazione delle performance, al fine di garantire gradualità ma contemporaneamente innovando rispetto al passato. La proposta individuata per il 2013, come inizio di un percorso, era così concepita:

- Individuazione di 1 utente principale della struttura;

- Individuazione di una metodologia atta all'effettuazione della misurazione dei risultati (della soddisfazione dell'utente);
- Individuazione delle proposte di miglioramento.

Questo passo era stato introdotto prima di affrontare le complesse metodologie di valutazione della "Customer satisfaction".

2.8. Gli obiettivi di performance individuale per i dirigenti responsabili di struttura

Parallelamente alla fase di individuazione degli obiettivi di performance organizzativa, si è provveduto alla fase di individuazione degli obiettivi di performance individuale dei dirigenti relativamente alle strutture:

- di Segreteria Regionale
- di Direzione Regionale/Unità di progetto
- di Unità complessa/Servizio

2.9. Il sistema di monitoraggio

Nel corso dell'anno 2013, il monitoraggio degli obiettivi assegnati è stato effettuato, attraverso uno specifica attività di monitoraggio che ha consentito di monitorare l'andamento degli indicatori previsti per ciascun obiettivo, anche ai fini della valutazione dei dirigenti preposti ai Centri di responsabilità, dall'Organismo indipendente di valutazione nell'ambito delle funzioni di valutazione e controllo strategico, di cui agli articoli 1, comma 2, lett. a), 5, comma 3, 6 e 8, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Ai fini predetti, l'Organismo indipendente di valutazione si è avvalso del sistema informativo per la valutazione della performance, di cui l'Amministrazione regionale si è dotata da alcuni anni. Tutto ciò per consentire all'Organismo indipendente di valutazione della performance di poter riferire per tempo alla Giunta Regionale, sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti, nonché di individuare i possibili rimedi, nell'eventualità di scostamenti rispetto ai piani e i programmi di attuazione posti in essere dalle strutture. I titolari dei singoli Centri di responsabilità hanno fornito le informazioni necessarie, indicando lo stato di raggiungimento di ciascun obiettivo, alla scadenza del semestre, nonché alla scadenza annuale.

3. Obiettivi strategici 2013

L'attività di pianificazione strategica è stata individuata dal Piano della Performance 2011-2013 come attività che dovrebbe garantire la possibilità di "creare" obiettivi, coerenti con:

A. Il programma politico della Giunta come aspetto centrale della strategia di intervento.
B. Il ruolo dell'amministrazione regionale (la sua vision, la mission ed i valori espressi) come elemento da valorizzare per la legittimazione della Regione rispetto la comunità degli amministrati.
C. Le tematiche individuate dal Trattato di Lisbona relative allo sviluppo dell'economia della conoscenza e il ruolo della Regione nello sviluppare alcune di queste dimensioni.
D. L'evoluzione del contesto esterno di riferimento come fattore condizionante le azioni regionali che derivano da:
    1. l'evoluzione delle aspettative dei cittadini, enti, imprese, ecc.;
    2. i vincoli di risorse che derivano dalla gestione e dalle norme nazionali;
    3. evoluzione delle normative di riferimento.
E. La congiuntura economica e le priorità che ne derivano in termini di intervento regionale.

La ricerca della coerenza è necessaria, al fine di prefigurare alcuni scenari desiderabili/desiderati o configurare delle azioni che hanno influenza con il mondo esterno, o provvedendo ad adattare i programmi e le azioni in corso affinché conducano alle uscite più favorevoli nell'ambiente naturale esterno e/o per l'ambiente naturale di riferimento che è il territorio regionale. L'introduzione di una pianificazione strategica nasce dall'esigenza di conseguire risultati rapidi e riconoscibili.
Rispetto alle variabili individuate nell'analisi del contesto esterno che condizionano l'azione regionale, si possono evidenziare alcune priorità strategiche che sono tendenzialmente legate al miglioramento dell'efficienza della Regione e che puntano parzialmente ad un miglioramento qualitativo dei servizi erogati, come quelle emerse nell'ambito delle analisi e considerazioni sviluppate dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che sono:

- In generale, contenere o ridurre la dinamica della spesa dell'apparato burocratico regionale anche attraverso la rimodulazione della macchina regionale (sia riferita alle strutture interne che agli enti strumentali);
- Introdurre una forte responsabilizzazione nell'impiego delle risorse da parte dei dirigenti della Regione anche introducendo innovazioni, al fine di migliorare l'efficienza della macchina;
- Migliorare la tempestività dell'azione regionale attraverso opportune semplificazioni procedurali che consentano di migliorare la tempestività e la qualità delle risposte al mondo esterno (legata al punto precedente per quanto riguarda il recupero di efficienza).

Il significato complessivo della pianificazione strategica non elimina l'incertezza degli scenari futuri che si tenta di prefigurare ma ha il pregio di rendere i processi gestionali più coordinati e razionali rispetto alle coerenze sopra evidenziate.
La rielaborazione effettuata dalla Segreteria Generale della Programmazione con le Segreterie regionali e con il supporto dell'OIV nel 2011, ha portato all'identificazione dei tre livelli di intervento strategici per il triennio 2011-2013:

- L'efficienza della macchina regionale (Recupero dei livelli di efficienza) – Attraverso interventi di razionalizzazione organizzativa – procedurale condotti dai Dirigenti;
- L'efficacia dell'azione regionale nei confronti dei clienti (Esterni/interni) (Livelli di servizio) – Sviluppo della Qualità dei servizi.
- L'innovazione di processo e di prodotto (Introduzione di metodi innovativi) – Forte orientamento all'innovazione anche tecnologica nei processi/prodotti per garantire una ulteriore spinta razionalizzatrice anche a supporto degli interventi effettuati dai Dirigenti.

QUADRO DELLE LINEE STRATEGICHE DELLA REGIONE VENETO 2011 - 2013

AREE D'INTERVENTO	OBIETTIVI STRATEGICI	ATTIVITA' E SERVIZI	CONTROLLO	SALUTE DELLA REGIONE
Efficienza	***A. Recupero di efficienza da parte delle strutture regionali***	Semplificazione delle procedure	Contenimento programmato dell'impiego delle risorse	Effettuazione delle verifiche interne a cura del CdG
		Sviluppo della digitalizzazione dei processi delle strutture	Predisposizione un catalogo dei prodotti di ogni struttura (Inventario dei procedimenti amministrativi (catalogo dei prodotti) e delle risorse gestite)	
		Sviluppo dell'efficienza delle strutture	Verifica della presenza attiva in servizio del personale.	
		Monitoraggio costi	Analisi dei costi del personale	
Qualità	***B. Miglioramento dei livelli di servizio***	Avvicinamento della PA ai cittadini, agli Enti e ai portatori di interessi	Verifica sui Tempi di risposta delle Strutture	Effettuazione di indagini di customer satisfaction rivolte ai clienti esterni
		Semplificazione delle procedure	Predisposizione un catalogo dei prodotti di ogni struttura – verifica dei tempi di istruttoria.	Effettuazione di indagini di benessere organizzativo rivolti ai clienti interni
Innovazione	***C. Introduzione di metodi innovativi per migliorare le politiche di servizio regionali***	Sviluppo della digitalizzazione della Regione	Effettuazione di verifiche interne da parte dei Dirigenti	Effettuazione di indagini di customer satisfaction rivolte ai clienti esterni
		Semplificazione delle procedure		Effettuazione di indagini di benessere organizzativo rivolti ai clienti interni

3.1. Obiettivo strategico 2013 – Obiettivo di performance organizzativa

Con DGR n. 1054 del 28 giugno 2013 la Giunta regionale aveva approvato il Piano della Performance 2011-2013 con riferimento all'aggiornamento 2013: in particolare, nell'ambito del processo di fissazione degli obiettivi 2013, era stato individuato, come obiettivo di performance organizzativa per tutte le Segreterie regionali e le Direzioni regionali, l'esigenza di focalizzare l'attenzione sulla riorganizzazione della macchina regionale, al fine di favorire tutte le razionalizzazioni procedurali ed organizzative che possano fornire risposte più tempestive ai cittadini e alle imprese venete; tale esigenza è coerente con gli adeguamenti organizzativi derivanti dall'approvazione del nuovo Statuto e dalle modificazioni che sono intervenute nelle leggi regionali sull'organizzazione[1].

Regione del Veneto – Giunta Regionale - Obiettivi 2013

La individuazione degli obiettivi 2013, per le strutture afferenti alla Giunta Regionale, derivano da due ordini di esigenze: quelle che discendono da vincoli normativi e di finanza pubblica e quelle più propriamente organizzativo-gestionali che sono concentrate sulle esigenze della riorganizzazione della macchina regionale e sulla messa a punto di nuove tecniche per la gestione delle risorse scarse.

In particolare sono state individuate una serie di linee di intervento, quali:

- Attivazione di una attività di revisione dei costi – "Costing review" che comprende attività connesse con la riduzione di spesa ai sensi dell'art. 16 del D.L. 98/2011[2], rispetto ai seguenti ambiti:
  - Costi del personale (Costi del personale complessivo, straordinario, formazione, missioni, ecc.);
  - Costi di funzionamento (Telefonate, Consumo carta, Consumi vari);
  - Costi per servizi (Servizi di consulenza, Servizi acquisiti all'esterno).

  Le iniziative di costing review possono derivare anche:
  - Dagli obiettivi di razionalizzazione individuati con la fase 2 della Mappatura 2012 che sono riconducibili ad una attività di costing review;
  - Dai Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa per le strutture, limitatamente a quelle strutture che possono operare delle riduzioni nell'acquisizione di beni e servizi e che sono normalmente connesse con un programma di riduzione della spesa.
- Introduzione degli obiettivi di performance organizzativa rivolti all'esterno della struttura che producono un risultato per gli utenti finali ("outcome") come sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- La prosecuzione nel 2013 delle attività di mappatura dei processi, l'allocazione delle risorse e la rilevazione delle attività;

[1] Legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54 (BUR n. 110/2012), Legge Regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della giunta regionale in attuazione della Legge Regionale Statutaria 17 aprile 2012, n. 1 "STATUTO DEL VENETO"

[2] Decreto legge 6 luglio 2011 n. 98, DISPOSIZIONI URGENTI PER LA STABILIZZAZIONE FINANZIARIA, GU *6 luglio 2011 n. 155* - Art. 16 - Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico

- L'affinamento delle tecniche per la valutazione della performance;
- Lo sviluppo delle tecniche di pianificazione e controllo dei costi e delle attività mutuate dal controllo di gestione da mettere a disposizione delle strutture;
- Lo sviluppo del sistema di "Business Intelligence" per poter favorire l'integrazione delle banche dati esistenti, l'estrazione delle informazioni, al fine di favorire l'impiego di strumenti di analisi, di monitoraggio e di reporting evoluti da mettere a disposizione dei Dirigenti nella gestione della attività delle strutture;

3.2. Obiettivi 2013 – Quadro complessivo

Tipologia obiettivo	Strategico/ Individuale	Obiettivo	Contenuti
Obiettivi di performance organizzativa	**Obiettivo strategico 1**	Obiettivi di razionalizzazione organizzativa con precisi obiettivi/risultati di riduzione della spesa – Mappatura processi e "Costing review"	Obiettivo strategico 1: EFFICIENZA INTERNA (obiettivo trasversale, per tutte le Aree e tutte le Strutture. Costing Review: aggiornamento della Mappatura dei processi[3] e scelta di un processo significativo sul quale proporre un piano di "review" (es. processo di archiviazione = -5%) da realizzare entro il 2013. Il perseguimento di tale obiettivo comporta l'attivazione di una revisione dei costi – "Costing review" che comprende tutte le attività connesse con la riduzione di spesa, rispetto ai seguenti ambiti:

[3] La **Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e dati di attività** punta all'individuazione dei processi caratteristici delle strutture della Regione, dei prodotti erogati e dei costi relativi ed è strumentale e coerente con l'obiettivo strategico 1 (performance organizzativa) 2013. Tale attività si pone come metodologia finalizzata alla formazione di una base informativa che è supporto indispensabile in distinte aree, quali:
- la misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- l'introduzione di processi di controllo gestionale;
- l'analisi e la valutazione della struttura organizzativa;
- lo sviluppo di nuovi sistemi informativi (personale, ragioneria e bilancio);
- il supporto alle funzioni della dirigenza;
- l'introduzione delle informazioni connesse con la trasparenza.

Al fine di non obbligare le strutture a più analisi sugli stessi aspetti si era deciso di definire in un unico processo un'attività di autoanalisi relativamente all'impiego delle risorse umane che fosse funzionale come un momento di autovalutazione sull'assetto organizzativo, da porre come presupposto metodologico ed analitico di tutte le iniziative ad esso legate.

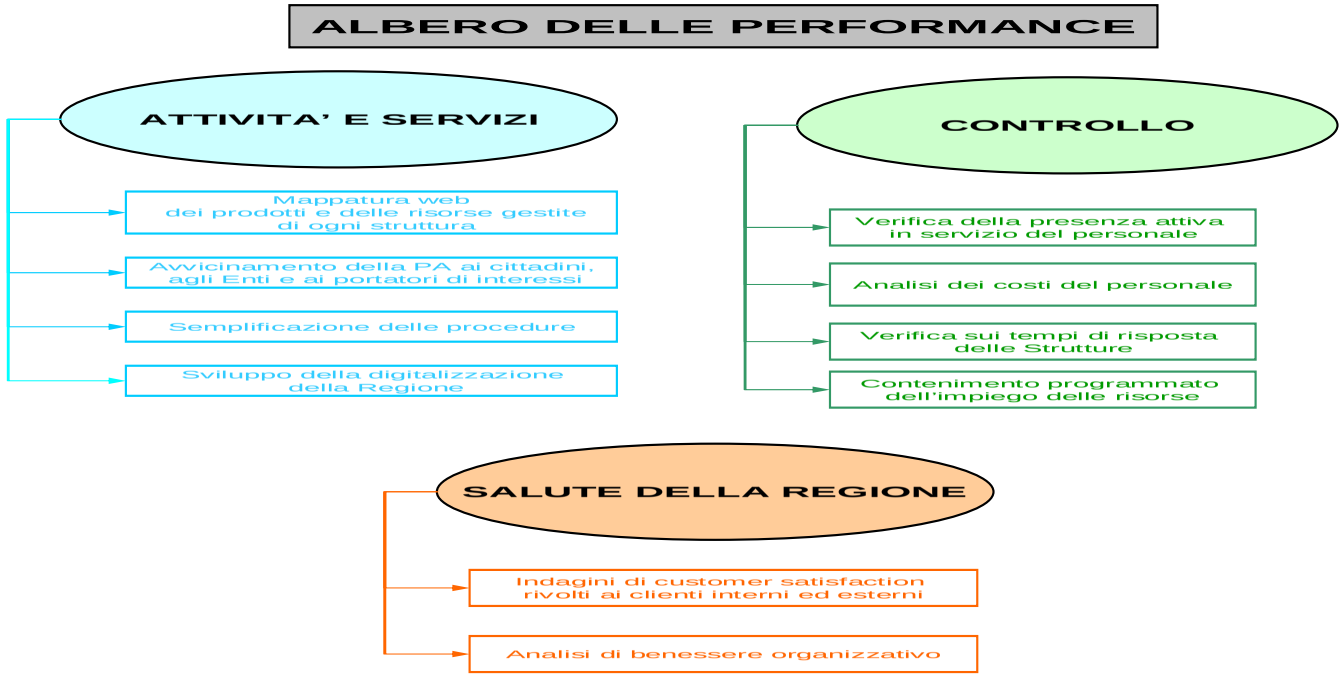
Tipologia obiettivo	Strategico/ Individuale	Obiettivo	Contenuti
			- Costi del personale (Costi del personale complessivo, straordinario, formazione, missioni, ecc.); - Costi di funzionamento (Telefonate, Consumo carta, Consumi vari); - Costi per servizi (Servizi di consulenza, Servizi acquisiti all'esterno). Le iniziative di "costing review" possono derivare anche: - Dagli obiettivi di razionalizzazione individuati con la fase 2 della Mappatura 2012 che sono riconducibili ad una attività di costing review; - Dai Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, limitatamente a quelle strutture che possono operare delle riduzioni nell'acquisizione di beni e servizi e che normalmente sono connesse con un programma di riduzione della spesa.
	Obiettivo strategico 2	Obiettivi Miglioramento del livello di servizio - Efficacia dell'azione dell'amministrazione regionale	Obiettivo strategico 2: EFFICACIA ESTERNA (obiettivo trasversale, per tutte le Strutture) Individuare il principale cliente interno/esterno della propria Struttura, l'indicatore di livello di servizio verso tale cliente e definire una proposta di miglioramento dello stesso. Il perseguimento di tale obiettivo è connesso con il miglioramento dell'efficacia dell'azione della struttura regionale verso l'esterno (quindi sia verso clienti esterni che verso clienti interni). Tutte le strutture dovrebbero individuare un obiettivo di performance organizzativa rivolto all'efficacia delle prestazioni rese. Questa prima valutazione dei cosiddetti "Outcome" dovrebbe concentrarsi sul livello di soddisfazione del cliente finale. Vengono introdotti i primi rudimenti per iniziare a valutare le politiche messe in atto tenendo conto del fatto che: 1) il risultato finale (l'outcome) viene realizzato con il concorso di molti soggetti in proporzioni differenti; 2) il dirigente viene valutato sulla base della componente a lui attribuibile. La realizzazione dell'obiettivo dovrebbe comprendere le seguenti fasi:

Tipologia obiettivo	Strategico/ Individuale	Obiettivo	Contenuti
			a) Individuazione di 1 utente principale della struttura; b) individuazione di un singolo "Outcome" che abbia impatto sui clienti esterni (cittadini) o sui clienti interni (Dipendenti); c) Definizione della modalità di misurazione degli output; d) Misurazione dei risultati (della soddisfazione dell'utente); e) Individuazione delle proposte di miglioramento.
Obiettivi di performance individuale	**Obiettivo individuale 1**	Obiettivo personale dipendente 1	
	Obiettivo individuale 2	Obiettivo personale dipendente 2	
	Obiettivo individuale 3	Obiettivo personale dipendente 3	

4. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti 2013

4.1. Albero della performance

L'albero della performance rimane quello definito nel piano della performance 2011-2013



4.2. Obiettivi strategici

La Performance Organizzativa prevede i seguenti ambiti: l'attuazione delle politiche di soddisfazione dei bisogni della collettività; il grado di realizzazione del mandato, il grado di soddisfazione dell'utenza, lo sviluppo degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione e lo sviluppo organizzativo, il grado di partecipazione dei cittadini, la riduzione dei costi e dei tempi, la quantità dei servizi , gli obiettivi delle pari opportunità. La perfomance organizzativa dell'ente è definita con il coinvolgimento della Giunta Regionale, attraverso l'individuazione di una serie di schede con finalità, obiettivi strategici, obiettivi gestionali, indicatori dell'ente e delle direzioni. Per ognuna si definisce una serie di indicatori di outcome (con il coinvolgimento dei direttori competenti).

4.2.1. Obiettivo strategico 2013

Come per il 2012 l'obiettivo strategico trasversale 2013 è stato costituito dalla realizzazione del progetto di "Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e rilevazione delle quantità prodotte in applicazione dell'art.11 del D.lgs. 150/2009".

Il Progetto Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e dati di attività puntava all'individuazione dei processi caratteristici delle strutture della Regione, dei prodotti erogati e dei costi relativi ed era strumentale e coerente con gli obiettivi posti dalla seconda fase dell'obiettivo 2013. Il progetto si poneva come metodologia finalizzata alla formazione di una base informativa che era supporto indispensabile in distinte aree, quali:

- la misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- l'introduzione di processi di controllo gestionale;
- l'analisi e la valutazione della struttura organizzativa;
- lo sviluppo di nuovi sistemi informativi (personale, ragioneria e bilancio);
- il supporto alle funzioni della dirigenza;
- l'introduzione delle informazioni connesse con la trasparenza.

Al fine di non obbligare le strutture a più analisi sugli stessi aspetti si era deciso di definire in un unico processo un'attività di autoanalisi relativamente all'impiego delle risorse umane che fosse funzionale come un momento di autovalutazione sull'assetto organizzativo, da porre come presupposto metodologico ed analitico di tutte le iniziative ad esso legate.

La Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e rilevazione delle attività è stata così sviluppata con la collaborazione di tutte le strutture regionali in applicazione dell'art.11 del D.lgs. 150/2009
La metodologia impiegata era volta alla identificazione dei processi e alla rilevazione dei prodotti erogati e dei costi relativi, e quindi alla rilevazione della quantità di lavoro necessario alle diverse categorie e professionalità per realizzare un prodotto, dato un contesto operativo e un periodo di riferimento.

Il periodo di riferimento della mappatura: L'analisi è annuale e si riferiva all'anno 2012. I risultati ai quali è pervenuta la metodologia, rappresentati dalla mappatura dei processi, dall'allocazione delle risorse e dalla rilevazione dell'attività relativamente all'anno 2012, hanno costituito la base tecnica utile anche per la verifica dei livelli di attività e in generale per la programmazione dei fabbisogni di personale di cui al D.lgs. 165/2001 e della rilevazione delle eccedenze di personale di cui alla Legge di stabilità 2012 – L. n. 183/2011.
Sono interessate tutte le strutture regionali, con esclusione delle segreterie politiche degli Assessori.
Normalmente l'unità di rilevazione era il centro di responsabilità che rappresentava una struttura di base, diretta normalmente da un dirigente; essa poteva essere nell'accezione regionale:

- Un Servizio;
- Una Unità Complessa;
- Una struttura di staff di una Segreteria di un Commissario
- Le strutture di segreteria e/o di staff di supporto delle Direzioni regionali/Unità di progetto

L'attività complessiva di ogni singola Direzione regionale/Unità di progetto oppure Segreteria è stata ricostruita a partire dalle unità di base.
I dipendenti interessati dalla mappatura erano:

- I dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato
- I comandati in entrata
- Le forme di collaborazione particolari:
- I distaccati di altri enti
- i Co.Co.Co.
- i Co.Co.Pro.
- i contratti di somministrazione lavoro
- le persone con contratti a tempo determinato provenienti da altro ente regionale sulla base di convenzione con la Regione del Veneto
- le persone di altri enti pubblici, distaccate presso strutture regionali sulla base di specifiche convenzioni con la Regione del Veneto;
- altri esterni.
-
- Sono escluse le prestazioni di tipo professionale anche se qualificate da funzioni di integrazione del lavoro dipendente come quelle espletate dai consulenti esterni.

Come previsto dal piano si era provveduto ad effettuare una completa mappatura dei processi regionali provvedendo alla mappatura secondo i passi seguenti:

- Individuazione dei dipendenti per ogni struttura rilevata (Direzione/Unità di Progetto, struttura di staff);
- Determinazione del tempo effettivo lavorato per ciascun dipendente;
- Individuazione delle unità organizzative di riferimento della rilevazione (attività sviluppata dalla DRU);
- Attribuzione del personale alle strutture organizzative di riferimento della rilevazione (attività sviluppata dalla DRU e verificata dalle singole strutture di riferimento)

- Mappatura e misurazione dell'attività di ciascun centro di responsabilità – individuazione dei processi (attività sviluppata da ogni struttura con la collaborazione della DRU);
- Attribuzione percentuale del tempo/lavoro del personale ad ogni prodotto e calcolo dei tempi medi di riferimento (attività sviluppata da ogni struttura tranne il calcolo dei tempi medi che è stao effettuato a cura della DRU).
- Misurazione dell'attività di ciascun centro di responsabilità (attività sviluppata da ogni struttura ed inserimento nel sistema informativo);
- Attribuzione percentuale del tempo/lavoro dei dipendenti multicentro

4.2.2. Obiettivo strategico – Risultati di sintesi dell'analisi dei costi delle risorse umane per processo

Questo report riepiloga la ripartizione delle risorse umane per tipologia di processo e per processo standard, individuato nell'ambito della Mappatura dei processi.
In particolare evidenzia quanti segmenti di attività del personale dipendente vengono assorbiti da ogni processo standard.(complessivamente sono stati registrati 9628 segmenti di personale assorbiti nei vari processi – questo significa che mediamente ogni dipendente ha partecipato, nel corso della sua attività lavorativa a circa 4 distinti processi).

TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
Processo primario	Accordi di collaborazione	3
	Accordi di programma	25
	Accordi e tavoli internazionali	5
	Accordi e tavoli nazionali	23
	Accordi e tavoli regionali	11
	Accordi tra le Parti sociali	2
	Accreditamento	1
	Aiuti di Stato	10
	Albi e registri	88
	Approvazione progetti	79

TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	Atti di intesa	4
	Attività consultiva	45
	Attività di audit	53
	Autorità di certificazione fondi UE	1
	Autorizzazione	4
	Certificazioni	3
	Commissioni/Comitati	131
	Comunicazione e informazione	201
	Conferenze dei servizi	2
	Contabilità	3
	Contenzioso	35
	Contratti	48
	Controlli enti strumentali	44
	Coordinamento	115
	Demanio marittimo	2
	Depositi cauzionali	3
	Direzione lavori	141
	DPEF	5
	Erogazione	564
	FEI	6
	Fondi di rotazione	7
	Formazione e aggiornamento	16
	Gare d'appalto	72

TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	Gestione beni demaniali	55
	Gestione beni regionali	10
	Gestione centri regionali	14
	Gestione impianti	7
	Gestione operai forestali	5
	Gestione utenza	14
	Interventi sul territorio	130
	Interventi territorio - Aquisiz.beni e servizi	38
	Interventi territorio - Gestione operai forestali	5
	Marketing	8
	Monitoraggio	291
	Monitoraggio partecipazioni societarie	5
	Nomine	17
	Organizzazione Eventi	28
	Osservatori regionali	30
	Pareri	52
	Partecipazioni societarie	9
	Patrocini	13
	Pianificazione	140
	POR CRO	6
	Progettazione	146
	Progetti	173
	Progetti comunitari	26

TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	Progetti europei	54
	Progetti internazionali	9
	Progetti interreg	4
	Progetti Sanitari	41
	Progetti transfrontalieri	7
	Programma Regionale di Sviluppo	6
	Programmazione	246
	Programmazione decentrata	7
	Programmazione DOTI-LAVORO	4
	Programmazione FAS	19
	Programmazione FEP	17
	Programmazione FESR	68
	Programmazione FSC	1
	Programmazione FSE	34
	Programmazione OLAF	2
	Programmazione PNR	5
	Programmazione POR FSE	3
	Programmazione PSR	83
	Programmazione Sanitaria	97
	Programmazione SFOP	3
	Programmazione UE	24
	Project financing	2
	Promozione	6

TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	Promozione e comunicazione	48
	Protezione civile	194
	Protocolli d'intesa	4
	Rapporti con istituzioni nazionali e internazionali	30
	Recupero crediti	3
	Regolazione	382
	Revoche	2
	Ricorsi amministrativi	2
	Sicurezza sul lavoro	61
	Sistema statistico ufficiale	55
	Sistemi informatici	78
	Sistemi informativi	323
	Sistemi Qualità	4
	Sorveglianza	10
	Sorveglianza sanitaria	7
	Tavoli e Coordinamenti	34
	Tutela dei consumatori	7
	Valorizzazione patrimonio	16
	Valutazione Piani/Progetti	23
	Verifiche e controlli	294
	Vigilanza	3
	Vigilanza e controlli	165
	Vincoli e autorizzazioni	715

TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
Processo primario Totale		6176
Processo supporto interno	Affari generali struttura	56
	Altre attività segreteria	306
	Applicativi informatici	9
	Archivio e protocollo	340
	Attività di segreteria	122
	Budget e contabilità	85
	Budget e fondo economale	45
	Delibere/Decreti	252
	Direzione e coordinamento	261
	Gestione del personale	211
Processo supporto interno Totale		1687
Processo supporto strutture regionali	Affari generali	194
	Affari Legislativi	55
	Attività consultiva	34
	Attività culturali e spettacolo	3
	Avvocatura	120
	Bilancio	110
	Controlli e governo SSR	3
	Coord Attività Istituzionali	19
	Coordinamento Commissioni	3
	Coordinamento strategico	20
	Demanio e Patrimonio	160

TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	EELL PerGiur Controlli atti	7
	Foreste e parchi	5
	Formazione	4
	Gare d'appalto	10
	Piani e Programmi Primario	4
	Programmazione POR	10
	Ragioneria Tributi	249
	Regolazione	8
	Riforme Istituzionali	79
	Risorse Finanziarie	43
	Risorse Umane	148
	Sede Bruxelles	36
	Sede Roma	24
	Segreteria Ambiente	3
	Segreteria Generale Programmazione	24
	Segreteria Giunta	8
	Segreteria Giunta Verifica Atti	15
	Segreteria Istruzione Lavoro Pgm	3
	Servizi comuni exGazzettino	5
	Sicurezza e Qualità	48
	Sistemi informatici	5
	Sistemi informativi	285
	Ufficio Stampa	21

TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
Processo supporto strutture regionali Totale		1765
Totale complessivo		9628

4.3. Risultati intermedi nel corso dell'anno

In virtù del carattere pluriennale degli obiettivi strategici si riportano i risultati intermedi raggiunti nel corso dell'anno, indicando anche le conseguenze, in termini positivi e negativi, sulle annualità successive.
In particolare si è provveduto ad effettuare un monitoraggio continuo, relativamente ad alcuni progetti di razionalizzazione dell'amministrazione regionale ed in particolare:

- Progetto per la razionalizzazione organizzativa
- Progetto Datawarehouse - Business Intelligence - "Verso il Controllo di gestione";
- ProgettoMappatura dei processi;
- Progetto per l'identificazione, l'analisi e la prevenzione dei rischi**,**

4.4. Informazioni correlate con ogni obiettivo e risultati conseguiti

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
S.G. PROGRAMMAZIONE	C	Serv. Amministrativo di supporto	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Protocollo e archiviazione": incremento della percentuale di utilizzo degli strumenti per la gestione telematica della corrispondenza regionale in partenza (Registro di protocollo per la corrispondenza interna; PEC; fax-server e sistema di posta on-line per la corrispondenza esterna).	% di incremento	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo di supporto	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento della Segreteria Generale della Programmazione e altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale della Programmazione fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento del servizio reso dalla Segreteria Generale della Programmazione alle strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento e alle altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea, anche in relazione alle esigenze espresse dalle strutture.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Amministrativo di supporto	PERSONALE	Attività di coordinamento delle procedure per la gestione dei rapporti tra le strutture regionali e la Corte dei Conti ¿ Sezione Regionale di controllo ¿ in particolare per gli adempimenti previsti dal D.L. 174/2012, convertito con L. 213/2012 e proposta per la gestione sistematica dei dati necessari alle richieste informative della Corte dei Conti.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo di supporto	PERSONALE	Attività di ricognizione, analisi e monitoraggio su tematiche di carattere trasversale connesse a processi di razionalizzazione e/o spending review e predisposizione del dossier di candidatura della RV ad AdG del Programma di Cooperazione Territoriale ITA ¿HR, avvalendosi delle risorse interne al Servizio e di altre strutture regionali senza ricorrere ad apporti esterni.	REPORT	1	3	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo di supporto	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Studi e analisi	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Protocollo e archiviazione": incremento della percentuale di utilizzo degli strumenti per la gestione telematica della corrispondenza regionale in partenza (Registro di protocollo per la corrispondenza interna; PEC; fax-server e sistema di posta on-line per la corrispondenza esterna).	% di incremento	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Studi e analisi	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento della Segreteria Generale della Programmazione e altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale della Programmazione fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento del servizio reso dalla Segreteria Generale della Programmazione alle strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento e alle altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea, anche in relazione alle esigenze espresse dalle strutture.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Studi e analisi	PERSONALE	Analisi del sistema dei controlli in ambito regionale, con particolare riferimento al controllo strategico e al controllo di gestione e ai nuovi controlli della Corte dei Conti, finalizzato allo sviluppo di un sistema integrato di pianificazione e controllo.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	C	Serv. Studi e analisi	PERSONALE	Collaborazione con il dirigente responsabile della UP Sicurezza e Qualità a supporto nella predisposizione della relazione finale di cui al Reg. CE 2012/2002-Fondo Solidarietà Europea - Alluvione 2010.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	35	=	140.0
	C	Serv. Studi e analisi	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Affari generali	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Protocollo e archiviazione": incremento della percentuale di utilizzo degli strumenti per la gestione telematica della corrispondenza regionale in partenza (Registro di protocollo per la corrispondenza interna; PEC; fax-server e sistema di posta on-line per la corrispondenza esterna).	% di incremento	1	3	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Affari generali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento della Segreteria Generale della Programmazione e altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale della Programmazione fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento del servizio reso dalla Segreteria Generale della Programmazione alle strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento e alle altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea, anche in relazione alle esigenze espresse dalle strutture.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Procedimenti disciplinari riguardanti la dirigenza: attività di indirizzo e di coordinamento per la predisposizione della relativa procedura interna per lo svolgimento dell'attività a supporto della Commissione Disciplinare dei dirigenti presieduta dal Segretario Generale della Programmazione.	TEMPORALE	31/12/2013	15/12/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Studio e analisi della normativa vigente la cui applicazione comporti risparmi di spesa ovvero l'attuazione di disposizioni statali e/o regionali di interesse trasversale per tutte le strutture regionali. Attività di indirizzo e coordinamento per la redazione degli atti conseguenti, da predisporre a supporto del Segretario Generale della Programmazione, finalizzati ad impartire alle strutture regionali le necessarie direttive.	DELIBERE	1	4	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Servizio Staff	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Protocollo e archiviazione": incremento della percentuale di utilizzo degli strumenti per la gestione telematica della corrispondenza regionale in partenza (Registro di protocollo per la corrispondenza interna; PEC; fax-server e sistema di posta on-line per la corrispondenza esterna).	% di incremento	1	3	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Servizio Staff	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento della Segreteria Generale della Programmazione e altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale della Programmazione fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento del servizio reso dalla Segreteria Generale della Programmazione alle strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento e alle altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea, anche in relazione alle esigenze espresse dalle strutture.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Servizio Staff	PERSONALE	Analisi del sistema dei controlli in ambito regionale, con particolare riferimento al controllo strategico e al controllo di gestione e ai nuovi controlli della Corte dei Conti, finalizzato allo sviluppo di un sistema integrato di pianificazione e controllo.	REPORT	1	2	35	=	140.0
	C	Servizio Staff	PERSONALE	Collaborazione con il dirigente responsabile della UP Sicurezza e Qualità a supporto nella predisposizione della relazione finale di cui al Reg. CE 2012/2002-Fondo Solidarietà Europea - Alluvione 2010.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	35	=	175.0
	C	Servizio Staff	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, che ha portato alla conferma di quelli censiti nel 2012, si è individuato quello relativo al contenzioso avanti alla Corte Costituzionale per evidenziare la percentuale di risparmio dei ricorsi trattati dalla Direzione Affari Legislativi rispetto a quelli affidati a patrocini legali esterni.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Collegio dei Segretari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento dell'attività informativa svolta a favore del Collegio dei Segretari da parte della Direzione Affari Legislativi.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	PERSONALE	Svolgimento del corso formativo, destinato al personale regionale anche dirigenziale, orientato al perseguimento di standard di qualità normativa nella elaborazione dei disegni di legge e dei regolamenti giuntali da parte delle strutture della Giunta regionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	PERSONALE	Efficientamento della gestione del contenzioso costituzionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 46/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. primo	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, che ha portato alla conferma di quelli censiti nel 2012, si è individuato quello relativo al contenzioso avanti alla Corte Costituzionale per evidenziare la percentuale di risparmio dei ricorsi trattati dalla Direzione Affari Legislativi rispetto a quelli affidati a patrocini legali esterni.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	C	Serv. primo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Collegio dei Segretari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento dell'attività informativa svolta a favore del Collegio dei Segretari da parte della Direzione Affari Legislativi.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. primo	PERSONALE	Razionalizzazione dei processi informativi tra la Direzione e le altre strutture della Giunta regionale, nonché con la Direzione per l'assistenza legislativa del Consiglio regionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. primo	PERSONALE	Ottimizzazione dell'uso delle risorse disponibili finalizzate al miglioramento della gestione del contenzioso costituzionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. primo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. secondo	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, che ha portato alla conferma di quelli censiti nel 2012, si è individuato quello relativo al contenzioso avanti alla Corte Costituzionale per evidenziare la percentuale di risparmio dei ricorsi trattati dalla Direzione Affari Legislativi rispetto a quelli affidati a patrocini legali esterni.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	C	Serv. secondo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Collegio dei Segretari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento dell'attività informativa svolta a favore del Collegio dei Segretari da parte della Direzione Affari Legislativi.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. secondo	PERSONALE	Articolazione del programma del corso formativo, destinato al personale regionale anche dirigenziale, orientato al perseguimento di standard di qualità normativa nella elaborazione dei disegni di legge e dei regolamenti giuntali da parte delle strutture della Giunta regionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. secondo	PERSONALE	Attività formativa ai partecipanti del corso formativo, destinato al personale regionale anche dirigenziale, orientato al perseguimento di standard di qualità normativa nella elaborazione dei disegni di legge e dei regolamenti giuntali da parte delle strutture della Giunta regionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. secondo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT.PROC.DELEGA	EFFICIENZA INTERNA	Nelle attività di coordinamento e supporto giuridico per l'attuazione di percorsi innovativi relativi alle riforme istituzionali di interesse della Regione, realizzazione - rispetto alla media del biennio precedente- di una significativa diminuzione delle risorse destinate alle consulenze esterne.	% di riduzione	30	40	15	=	60.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT.PROC.DELEGA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Le Strutture della Giunta Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Creazione di un archivio delle procedure di infrazione che coinvolgono la Regione; attività di coordinamento e di supporto alle Strutture coinvolte per migliorare i flussi informativi ed eliminare le sovrapposizioni di competenze, favorendo la soluzione delle criticità emerse.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT.PROC.DELEGA	PERSONALE	Attività di studio e raccordo con le Regioni e lo Stato sui temi delle Riforme: monitoraggio e studio dei progetti statali di riforma istituzionale e costituzionale (DDL costituzionale di abolizione delle Province, DDl di riforma della Costituzione) e analisi dell'impatto sull'ordinamento regionale. Realizzazione - rispetto alla media del biennio precedente - di una significativa diminuzione dei costi per spese di missione del personale.	% di riduzione	20	40	25	=	100.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT.PROC.DELEGA	PERSONALE	Attività per l'attuazione della cd. fase discendente e per l'avvio del GECT "Euregio Senza Confini" in particolare: - predisposizione dei provvedimenti previsti dalla LR 26/2011 (DDL europea 2013, contributi al Rapporto sugli Affari Europei 2013); - attuazione della LR 41/2012 (attività Gruppo Tecnico e supporto giuridico al Direttore per gli adempimenti richiesti per l'operatività del GECT; supporto al Presidente per l'attività dell'Assemblea).	DOCUMENTI	2	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT.PROC.DELEGA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	EFFICIENZA INTERNA	La Direzione è coinvolta nel 2013 in attività ed adempimenti ulteriori rispetto all'ordinaria attività. In particolare, alla stessa è assegnato il compito di produrre alla CE, entro il 18/12/2013, la Dichiarazione di validità della gestione del Fondo di Solidarietà per l'Alluvione, con lo svolgimento di tutte le attività propedeutiche alla stessa. Tali ulteriori attività saranno svolte almeno in costanza della dotazione organica attualmente presente nella Struttura.	% di riduzione	2	3	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Società partecipate dalla Regione Veneto, con quota di controllo. Attività sperimentale riferita alla Veneto Sviluppo SpA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Razionalizzazione e riduzione delle relazioni informative da inviare annualmente alla Giunta regionale.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	PERSONALE	Supporto alle attività di verifica amministrativa - documentale del Nucleo Ispettivo Interno costituito con DGR n. 285 del 05/03/2013.	RELAZIONI	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	PERSONALE	Deliberazione (CR) da sottoporre al Consiglio regionale, in attuazione dell'art. 4 del DL 95/2012 e art. 8 della L.R. 3/2013 - Piani di ristrutturazione e razionalizzazione delle società controllate.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	EFFICIENZA INTERNA	Il processo 2439 della mappatura 2012 è relativo a "archivio e protocollo" che riguarda attività trasversali eseguite dalla segreteria per conto di tutti i funzionari.Implica prevalentemente ordinativi di carta e materiale di consumo (raccoglitori, etichette, CD,...)da razionalizzare utilizzando le nuove tecnologie di archiviazione e trasferimento e conservazione dei documenti all'interno della struttura.	% di riduzione	3	8	15	=	45.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Nel 2013 è partito il percorso di programmazione della politica di coesione 2014-2020 che deve sfociare nella presentazione a fine anno - o al massimo ad inizio 2014 - dei nuovi programmi operativi. La definizione dei loro contenuti passa anzitutto per la consultazione dei territori, dunque le diverse categorie di stakeholder e futuri potenziali beneficiari della CTE sono il principale "cliente esterno" : enti locali territoriali, imprese, camere di commercio, associazioni pubbliche/private del sociale, la cultura, l'ambiente, l'università e la ricerca. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Va pianificata la raccolta delle opinioni degli stakeholder. La proposta è non limitarci alla formalizzazione del tavolo di partenariato,ma attivare - fra le modalità di consultazione previste dal codice europeo di condotta del partenariato- quella più efficace: attivare consultazioni on-line, aggiornare sistematicamente il blog della CTE sullo stato di avanzamento del negoziato sui nuovi regolamenti e sulla scrittura dei programmi operativi.	REPORT	1	2	15	=	30.0
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	PERSONALE	Rappresentanza della Regione negli incontri dei diversi programmi CTE, razionalizzazione della partecipazione attraverso la riduzione delle spese di missione.	% di riduzione	2	5	25	=	125.0
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	PERSONALE	Completamento impegno risorse attribuite nei diversi programmi CTE per assistenza tecnica o gestione diretta di progetti/procedure.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	EFFICIENZA INTERNA	Definizione, collaudo e attivazione su web regionale di un nuovo strumento informatico per la gestione delle attrezzature dismesse dalle Aziende sanitarie venete e da utilizzare in progetti di cooperazione internazionale. Lo strumento informatico consentirà l'ottimizzazione delle relative procedure e la conseguente riduzione dei costi del personale regionale impegnato nelle stesse (così consentendone anche l'impiego in nuovi ambiti di attività).	% di riduzione	5	10	15	=	45.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 50/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Amministrazioni locali ed ONG venete ("cliente plurimo") impegnate in progetti di aiuto allo sviluppo e promozione dei diritti umani. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ideazione, somministrazione e analisi di questionari sull'attuazione della L.R. n. 55/1999 e conseguente definizione di nuove modalità procedurali per la gestione della stessa.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	PERSONALE	Attivazione di due nuove newsletter su "Attività internazionali della Regione del Veneto" e "Interventi regionali per il patrimonio di origine veneta in Istria, Dalmazia e Mediterraneo". Le newsletter oltre a garantire per i settori indicati un flusso costante di informazioni ad utenti pubblici e privati consentiranno anche di ridurre i costi del personale e degli strumenti attualmente utilizzati a tal fine.	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	PERSONALE	Impegno del budget assegnato per il 2013 sul Progetto ADRIFORT- Programma IPA Adriatico (durata Progetto ottobre 2012-marzo 2015 / budget totale 2.285.750,00 euro / leadpartner Regione del Veneto - Direzione Relazioni Internazionali / budget assegnato per l'intera durata del progetto 396.350,00 euro).	IMPORTO (MIGLIAIA DI EURO)	100000	130000	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	EFFICIENZA INTERNA	Definizione, collaudo e attivazione su web regionale di un nuovo strumento informatico per la gestione delle attrezzature dismesse dalle Aziende sanitarie venete e da utilizzare in progetti di cooperazione internazionale. Lo strumento informatico consentirà l'ottimizzazione delle relative procedure e la conseguente riduzione dei costi del personale regionale impegnato nelle stesse (così consentendone anche l'impiego in nuovi ambiti di attività).	% di riduzione	5	10	15	=	45.0
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Amministrazioni locali ed ONG venete ("cliente plurimo") impegnate in progetti di aiuto allo sviluppo e promozione dei diritti umani. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ideazione, somministrazione e analisi di questionari sull'attuazione della L.R. n. 55/1999 e conseguente definizione di nuove modalità procedurali per la gestione della stessa.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	PERSONALE	Elaborazione con Associazioni/ONG di proposta di progetto integrato di cooperazione in Burkina Faso per co-finanziamento Fondazioni bancarie.	TEMPORALE	29/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	PERSONALE	Definizione, predisposizione atti e avvio procedure in applicazione L.R. n. 5/2013 contro la violenza sulle donne e per il censimento di strutture di accoglienza.	TEMPORALE	30/08/2013	31/07/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	PERSONALE	Riduzione degli oneri di spesa per beni e servizi.	% di riduzione	2	4	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	PERSONALE	Attuazione processo organizzativo conseguente all'applicazione della L.R. 54/2012 con conseguimento di un risparmio percentuale rispetto al costo dell'organizzazione precedente.	% di riduzione	1	3	25	=	75.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	PERSONALE	Riduzione oneri concernenti le posizioni dirigenziali rispetto all'anno precedente.	% di riduzione	2	4	25	=	125.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	PERSONALE	Gestione del percorso di trasformazione delle posizioni lavorative interinali in posizioni a tempo determinato.	SOGGETTI COINVOLTI	30	60	25	=	125.0
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Affari economici	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	C	Serv. Affari economici	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Affari economici	PERSONALE	Adeguamento del sistema di gestione stipendiale, contributivo e previdenziale (separazione contabile, codifica voci, nuovi istituti, differenziazione istituti precedenti, report richiesti ecc.) e conseguente implementazione della procedura informatica alle nuove disposizioni normative in materia di autonomia organizzativa, gestionale e contabile del consiglio regionale (l.r. 53/2012).	% interventi completati/programmati	30	60	35	=	105.0
	C	Serv. Affari economici	PERSONALE	Riduzione oneri concernenti le posizioni dirigenziali rispetto all'anno precedente.	% di riduzione	2	4	35	=	175.0
	C	Serv. Affari economici	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	PERSONALE	Riduzione oneri concernenti le posizioni dirigenziali rispetto all'anno precedente.	% di riduzione	2	4	25	=	125.0
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	PERSONALE	Revisione complessiva dei sottosistemi informativi, del sistema di controlli e del sistema di reporting della DRU a seguito: a) dell¿applicazione della LR 53/2012 ¿ Autonomia del Consiglio regionale e dell¿affidamento in outsourcing della gestione del personale del Consiglio regionale alla Direzione; b) delle nuove implementazioni connesse con lo sviluppo del sistema di valutazione della performance.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	PERSONALE	Gestione atti di appalto ed espropri relativi all'Ordinanza n. 43 in data 24 gennaio 2013 del Capo Dipartimento della Protezione Civile dall'1/01/2013 al 31/12/2013.	ATTI	80	160	25	=	75.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	PERSONALE	Calcolo dell'importo previsto dalla Tariffa Notarile in vigore per gli atti del valore più elevato stipulati dall'1/01/2013 al 31/12/2013.	ATTI	4	10	25	=	125.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Approvvigionamenti	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	C	Serv. Approvvigionamenti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Approvvigionamenti	PERSONALE	Informatizzazione procedure di acquisto sotto soglia comunitaria.	% sul totale delle procedure	5	30	25	=	125.0
	C	Serv. Approvvigionamenti	PERSONALE	Razionalizzazione dei servizi di vigilanza e portierato e conseguenti risparmi di spesa.	% di riduzione	10	30	25	=	125.0
	C	Serv. Approvvigionamenti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Autorità di Gestione del POR-CRO FESR 2007-2013" - Messa a punto e implementazione di una procedura al fine di ridurre le spese di missione dei dipendenti a valere sul bilancio regionale, con imputazione delle stesse sui capitoli del POR FESR.	% di riduzione	25	35	15	=	75.0
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	EFFICACIA ESTERNA	'CLIENTE PRINCIPALE: Componenti Tavoli di Partenariato e Concertazione (FESR, FSC; Programmazione regionale). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attivazione e gestione, con l¿impiego di professionalità interne alla direzione, di un sito web dedicato alla nuova programmazione dei fondi strutturali 2014-2020, al fine di migliorare, agevolare e semplificare la comunicazione e la partecipazione dei componenti, per la programmazione delle priorità e delle azioni da inserire nel nuovo Programma Operativo Regionale relativo al FESR.	REPORT	1	2	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	PERSONALE	Indirizzo e coordinamento per la realizzazione di un Documento riguardante l¿inquadramento tecnico e temporale della programmazione regionale nell¿ambito del procedimento programmatorio del ¿Semestre Europeo¿.	TEMPORALE	20/12/2013	20/11/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	PERSONALE	Indirizzo e coordinamento nella messa a punto di una procedura di verifica a campione delle check list, predisposte dalle Strutture Responsabili dell¿Attuazione delle azioni FESR 2007-2013, al fine di ridurre il rischio di certificare spese irregolari alla Commissione europea .	TEMPORALE	20/12/2013	20/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Programmazione negoziata	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Autorità di Gestione del POR-CRO FESR 2007-2013" - Messa a punto e implementazione di una procedura al fine di ridurre le spese di missione dei dipendenti a valere sul bilancio regionale, con imputazione delle stesse sui capitoli del POR FESR.	% di riduzione	25	35	15	=	75.0
	C	Serv. Programmazione negoziata	EFFICACIA ESTERNA	'CLIENTE PRINCIPALE: Componenti Tavoli di Partenariato e Concertazione (FESR, FSC; Programmazione regionale). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attivazione e gestione, con l¿impiego di professionalità interne alla direzione, di un sito web dedicato alla nuova programmazione dei fondi strutturali 2014-2020, al fine di migliorare, agevolare e semplificare la comunicazione e la partecipazione dei componenti, per la programmazione delle priorità e delle azioni da inserire nel nuovo Programma Operativo Regionale relativo al FESR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Programmazione negoziata	PERSONALE	Attività di coordinamento e programmazione delle risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC), e di attuazione degli Assi 5 "Sviluppo locale" e 6 "Assistenza Tecnica" del Programma Attuativo Regionale.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Programmazione negoziata	PERSONALE	Semplificazione tecnico/amministrativa, mediante la predisposizione di schemi standard di Accordo di Programma Quadro (APQ) e di Schede tecniche per la scelta degli interventi (con campi predefiniti), nell'attuazione delle attività procedurali del Programma Attuativo PAR FSC 2007-2013.	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 56/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Programmazione negoziata	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. piani e programmi	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Autorità di Gestione del POR-CRO FESR 2007-2013" - Messa a punto e implementazione di una procedura al fine di ridurre le spese di missione dei dipendenti a valere sul bilancio regionale, con imputazione delle stesse sui capitoli del POR FESR.	% di riduzione	25	35	15	=	75.0
	C	Serv. piani e programmi	EFFICACIA ESTERNA	'CLIENTE PRINCIPALE: Componenti Tavoli di Partenariato e Concertazione (FESR, FSC; Programmazione regionale). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attivazione e gestione, con l¿impiego di professionalità interne alla direzione, di un sito web dedicato alla nuova programmazione dei fondi strutturali 2014-2020, al fine di migliorare, agevolare e semplificare la comunicazione e la partecipazione dei componenti, per la programmazione delle priorità e delle azioni da inserire nel nuovo Programma Operativo Regionale relativo al FESR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. piani e programmi	PERSONALE	Riduzione, rispetto agli anni precedenti, delle spese per affidamenti di incarichi e consulenze esterni, per la realizzazione dei principali documenti di programmazione (PRS, DPEF, Valutazione, Partenariato), organizzando la loro predisposizione con risorse e professionalità interne.	% di riduzione	20	30	25	=	125.0
	C	Serv. piani e programmi	PERSONALE	Coordinamento per la realizzazione di un Documento riguardante l¿inquadramento tecnico e temporale della programmazione regionale nell¿ambito del procedimento programmatorio del ¿Semestre Europeo¿.	TEMPORALE	20/12/2013	20/11/2013	25	=	100.0
	C	Serv. piani e programmi	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Cabina di regia	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Autorità di Gestione del POR-CRO FESR 2007-2013" - Messa a punto e implementazione di una procedura al fine di ridurre le spese di missione dei dipendenti a valere sul bilancio regionale, con imputazione delle stesse sui capitoli del POR FESR.	% di riduzione	25	35	15	=	75.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Cabina di regia	EFFICACIA ESTERNA	'CLIENTE PRINCIPALE: Componenti Tavoli di Partenariato e Concertazione (FESR, FSC; Programmazione regionale). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attivazione e gestione, con l¿impiego di professionalità interne alla direzione, di un sito web dedicato alla nuova programmazione dei fondi strutturali 2014-2020, al fine di migliorare, agevolare e semplificare la comunicazione e la partecipazione dei componenti, per la programmazione delle priorità e delle azioni da inserire nel nuovo Programma Operativo Regionale relativo al FESR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Cabina di regia	PERSONALE	Coordinamento per la messa a punto di una procedura di verifica a campione delle check list, predisposte dalle Strutture Responsabili dell¿Attuazione delle azioni FESR 2007-2013, al fine di ridurre il rischio di certificare spese irregolari alla Commissione europea.	TEMPORALE	20/12/2013	20/11/2013	25	=	100.0
	B	U.c. Cabina di regia	PERSONALE	Redazione del documento "Orientamenti FESR verso 2014-2020", da presentare alla Giunta regionale, per la definizione delle strategie regionali della nuova programmazione del fondo FESR.	TEMPORALE	30/11/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Cabina di regia	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Pubblicazioni specialistiche in materia statistica" - riduzione delle spese di stampa e spedizione del periodico "Statistiche Flash", con riferimento agli ultimi 4 numeri previsti per il 2013, mediante la sostituzione di parte dell'invio cartaceo con l'invio telematico.	% di riduzione	3	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: utenti interni (in particolar modo le strutture che si occupano di agricoltura) ed esterni (associazioni di categoria, università, aziende agricole) interessati ai dati statistici regionali riferiti all'agricoltura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: strutturazione, elaborazione e realizzazione, a cura esclusiva del personale della Direzione, di una procedura informatica per la pubblicazione sul sito web della Regione dei dati relativi all'ultimo Censimento generale dell'agricoltura, con conseguente miglioramento dell'accesso, dell'usufruibilità e dei tempi di risposta del servizio di sportello informativo.	REPORT	1	2	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	PERSONALE	Analisi dei dati sociali, economici, di mobilità e di bilancio dei Comuni del Veneto, a supporto del Piano di riordino territoriale (L.R. 18/2012).	REPORT	1	3	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	PERSONALE	Censimento della banche dati delle strutture regionali: controllo e validazione dei dati raccolti, analisi, elaborazioni e diffusione dei risultati, anche tramite la rete intranet regionale.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. sistema informativo statis.	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Pubblicazioni specialistiche in materia statistica" - riduzione delle spese di stampa e spedizione del periodico "Statistiche Flash", con riferimento agli ultimi 4 numeri previsti per il 2013, mediante la sostituzione di parte dell'invio cartaceo con l'invio telematico.	% di riduzione	3	15	15	=	60.0
	C	Serv. sistema informativo statis.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: utenti interni (in particolar modo le strutture che si occupano di agricoltura) ed esterni (associazioni di categoria, università, aziende agricole) interessati ai dati statistici regionali riferiti all'agricoltura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: strutturazione, elaborazione e realizzazione, a cura esclusiva del personale della Direzione, di una procedura informatica per la pubblicazione sul sito web della Regione dei dati relativi all'ultimo Censimento generale dell'agricoltura, con conseguente miglioramento dell'accesso, dell'usufruibilità e dei tempi di risposta del servizio di sportello informativo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. sistema informativo statis.	PERSONALE	Coordinamento dell'attività di implementazione della banca dati ambientale con riferimento all'area "Acqua" con l'inserimento dei dati relativi all'acqua ad uso potabile rilevati con i Censimenti ISTAT e all'area "Suolo" con l'inserimento dei dati relativi alle aree naturali protette: produzione di un report per ciascuna delle due implementazioni.	REPORT	1	2	25	=	125.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. sistema informativo statis.	PERSONALE	Coordinamento dell'attività di produzione e distribuzione alle Province di due elaborazioni, effettuate interamente all'interno della Struttura con un risparmio delle spese per software rispetto all'anno precedente di almeno 50%, dei dati sull'incidentalità stradale nel Veneto resi disponibili da Polizia stradale, Carabinieri e Polizie locali per il tramite di ISTAT.	n. attività svolte	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. sistema informativo statis.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
S.R. GIUNTA REGIO	A2	U.P. VERIFICA ATTI	EFFICIENZA INTERNA	Semplificazione delle modalità di trasmissione e pubblicità dei provvedimenti regionali, con contestuale risparmio di carta.	% di riduzione	10	20	15	+	60.0
	A2	U.P. VERIFICA ATTI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Giunta e Strutture regionali. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Sperimentazione applicativo per la gestione delle deliberazioni in formato digitale.	REPORT	1	2	15	+	60.0
	A2	U.P. VERIFICA ATTI	PERSONALE	Aggiornamento del Compendio recante le direttive per la redazione degli atti del Presidente e della Giunta regionale, al fine di agevolare il recepimento della riorganizzazione delle Strutture regionali (LR 54/2012), della digitalizzazione del BUR e delle più recenti riforme legislative.	% RAGGIUNGIMENTO	80	100	25	+	125.0
	A2	U.P. VERIFICA ATTI	PERSONALE	Semplificazione delle modalità di rilevazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (art. 24 D.Lgs. 33/2013), con conseguente risparmio di tempo anche in sede di elaborazione dei dati raccolti.	% RAGGIUNGIMENTO	20	40	25	+	125.0
	A2	U.P. VERIFICA ATTI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	EFFICIENZA INTERNA	Contenimento della spesa mediante riduzione dell'uso della carta, sulla base di modalità operative e direttive impartite alla Struttura.	% di riduzione	15	30	15	+	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 60/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Comuni della provincia di Rovigo colpiti dal sisma del mese di maggio 2012 e Istituti di credito aderenti alla convenzione tra ABI e CDP del 17 dicembre 2012. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: predisposizione e gestione mediante risorse umane regionali di un software informatico (da mettere a disposizione dei Comuni e degli Istituti di credito interessati) per l'attuazione delle Ordinanze del Commissario delegato per il sisma n. 5/2013 e n. 6/2013 (concessione contributi per la ricostruzione di abitazioni civili e immobili ad uso produttivo).	REPORT	1	2	15	+	60.0
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	PERSONALE	Assicurare il processo di riassunzione nel nuovo sistema di archiviazione informatica delle procedure di designazione negli organismi nazionali e nei tavoli di lavoro tematici relative al periodo 2006 - 2007. L'obiettivo del risparmio di spesa s'intende raggiungibile sia in termine di riduzione dei tempi di ricerca d'archivio (ore-lavoro su base annua) che di utilizzo della carta.	ATTI	120	154	25	+	125.0
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	PERSONALE	Assicurare lo svolgimento di analisi comparate della partecipazione dei rappresentanti a livello politico della Regione del Veneto e delle altre Regioni alle riunioni delle Commissioni (n. 13) afferenti alla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.	REPORT	3	4	25	+	125.0
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
GAB.PRESIDENTE DELLA	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese e dei materiali utilizzati per il corretto ed efficace funzionamento della Struttura, con particolare riguardo alle attività di Segreteria e di supporto alle altre Strutture/Enti regionali richiedenti.	% di riduzione	5	15	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture/Enti regionali. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Misurare il livello di soddisfacimento dei servizi erogati dalla Direzione a favore di altre Strutture/Enti regionali, sia con riguardo alle Riunioni ospitate in sede che alla partecipazione a quelle esterne delegate dalle Strutture competenti per materia, attraverso l¿analisi della modulistica (Questionario di Gradimento) appositamente predisposta.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	PERSONALE	Partecipazione alle Conferenze delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano, Unificata e Stato/Regioni, ai Tavoli tecnici e politici su delega del Presidente e del Capo di Gabinetto, in costante raccordo con la Direzione Rapporti Stato Regioni, con gli Uffici regionali competenti per materia e con gli Uffici delle Giunta regionale.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	PERSONALE	Attuare i sistemi di controllo interno e di monitoraggio dell'andamento tecnico, amministrativo e contabile della struttura in rapporto all'applicazione delle norme, dei programmi e dei budgets assegnati.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	EFFICIENZA INTERNA	Garantire il funzionamento delle strutture dell'area di coordinamento secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità perseguendo il miglioramento dei livelli di servizio tramite l''aggiornamento della mappatura dei processi. Miglioramento del servizio di informazione al territorio circa i bandi e le gare europee tramite la digitalizzazione delle informative e l''estensione del bacino di utenza.	% di riduzione	1	2	15	=	45.0
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Presidente della giunta Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: assicurare lo sviluppo delle relazioni isituzionali ed accrescere il profilo internazionale del Presidente.	REPORT	1	2	15	=	45.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 62/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	PERSONALE	Assistenza al Presidente della Giunta Regionale nelle sue relazioni con l'estero, coordinamento con la proiezione internazionale della Regione al fine di promuovere una maggiore coerenza ed efficacia , realizzazione di azioni di sostegno a favore delle imprese e del territorio nei contatti verso l'estero, garantendo accesso alla rete diplomatica e alle autorità straniere. Inoltre, realizzazione del coordinamento dell'accoglienza delle delegazioni straniere in arrivo in Veneto.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	PERSONALE	Assicurare l'assistenza nell'europrogettazione alle strutture regionali richiedenti. Curare il collegamento eventualmente richiesto con le isituzioni comunitarie ed internazionali, nonchè con le altre rappresentanze presenti a Bruxelles.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	EFFICIENZA INTERNA	Garantire il funzionamento delle strutture dell'area di coordinamento secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità perseguendo il miglioramento dei livelli di servizio tramite l''aggiornamento della mappatura dei processi. Miglioramento del servizio di informazione al territorio circa i bandi e le gare europee tramite la digitalizzazione delle informative e l''estensione del bacino di utenza.	% di riduzione	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Presidente della giunta Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: assicurare lo sviluppo delle relazioni isituzionali ed accrescere il profilo internazionale del Presidente.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	PERSONALE	Assicurare il funzionamento e il continuo miglioramento dell'Helpdesk Europrogettazione al fine di garantire un servizio sempre maggiore agli uffici regionali ed al territorio.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	PERSONALE	Gestione relazioni istituzionali con le controparti comunitarie e diplomatiche e gli uffici regionali presenti a Bruxelles al fine di tutelare gli interessi della Regione Veneto.	INIZIATIVE	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	EFFICIENZA INTERNA	Processo: gestione dei servizi ausiliari e di supporto di Palazzo Balbi. Garantire l'assistenza sale, punto stampa, eventi cerimoniale, consegna urgente documentazione, uscita gonfalone con un numero minore di commessi rispetto all'anno 2012, attraverso razionalizzazione e programmazione degli interventi (commessi assegnati al Balbi al 01/01/2012 n. 10; commessi assegnati al Balbi al 01/02/2013 n. 2).	% di riduzione	70	80	15	=	60.0
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Soggetti pubblici e privati organizzatori di eventi istituzionali e/o di rappresentanza che richiedono la presenza del Presidente della Regione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Supporto sin dalla fase inziale al fine di determinare un programma condiviso. Il miglioramento è determinato dall'azione parallela e congiunta della regione e del soggetto terzo in ogni momento del processo con riduzione in termini di tempo da dedicare all'attività e un aumento del prestigio del ruolo della Regione.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	PERSONALE	Istruttoria ai fini dell'approvazione dei rendiconti su budget operativi.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	PERSONALE	Supporto amministrativo al Capo di Gabinetto per i provvedimenti di competenza della Protezione Civile.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. SICUR.URBANA E POLIZIA LOCALE	EFFICIENZA INTERNA	Nell'abito del processo "Gestione del Personale" (ID 2962) si individua come intervento di costing review la riduzione almeno del 70% dell'utilizzo delle ore di straordianrio assegnate per l'anno in corso e ciò grazie alla più attenta gestione del tempo /uomo in rapporto ai diversi processi.	% di riduzione	70	80	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 64/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. SICUR.URBANA E POLIZIA LOCALE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ENTI LOCALI DEL VENETO. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ottimizzare i tempi di risposta alle interlocuzioni degli enti locali, entro il tempo massimo di 20 giorni dalla ricezione della relativa corrispondenza in entrata al protocollo della Struttura.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. SICUR.URBANA E POLIZIA LOCALE	PERSONALE	Aggiornamento informatico e primo test del Sitema di Monitoraggio permanente delle Polizie Locali del Veneto.	TEMPORALE	20/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. SICUR.URBANA E POLIZIA LOCALE	PERSONALE	Definizione e primo avvio, per quanto di competenza, delle procedure applicative della nuova LR 28. dic. 2012 n° 48.	TEMPORALE	30/12/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. SICUR.URBANA E POLIZIA LOCALE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione e razionalizzazione dei costi di trasporto per effettuare attività d'istituto anche utilizzando sistemi alternativi di comunicazione. Sono escluse le attività connesse alla pianificazione della gestione delle emergenze.	% di riduzione	2	5	15	=	45.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Cittadini del Veneto in territori esposti a rischi. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle attività di pianificazione e coinvolgimento delle strutture competenti.	REPORT	1	2	15	=	30.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	PERSONALE	Definizione di linee guida regionali sulla formazione in materia di Protezione Civile.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	PERSONALE	Organizzazione di una esercitazione regionale di Protezione Civile sul rischio sismico che coinvolga vari Enti Pubblici e le componenti istituzionali e volontarie del sistema.	SOGGETTI COINVOLTI	20	30	25	=	125.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
AVVOCATURA REGIONALE	C	Serv. primo	EFFICIENZA INTERNA	Formulazione della proposta alla Giunta regionale di determinazione dei criteri di conferimento incarico agli avvocati esterni.	% di riduzione	5	10	15	=	15.0
	C	Serv. primo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Regione Veneto ed enti strumentali convenzionati con l'Avvocatura regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: miglioramento delle attività di assistenza alle strutture regionali ed agli enti strumentali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. primo	PERSONALE	Efficiente gestione dei rapporti collaborativi con le strutture regionali nello svolgimento del contenzioso.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	C	Serv. primo	PERSONALE	Efficiente gestione del contenzioso e della attività stragiudiziale dell'Avvocatura regionale.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	C	Serv. primo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Servizio terzo	EFFICIENZA INTERNA	Formulazione della proposta alla Giunta regionale di determinazione dei criteri di conferimento incarico agli avvocati esterni.	% di riduzione	5	10	15	=	15.0
	C	Servizio terzo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Regione Veneto ed enti strumentali convenzionati con l'Avvocatura regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: miglioramento delle attività di assistenza alle strutture regionali ed agli enti strumentali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Servizio terzo	PERSONALE	Efficiente gestione dei rapporti colalborativi con le struture regionali nello svolgimento del contenzioso.	REPORT	1	2	35	=	175
	C	Servizio terzo	PERSONALE	Efficiente gestione del contenzioso e della attività stragiudiziale della'Avvocatura regionale.	REPORT	1	2	35	=	175
	C	Servizio terzo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 66/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
SEGR. REG. BILANCIO	C	Serv. Staff	EFFICIENZA INTERNA	Elaborazione e avvio di una procedura semplificata nell'iter di produzione e trasmissione delle DGR alla Segreteria regionale, utilizzando un canale di trasmissione a mezzo protocollo generale sia del documento di trasmissione sia del modello B riservato alla Segreteria di ogni provvedimento, accelerando i tempi di trasmissione dei documenti da valutare e ottenendo l'obiettivo della riduzione effettiva di consumo di carta.	% di riduzione	3	4	15	=	60.0
	C	Serv. Staff	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Digitalizzazione e tramissione via protocollo informatico generale delle disposizioni operative di servizio della Segreteria regionale verso le strutture afferenti l'area.	REPORT	1	2	15	=	30.0
	C	Serv. Staff	PERSONALE	Supporto giuridico - legale alla Segreteria regionale nella valutazione degli aspetti più importanti relativi alla gestione delle vicende relative alla riscossione del bollo auto e predisposizione delle bozze dei necessari provvedimenti più significativi.	DELIBERE	2	3	25	=	125.0
	C	Serv. Staff	PERSONALE	Gestione dei procedimenti relativi alle procedure di mobilità del personale afferente la Segreteria regionale sia con la definzione e assegnazione diretta tra strutture interne, sia con riferimento alla fase di competenza nei procedimenti definiti poi dalla Direzione Risorse Umane.	REPORT	0	1	25	=	125.0
	C	Serv. Staff	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	EFFICIENZA INTERNA	La Direzione Enti Locali ha utilizzato sin dai primi mesi del 2013 la spedizione mediante PEC in modo ampio e diversificato. In particolare nelle comunicazioni concernenti il patto di stabilità regionale incentivato (enti locali) e i controlli sulle fondazioni (enti privati). La spedizione mediante PEC consente una riduzione del cartaceo in quanto viene predisposta un"unica lettera/comunicazione per i destinatari.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali (cliente pubblico), Associazioni/Fondazioni/Regole (cliente privato). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento della comunicazione mediante apposite news letter per gli enti locali e mediante l¿aggiornamento delle informazioni sul sito web concernenti il Registro Regionale delle Persone Giuridiche, per le Associazioni/Fondazioni/Regole.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	PERSONALE	Controlli per l'anno 2013 sulle Fondazioni iscritte nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche e predisposizione di un Report comparativo dei controlli 2012/2013.	n. attività realizzate	1	3	25	=	125.0
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	PERSONALE	Attività finalizzate all'adozione definitiva, in condivisione con le Autonomie Locali, del Piano del Riordino Territoriale ex L.R. 18/2012.	n. attività realizzate	1	3	25	=	125.0
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	EFFICIENZA INTERNA	La Direzione Enti Locali ha utilizzato sin dai primi mesi del 2013 la spedizione mediante PEC in modo ampio e diversificato. In particolare nelle comunicazioni concernenti il patto di stabilità regionale incentivato (enti locali) e i controlli sulle fondazioni (enti privati). La spedizione mediante PEC consente una riduzione del cartaceo in quanto viene predisposta un"unica lettera/comunicazione per i destinatari.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali (cliente pubblico), Associazioni/Fondazioni/Regole (cliente privato). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento della comunicazione mediante apposite news letter per gli enti locali e mediante l¿aggiornamento delle informazioni sul sito web concernenti il Registro Regionale delle Persone Giuridiche, per le Associazioni/Fondazioni/Regole.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	PERSONALE	Attività per migliorare la gestione dei rapporti con gli Enti Locali nell'ambito delle procedure per l'attuazione del patto di stabilità incentivato regionale e patto sisma.	n. attività svolte	1	2	25	=	125.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	PERSONALE	Attività finalizzate all'adozione definitiva, in condivisione con le Autonomie Locali, del Piano del Riordino Territoriale ex L.R. 18/2012.	n. attività svolte	1	3	25	=	125.0
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Persone giuridiche	EFFICIENZA INTERNA	La Direzione Enti Locali ha utilizzato sin dai primi mesi del 2013 la spedizione mediante PEC in modo ampio e diversificato. In particolare nelle comunicazioni concernenti il patto di stabilità regionale incentivato (enti locali) e i controlli sulle fondazioni (enti privati). La spedizione mediante PEC consente una riduzione del cartaceo in quanto viene predisposta un"unica lettera/comunicazione per i destinatari.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	C	Serv. Persone giuridiche	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali (cliente pubblico), Associazioni/Fondazioni/Regole (cliente privato). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento della comunicazione mediante apposite news letter per gli enti locali e mediante l¿aggiornamento delle informazioni sul sito web concernenti il Registro Regionale delle Persone Giuridiche, per le Associazioni/Fondazioni/Regole.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Persone giuridiche	PERSONALE	Individuazione dei criteri per l¿attuazione dell¿art.2, comma 3 bis, della L.R. 26/96, come introdotto dalla L.R. n.13/2012, in materia di fusione di Regole.	% RAGGIUNGIMENTO	60	100	25	=	125.0
	C	Serv. Persone giuridiche	PERSONALE	Controlli per l¿anno 2013 sulle Fondazioni iscritte nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche e predisposizione di un Report comparativo dei controlli 2012/2013.	n. attività realizzate	1	3	25	=	125.0
	C	Serv. Persone giuridiche	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. BILANCIO	EFFICIENZA INTERNA	PROCESSO: Attività di studio e analisi dell'evoluzione della normativa del Patto di stabilità regionale e territoriale PROPOSTA: Revisione dei processi organizzativi inerenti lo studio della normativa del patto di stabilità regionale e la verifica delle proposte discusse in sede di Coordinamento Interregionale dell"Area Affari Finanziari con conseguente maggiore coinvolgimento dei soggetti interessati e migliore comprensione delle informazioni; l'obiettivo sarà la riduzione delle spese di missione attraverso il maggior utilizzo della tecnologia (come ad esempio la video conferenza).	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A1	DIREZ. BILANCIO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: strutture regionali. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: facilitare la comprensione delle informazioni fornite, tramite gli applicativi F2K e VISUS, e semplificarne la fruizione dei dati.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. BILANCIO	PERSONALE	Analisi e formulazione di una proposta per una metodologia di quantificazione dell¿obiettivo di competenza ¿eurocompatibile¿ per l¿anno 2013 con riferimento agli organismi ed enti dipendenti della Regione del Veneto. L'individuazione dell'obiettivo comporta una riduzione di spesa soggetta a Patto di Stabilità, a carico degli enti, pari al 10,4% sul tetto ¿eurocompatibile¿ 2012.	TEMPORALE	30/06/2013	01/06/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. BILANCIO	PERSONALE	Evoluzione della riclassificazione per Missioni, Programmi e Titoli dei capitoli di spesa presenti nel Bilancio di previsione 2013 alla luce della proposta di modifica del D.lgs. 118/2011 approvato in COPAFF (Commissione per il Federalismo Fiscale) nel luglio 2013.	TEMPORALE	31/12/2013	15/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. BILANCIO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	EFFICIENZA INTERNA	Individuare, all'interno del Sistema Informativo regionale, quei servizi informativi/applicativi (software gestionali, portali, applicazioni) che, a fronte di un utilizzo limitato o di una razionalizzazione o di un inserimento delle relative funzionalità all'interno dei servizi, possono essere dismessi, con conseguente risparmio per l'Amministrazione regionale.	% di riduzione	4	7	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Costituire un gruppo operativo interno di sviluppo, costituito da personale regionale con preparazione informatica appartenente anche ad altre Direzioni, in grado di affrontare e realizzare rapidamente semplici progetti (applicazioni gestionali, portali Internet), evitando così il ricorso all'utilizzo di fornitori esterni ed il conseguente necessario processo di formalizzazione dei requisiti, predisposizione di capitolati, richiesta di offerta e/o gara d'appalto. In questo modo si ritiene di poter dare risposte immediate a quelle Direzioni Regionali che presentano un'esigenza di informatizzazione non complessa e parallelamente richiedono un approccio snello, agile e svincolato da altri componenti del sistema informativo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	PERSONALE	POR - Az. 4.1.2. Azioni per lo sviluppo della banda larga nel territorio regionale. Firma della Convenzione Operativa con Veneto Innovazone per le azioni di Governance con il Territorio del progetto P3@ (circa 280 comuni coinvolti).	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	PERSONALE	POR - Az. 4.1.2. Azioni per lo sviluppo della banda larga nel territorio regionale - Predisposizione del Piano Tecnico da allegare alla convenzione operativa da siglare con il MiSE fase FESR_2 Modello a incentivo.	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	EFFICIENZA INTERNA	Individuare, all'interno del Sistema Informativo regionale, quei servizi informativi/applicativi (software gestionali, portali, applicazioni) che, a fronte di un utilizzo limitato o di una razionalizzazione o di un inserimento delle relative funzionalità all'interno dei servizi, possono essere dismessi, con conseguente risparmio per l'Amministrazione regionale.	% di riduzione	4	7	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Costituire un gruppo operativo interno di sviluppo, costituito da personale regionale con preparazione informatica appartenente anche ad altre Direzioni, in grado di affrontare e realizzare rapidamente semplici progetti (applicazioni gestionali, portali Internet), evitando così il ricorso all'utilizzo di fornitori esterni ed il conseguente necessario processo di formalizzazione dei requisiti, predisposizione di capitolati, richiesta di offerta e/o gara d'appalto. In questo modo si ritiene di poter dare risposte immediate a quelle Direzioni Regionali che presentano un'esigenza di informatizzazione non complessa e parallelamente richiedono un approccio snello, agile e svincolato da altri componenti del sistema informativo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	PERSONALE	POR - Az. 4.1.2. Azioni per lo sviluppo della banda larga nel territorio regionale. Firma della Convenzione Operativa con Veneto Innovazone per le azioni di Governance con il Territorio del progetto P3@ (circa 280 comuni coinvolti).	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	35	=	175.0
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	PERSONALE	POR - Az. 4.1.2. Azioni per lo sviluppo della banda larga nel territorio regionale - Predisposizione del Piano Tecnico da allegare alla convenzione operativa da siglare con il MiSE fase FESR_2 Modello a incentivo.	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	35	=	175.0
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	B	U.c. e-govern. e societa' inform.	EFFICIENZA INTERNA	Individuare, all'interno del Sistema Informativo regionale, quei servizi informativi/applicativi (software gestionali, portali, applicazioni) che, a fronte di un utilizzo limitato o di una razionalizzazione o di un inserimento delle relative funzionalità all'interno dei servizi, possono essere dismessi, con conseguente risparmio per l'Amministrazione regionale.	% di riduzione	4	7	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 72/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. e-govern. e societa' inform.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Costituire un gruppo operativo interno di sviluppo, costituito da personale regionale con preparazione informatica appartenente anche ad altre Direzioni, in grado di affrontare e realizzare rapidamente semplici progetti (applicazioni gestionali, portali Internet), evitando così il ricorso all'utilizzo di fornitori esterni ed il conseguente necessario processo di formalizzazione dei requisiti, predisposizione di capitolati, richiesta di offerta e/o gara d'appalto. In questo modo si ritiene di poter dare risposte immediate a quelle Direzioni Regionali che presentano un'esigenza di informatizzazione non complessa e parallelamente richiedono un approccio snello, agile e svincolato da altri componenti del sistema informativo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. e-govern. e societa' inform.	PERSONALE	Garantire la disponibilità ad avviare tutti i servizi informatici necessari alla manutenzione degli applicativi ed alla conduzione dei sistemi dedicati alla gestione della tassa automobilistica regionale.	TEMPORALE	31/10/2013	30/09/2013	25	=	125.0
	B	U.c. e-govern. e societa' inform.	PERSONALE	Predisporre gli atti necessari per l¿avvio del secondo bando di finanziamento sulla linea d¿azione 4.1.1, per lo sviluppo di servizi basati sul modello del CLOUD COMPUTING rivolti al mercato delle piccole e microimprese.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.c. e-govern. e societa' inform.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	EFFICIENZA INTERNA	MODIFICA DELLA PROCEDURA DI STAMPA DEGLI ORDINATIVI DI RISCOSSIONE FINALIZZATA ALLA RIDUZIONE DELLA QUANTITA' DI STAMPE CON CONSEGUENTE RISPARMIO DI MATERIALI DI CONSUMO E SPAZIO DI ARCHIVIAZIONE. (VALORE PEGGIORE 1 = 5% IN MENO DI REVERSALI STAMPATE A REGIME; VALORE MIGLIORE 2 = 10% IN MENO DI REVERSALI STAMPATE A REGIME).	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: STRUTTURE REGIONALI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PREDISPOSIZIONE DI REPORT INFORMATIVO DEGLI ESITI DELLA VERIFICA CONTABILE SU DECRETI DI IMPEGNO EMESSI DAI DIRIGENTI ALLO SCOPO DI FORNIRE UNA BASE DI RIFERIMENTO PER MIGLIORAMENTI ORGANIZZATIVI/GESTIONALI. (VALORE PEGGIORE 1 = REPORT CON AGGIORNAMENTO ANNUALE; VALORE MIGLIORE 2 = REPORT CON AGGIORNAMENTO INFRANNUALE).	REPORT	1	2	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	PERSONALE	ANALISI PER LA MODIFICA DELLA FUNZIONALITA' DI EMISSIONE DELL'ORDINATIVO IN F2K FINALIZZATA ALLA IMPLEMENTAZIONE DI UNA CHECK LIST DI CONTROLLO CONTABILE E ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA FUNZIONE DI STAMPA FINALIZZATA AL RISPARMIO DI MATERIALI DI CONSUMO E SPAZIO ARCHIVIAZIONE.	ANALISI	0	1	25	=	125.0
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	PERSONALE	ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI E RICLASSIFICAZIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA DI COMPETENZA DI BUDGET DELLA DIREZIONE RAGIONERIA IN BASE AL PIANO INTEGRATO DEI CONTI DI CUI AL D.LGS. N. 118/2011.	% RAGGIUNGIMENTO	49	100	25	=	125.0
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione spese di missione.	% di riduzione	4	5	15	=	60.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Giunta regionale - Assessore al Bilancio. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Migliorare e sviluppare la conoscenza della Performance finanziaria della regione Veneto rispetto a quella delle altre Regioni a statuto ordinario ai fini della premialità dei comportamenti virtuosi-Costruzione di un set di indicatori ed analisi comparativa.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	PERSONALE	Infrastrutture nel Veneto: Bandi di Gara per assunzione mutuo a carico Stato (Bribano e/o Col Cavalier).	BANDI	0	1	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	PERSONALE	Elaborazione delle dichiarazioni IRAP ed IRPEF nel Veneto ed Analisi delle caratteristiche strutturali per tipologia di contribuenti, settore economico, classi di base imponibile e territorializzazione provinciale o comunale.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	EFFICIENZA INTERNA	Processo di digitalizzazione. Riduzione costi attraverso l'introduzione del fascicolo informatico in relazione al sistema telematico di comunicazione con le imprese. La percentuale di riduzione è in relazione alla situazione attuale (fascicoli cartecei e corrispondenza cartacea).	% di riduzione	3	6	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 74/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento nei rapporti con le imprese attraverso: - un servizio di newsletter, con invio esclusivamente informatizzato, dedicato all¿informazione ed alla crescita della cultura delle PMI; - un servizio di supporto attraverso l¿istituzione di un canale di dialogo informatico (indirizzo e-mail) dedicato alle imprese che attuano procedimenti di SUAP pubblicato sul portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it..	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PERSONALE	Predisposizione provvedimento Regolamento fondo regionale di garanzia - operazioni di riassicurazione; predisposizione provvedimento Regolamento Unico per la omogeneizzazione dei principali Fondi di Rotazione.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PERSONALE	Attivazione Azione POR Azione 2.1.3. (Energia); Approvazione (ammissione/esclusione) lista domande pervenute dalle imprese Bandi Azione 1.3.1. (Imprenditoria femminile) e Azione 1.3.2. (Imprenditoria giovanile); predisposizione provvedimento bando per le PMI Azione 1.3.3. "Interventi nell'ambito dell'artigianato artistico e tradizionale". Partecipazione stesura documenti nuova Programmazione Comunitaria 2014-2020.	AZIONI	3	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Artigianato ed industria	EFFICIENZA INTERNA	Processo di digitalizzazione. Riduzione costi attraverso l'introduzione del fascicolo informatico in relazione al sistema telematico di comunicazione con le imprese. La percentuale di riduzione è in relazione alla situazione attuale (fascicoli cartecei e corrispondenza cartacea).	% di riduzione	3	6	15	=	60.0
	B	U.c. Artigianato ed industria	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento nei rapporti con le imprese attraverso: - un servizio di newsletter, con invio esclusivamente informatizzato, dedicato all¿informazione ed alla crescita della cultura delle PMI; - un servizio di supporto attraverso l¿istituzione di un canale di dialogo informatico (indirizzo e-mail) dedicato alle imprese che attuano procedimenti di SUAP pubblicato sul portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it..	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Artigianato ed industria	PERSONALE	Predisposizione provvedimento Regolamento Unico per la omogeneizzazione dei principali Fondi di Rotazione.	TEMPORALE	31/12/2013	30/10/2013	25	=	125.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Artigianato ed industria	PERSONALE	Attivazione Azione POR Azione 2.1.3. (Energia); Approvazione (ammissione/esclusione) lista domande pervenute dalle imprese Bandi Azione 1.3.1. (Imprenditoria femminile) e Azione 1.3.2. (Imprenditoria giovanile); predisposizione provvedimento bando per le PMI Azione 1.3.3. "Interventi nell'ambito dell'artigianato artistico e tradizionale". Le procedure seguiranno quanto indicato nell'obiettivo 1, e concorreranno alla relativa riduzione di spesa.	AZIONI	3	4	25	+	125.0
	B	U.c. Artigianato ed industria	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Affari generali	EFFICIENZA INTERNA	Processo di digitalizzazione. Riduzione costi attraverso l'introduzione del fascicolo informatico in relazione al sistema telematico di comunicazione con le imprese. La percentuale di riduzione è in relazione alla situazione attuale (fascicoli cartecei e corrispondenza cartacea).	% di riduzione	3	6	15	=	60.0
	C	Serv. Affari generali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento nei rapporti con le imprese attraverso: - un servizio di newsletter, con invio esclusivamente informatizzato, dedicato all¿informazione ed alla crescita della cultura delle PMI; - un servizio di supporto attraverso l¿istituzione di un canale di dialogo informatico (indirizzo e-mail) dedicato alle imprese che attuano procedimenti di SUAP pubblicato sul portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it..	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Modulistica SUAP AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) in coordinamento con Infocamere. Approvazione Convenzione Regione - Confindustria Veneto per sperimentazione percorsi telematici SUAP.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Attività di controllo in loco POR-FESR; leggi nazionali e regionali; Interreg Italia Austria. Le procedure seguiranno quanto indicato nell'obiettivo 1, e concorreranno alla relativa riduzione di spesa.	CONTROLLI	110	130	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Politiche economiche	EFFICIENZA INTERNA	Processo di digitalizzazione. Riduzione costi attraverso l'introduzione del fascicolo informatico in relazione al sistema telematico di comunicazione con le imprese. La percentuale di riduzione è in relazione alla situazione attuale (fascicoli cartecei e corrispondenza cartacea).	% di riduzione	3	6	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 76/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Politiche economiche	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento nei rapporti con le imprese attraverso: - un servizio di newsletter, con invio esclusivamente informatizzato, dedicato all¿informazione ed alla crescita della cultura delle PMI; - un servizio di supporto attraverso l¿istituzione di un canale di dialogo informatico (indirizzo e-mail) dedicato alle imprese che attuano procedimenti di SUAP pubblicato sul portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it..	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Politiche economiche	PERSONALE	Creazione di un primo data-base del sistema cooperativo regionale afferente alle centrali cooperative e creazione della relativa mailing list. Le procedure seguiranno quanto indicato nell'obiettivo 1, e concorreranno alla relativa riduzione di spesa.	TEMPORALE	30/11/2013	31/10/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Politiche economiche	PERSONALE	Progetto portale dedicato all'incontro di domanda e offerta di beni e servizi da parte delle cooperative ed alla condivsione di progettualità.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Politiche economiche	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. COMMERCIO	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Attività consultiva. Obiettivo: Riduzione del tempo di sportello informativo attraverso la realizzazione di una pagina web (FAQ) dedicata alle risposte ai quesiti più ricorrenti proposti dalle Amministrazioni comunali.	% di riduzione	5	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. COMMERCIO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Comuni del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Programmazione di iniziative a carattere formativo ed informativo rivolte a funzionari e/o amministratori comunali sulle tematiche di maggiore interesse facenti capo alle competenze della Struttura, con particolare riferimento agli aspetti innovativi introdotti dalle recenti normative regionali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. COMMERCIO	PERSONALE	Programmi integrati di rivitalizzazione del commercio nei centri storici ed urbani: Bando 2010 (d.g.r. n. 2599 del 2 novembre 2010) - Avvio della prima fase di monitoraggio; Bando 2012 (d.g.r. n. 2741 del 24 dicembre 2012) - Approvazione della graduatoria dei progetti ed ammissione al finanziamento.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. COMMERCIO	PERSONALE	Predisposizione dei provvedimenti attuativi della legge regionale n. 50 del 2012 "Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione del Veneto" previsti dagli articoli 4, 5, 13, 21, 22 e 26 della legge regionale, con particolare attenzione alla razionalizzazione e semplificazione delle procedure amministrative al fine di consentire di ridurre i tempi del procedimento ed assicurare maggiore chiarezza sotto il profilo interpretativo.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. COMMERCIO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Attività consultiva. Obiettivo: Riduzione del tempo di sportello informativo attraverso la realizzazione di una pagina web (FAQ) dedicata alle risposte ai quesiti più ricorrenti proposti dalle Amministrazioni comunali.	% di riduzione	5	15	15	=	60.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Comuni del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Programmazione di iniziative a carattere formativo ed informativo rivolte a funzionari e/o amministratori comunali sulle tematiche di maggiore interesse facenti capo alle competenze della Struttura, con particolare riferimento agli aspetti innovativi introdotti dalle recenti normative regionali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	PERSONALE	Avvio prima fase di monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti relativi ai programmi integrati per la concessione di contributi: pubblicazione su pagina web dedicata del progetto e della relazione finale sui risultati dei programmi integrati per la concessione di contributi - Settore Commercio (d.g.r. n. 2599 del 2 novembre 2010), nonchè di linee guida per la corretta attuazione dei contenuti del bando 2012.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	PERSONALE	Analisi e valutazione dei programmi integrati Bando 2012 (d.g.r. n. 2741 del 24 dicembre 2012): coordinamento commissione valutatrice, approvazione graduatoria progetti ed ammissione al finanziamento.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 78/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei costi amministrativi tramite l'archiviazione e la gestione dematerializzata della documentazione in partenza (riduzione utilizzo di carta, materiale di consumo, spese di stampa, etc) anche tramite l'incremento dell'utilizzo di strumenti telematici (video conferenza, conference call, etc) per la partecipazione ad incontri di lavoro (minori spese di missione).	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese e Organismi di ricerca. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: semplificazione dei bandi ed implementazione delle correlate attività procedimentali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	PERSONALE	Ulteriore riduzione di costi amministrativi (spese di missione) rispetto all'obiettivo strategico 1, anche in presenza di nuove attività, relative alla partecipazione a gruppi di lavoro per la definizione delle nuove strategie nei settori della Ricerca e dell'Innovazione (FESR 2014-2020; "Smart specialization"; Piano strategico della Ricerca e Innovazione, ex LR 9/2007).	% di riduzione	2	4	25	=	125.0
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	PERSONALE	Ottimizzazione dell'utilizzo dei fondi comunitari tramite la tempestiva predisposizione degli atti di accertamento delle economie di spesa relative alle risorse non utilizzate dai soggetti beneficiari delle agevolazioni.	TEMPORALE	30/11/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	EFFICIENZA INTERNA	Passaggio, per le due postazioni configurate per la gestione dei sistemi GIS, dall'attuale sw proprietario all'utilizzo di applicazioni opensource, con il conseguente risparmio in termini di costo per l'acquisizione delle licenze (attualmente sono presenti una installazione di Arcwiew e una di Geomedia). Soluzione individuata in luogo dell'acquisizione di n. 2 licenze ArcGIS 10, necessarie per le attività dell'UC SISP e Controllo.	% di riduzione	70	90	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenti dei servizi telematici del SISP (imprese agricole, professionisti, tecnici del settore, CAA, funzionari della PA). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: miglioramento del servizio telematico a supporto della gestione degli Utenti per il settore primario e per la registrazione delle autorizzazioni e delle deleghe per l'accesso (procedura GUSI). Il miglioramento consiste in: invio automatico del preavviso della scadenza delle deleghe, funzionalità che agevolano le richieste di rinnovo delle deleghe in scadenza, anche in modo massivo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	PERSONALE	Sviluppo e manutenzione evolutiva procedure informatiche e aggiornamento database a supporto delle attività del settore primario.	INIZIATIVE	2	3	25	=	125.0
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	PERSONALE	Adeguamento delle procedure per l'autorizzazione delle sedi operative dei Centri di Assistenza Agricola in base alla evoluzione normativa e alla intese intervenute tra le Regioni e le Province Autonome.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE RISORSE UMANE IMPIEGATE PER LA FORNITURA DEL PIU' SIGNIFICATIVO SERVIZIO EROGATO, DENOMINATO "CONTROLLI FITOSANITARI IN IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE".	% di riduzione	3	6	15	=	75.0
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: AZIENDE AGRICOLE INTERESSATE DA PROBLEMATICHE FITOSANITARIE. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: MIGLIORAMENTO DELL'AZIONE REGIONALE PER IL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI DI ESTIRPAZIONE DEI FRUTTETI CONTAMINATI DALLA BATERIOSI DELL'ACTINIDIA.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE DELLE LINEE GUIDA REGIONALI PER IL CONTROLLO DEGLI IMBALLAGGI PROVENIENTI DALLA CINA DI CUI ALLA DECISIONE UE 2013/92/UE.	TEMPORALE	30/09/2013	30/04/2013	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	PERSONALE	RIDUZIONE DELLE SPESE RELATIVE AL BUDGET OPERATIVO PER LA "FORNITURA DI MATERIALI E SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DIAGNOSTICA E DI DIFESA FITOSANITARIA" PER L' ANNO 2013.	% di riduzione	4	8	25	=	125.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 80/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	EFFICIENZA INTERNA	Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali. Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze: a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.); b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi. Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliero e Comunioni famigliari). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	PERSONALE	Controllo e verifica, alla luce delle norme sulla Rete Natura 2000 dell'attività di sperimentazione, nell¿ambito della proprietà boscata del Comune di Seren del Grappa, di una filiera corta foresta-legno-energia di biomasse forestali.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	PERSONALE	Implementazione delle attività caratterizzanti i progetti comunitari Life+ e Spazio Alpino in qualità di Lead Partner, in particolare per gli aspetti di coordinamento e rendiconto tecnico-finanziario. Chiusura della gestione delle misure del PSR 2007/2013 e delle misure del POR 2007/2013. Definizione delle strategie regionali in merito alle 6 priorità stabilite dalla proposta di regolamento sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR per la programmazione misure PSR 2014/2020.	REPORT	1	2	25	=	100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Pianificaz.ricerca forestale	EFFICIENZA INTERNA	Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali. Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze: a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.); b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi. Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	C	Serv. Pianificaz.ricerca forestale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliero e Comunioni famigliari). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Pianificaz.ricerca forestale	PERSONALE	Gestione della pianificazione forestale e ambientale dei parchi veneti.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Pianificaz.ricerca forestale	PERSONALE	Gestione delle misure forestali del PSR, vecchia e nuova programmazione; gestione delle misure aree protette del POR vecchia e nuova programmazione; gestione di progetti LifePlus e Spazio Alpino.	RELAZIONI	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Pianificaz.ricerca forestale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 82/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizio forestale BL	EFFICIENZA INTERNA	Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali. Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze: a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.); b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi. Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	B	U.Per. Servizio forestale BL	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliero e Comunioni famigliari). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizio forestale BL	PERSONALE	Redazione di una serie di Ordini di Servizio da adottare nei cantieri di difesa idrogeologica gestiti dai Servizi Forestali Regionali in applicazione del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizio forestale BL	PERSONALE	Sperimentazione, nell¿ambito della proprietà boscata del Comune di Seren del Grappa, di una filiera corta foresta-legno-energia di biomasse forestali.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizio forestale BL	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	EFFICIENZA INTERNA	Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali. Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze: a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.); b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi. Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliero e Comunioni famigliari). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	PERSONALE	Avvio di attività di verifica propedeutica alla formalizzazione ed alla istruttoria delle richieste di riduzione di superficie boscata in area sottoposta a vincolo idrogeologico, finalizzate all'impianto di nuovi vigneti.	SOPRALLUOGHI	10	20	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	PERSONALE	Ottimizzazione della acquisizione delle segnalazioni di natura territoriale finalizzate alla predisposizione della programmazione degli interventi di natura sistematoria Idraulico/Forestale.	REPORT	1	5	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 84/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizio forestale VI	EFFICIENZA INTERNA	Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali. Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze: a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.); b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi. Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	B	U.Per. Servizio forestale VI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliero e Comunioni famigliari). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizio forestale VI	PERSONALE	Aggiornamento del personale tecnico in materia di normativa forestale e di Rete ecologica (Rete Natura 2000). Armonizzazione dei procedimenti in essere e della modulistica.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.Per. Servizio forestale VI	PERSONALE	Creazione e gestione di un database sui dissesti idrogeologici ed idraulici nel territorio di competenza.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.Per. Servizio forestale VI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizio forestale VR	EFFICIENZA INTERNA	Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali. Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze: a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.); b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi. Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	B	U.Per. Servizio forestale VR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliero e Comunioni famigliari). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizio forestale VR	PERSONALE	Verifica a campione della corretta esecuzione dei più significativi interventi di riduzione di superficie boscata autorizzati dal SSFFRR di Verona anche al fine di prevenire problematiche di dissesti e scoraggiare comportamenti che possono portare a contenziosi amministrativi particolarmente onerosi in termini di tempo da dedicare e costi per l'Amministrazione Regionale.	CONTROLLI	5	8	25	=	125.0
	B	U.Per. Servizio forestale VR	PERSONALE	Informatizzazione dei fascicoli personali degli operai forestali del SSFFRR di Verona e del SSFFRR di Padova e Rovigo (scannerizzazione dei contratti individuali, delle schede dati anagrafici e della documentazione attestante trattamenti particolari quali L. 104/92, rimborsi donazione sangue (INPS) denunce infortuni INAIL ecc..).	% RAGGIUNGIMENTO	50	80	25	=	125.0
	B	U.Per. Servizio forestale VR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 86/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del 3% del budget missioni assegnato alla Struttura per l'anno 2013.	% di riduzione	2	3	15	=	60.0
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: cacciatori che utilizzano il tesserino venatorio rilasciato dalla Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: incontri tecnici, realizzati sul territorio, per sensibilizzare, informare ed istruire il cliente sul nuovo tesserino venatorio a lettura ottica in corso di sperimentazione (nuovo editing, nuovi contenuti, nuove modalità di registrazione, potenzialità di elaborazione dati a fini tecnico/gestionali), acquisendo suggerimenti dal cliente medesimo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	PERSONALE	Realizzazione e distribuzione, a tutte le Associazioni di pescatori sportivi venete, di una Newsletter dedicata ai compiti della "Consulta regionale per la pesca ricreativa" in corso di istituzione ai sensi dell'art.41, c.3 della L.R.3/2013, con approfondimenti in ordine alle potenzialità che possono derivare da un parco progetti costruito sulla base degli indirizzi che verranno formulati dalla Consulta.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	PERSONALE	Interventi diretti di assistenza tecnica (sotto forma di seminari illustrativi) a beneficio del mondo della pesca professionale (consorzi, cooperative, organizzazioni di produttori, ecc.) finalizzati alla presentazione del bando regionale FEP ed alla sensibilizzaz. sulle criticità che possono riscontrarsi in sede di verifica dell'ammissibilità dei progetti e nella stesura delle domande di contributo, con distribuzione di uno specifico vademecum.	Interventi	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Qualif.produzion.agroalim.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione costi missione per riunioni Roma, altre regioni e in regione, anche attraverso l'uso di strumenti di comunicazione a distanza (WEB).	% di riduzione	15	20	15	=	60.0
	C	Serv. Qualif.produzion.agroalim.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: consorzi, associazioni e imprese che aderiscono a sistemi qualità istituzionali. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: azioni di promozione e informazione sulle opportunità e procedure dei sistemi qualità, attraverso sito web.	REPORT	1	2	15	=	30.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Qualif.produzion.agroalim.	PERSONALE	Definizione e semplficazione di strumenti, procedure e documenti a favore delle aziende venete per la qualificazione delle produzioni agroalimentari regionali e loro vigilanza.	DOCUMENTI	4	6	25	=	125.0
	C	Serv. Qualif.produzion.agroalim.	PERSONALE	Stesura documenti di proposta per la programmazione 2014-2020 per lo sviluppo rurale, relativi all'integrazione delle filiere, l'associazionismo e la qualità.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Qualif.produzion.agroalim.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese per l'impiego degli automezzi in gestione diretta della struttura, nonché per l'impiego degli automezzi dell'autorimessa regionale in relazione all'attività della Direzione agroambiente. L'indicatore è espresso in chilometri.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese agricole o loro organismi di rappresentanza. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri e seminari tematici per la presentazione/definizione dei provvedimenti regionali concernenti le politiche agroambientali nonché la programmazione comunitaria per lo sviluppo rurale.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	PERSONALE	Svolgimento dell'attività istituzionale della Direzione avvalendosi dell'operatività di gruppi di lavoro, costituiti da tecnici ed esperti esterni che predispongano, senza alcun costo per l'Amministrazione, studi, documenti e/o proposte tecniche da inserire nell'ambito di provvedimenti regionali.	DOCUMENTI	3	6	25	=	125.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	PERSONALE	Coordinamento attività di analisi di contesto relative alle Priorità 1 e 4 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e rapporti con il partenariato per definizioni fabbisogni del comparto; predisposizione bozze delle misure inerenti gli interventi per il sistema della conoscenza e agro-climatico-ambientali.	DOCUMENTI	2	4	25	=	100.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Politiche agroambientali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese per l'impiego degli automezzi in gestione diretta della struttura, nonché per l'impiego degli automezzi dell'autorimessa regionale in relazione all'attività della Direzione agroambiente. L'indicatore è espresso in chilometri.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 88/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Politiche agroambientali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese agricole o loro organismi di rappresentanza. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri e seminari tematici per la presentazione/definizione dei provvedimenti regionali concernenti le politiche agroambientali nonché la programmazione comunitaria per lo sviluppo rurale.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Politiche agroambientali	PERSONALE	Svolgimento dell'attività istituzionale del Servizio Politiche Agroambientali avvalendosi dell'operatività di gruppi di lavoro, costituiti da tecnici ed esperti esterni, nonchè docenti universitari ed enti che predispongano, senza alcun costo per l'Amministrazione, studi, documenti e/o proposte tecniche da inserire nell'ambito di provvedimenti regionali. Il risparmio di spesa verrà quantificato quale minore utilizzo delle risorse del cap. 7010 in funzione del n. di consulenze non necessarie per la stesura dei predetti documenti.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Politiche agroambientali	PERSONALE	Supporto al coordinamento attività di analisi di contesto relative alla Priorità 4 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e rapporti con il partenariato per definizioni fabbisogni del comparto; predisposizione bozze delle misure inerenti gli interventi agro-climatico-ambientali.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Politiche agroambientali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese per l'impiego degli automezzi in gestione diretta della struttura, nonché per l'impiego degli automezzi dell'autorimessa regionale in relazione all'attività della Direzione agroambiente. L'indicatore è espresso in chilometri.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese agricole o loro organismi di rappresentanza. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri e seminari tematici per la presentazione/definizione dei provvedimenti regionali concernenti le politiche agroambientali nonché la programmazione comunitaria per lo sviluppo rurale.	REPORT	1	2	15	=	45.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	PERSONALE	Svolgimento dell'attività istituzionale del Servizio Ricerca, Sperimentazione e Diversificazione aziendale, avvalendosi dell'operatività di gruppi di lavoro, costituiti da tecnici ed esperti esterni che predispongano, senza alcun costo per l'Amministrazione, studi, documenti e/o proposte tecniche da inserire nell'ambito di provvedimenti regionali. Il risparmio di spesa verrà quantificato quale minore utilizzo delle risorse del cap. 7010 in funzione del n. di consulenze non necessarie per la stesura dei predetti documenti.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	PERSONALE	Supporto al coordinamento attività di analisi di contesto relative alle Priorità 1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e rapporti con il partenariato per definizioni fabbisogni del comparto; predisposizione bozze delle misure inerenti gli interventi per la Focus Area 2.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	EFFICIENZA INTERNA	GESTIONE DEL PERSONALE: riduzione spese di missione (rispetto al 2012), anche mediante l'impiego di strumenti informatici (skype, videoconferenza, ecc.) ed il raccordo/coordinamento con le sedi di Roma e di Bruxelles.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie di aiuti comunitari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri/seminari per la presentazione/definizione dei provvedimenti relativi alla riforma della Politica Agricola Comune (primo e secondo pilastro) e delle sue opportunità.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	PERSONALE	Definizione inziative per il consilidamento e lo sviluppo della competitività delle imprese agricole e agroalimentari.	DELIBERE	2	3	35	=	175.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	PERSONALE	PSR 2014-2020: coordinam. analisi di contesto (Priorità 2 e 3) per definizioni dei fabbisogni e delle strategie, predisposizione bozze delle misure per le imprese.	DOCUMENTI	2	4	35	=	175.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 90/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Coord.amm.vo AA.GG	EFFICIENZA INTERNA	GESTIONE DEL PERSONALE: riduzione spese di missione (rispetto al 2012), anche mediante l'impiego di strumenti informatici (skype, videoconferenza, ecc.) ed il raccordo/coordinamento con le sedi di Roma e di Bruxelles.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	C	Serv. Coord.amm.vo AA.GG	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie di aiuti comunitari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri/seminari per la presentazione/definizione dei provvedimenti relativi alla riforma della Politica Agricola Comune (primo e secondo pilastro) e delle sue opportunità.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Coord.amm.vo AA.GG	PERSONALE	Predisposizione proposta di deliberazione giuntale di aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) previe consultazioni di Enti e Organizzazioni professionali agricole; le attività sono improntate al massimo risparmio in quanto svolte in sede, senza aggravio di costi per missioni, e mediante utilizzo di supporti informatici per convocazione/condivisione proposte/trasmissione materiali, in luogo del mezzo cartaceo.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Coord.amm.vo AA.GG	PERSONALE	Attività di approfondimento procedurale e coordinamento operativo delle strutture di settore a seguito dell'entrata in vigore di disposizioni legislative ovvero amministrative di particolare rilevanza che comportano revisione delle procedure gestionali (p. es. comunicazione via PEC).	n. attività svolte	2	3	25	=	100.0
	C	Serv. Coord.amm.vo AA.GG	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Competit.imprese	EFFICIENZA INTERNA	GESTIONE DEL PERSONALE: riduzione spese di missione (rispetto al 2012), anche mediante l'impiego di strumenti informatici (skype, videoconferenza, ecc.) ed il raccordo/coordinamento con le sedi di Roma e di Bruxelles.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Competit.imprese	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie di aiuti comunitari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri/seminari per la presentazione/definizione dei provvedimenti relativi alla riforma della Politica Agricola Comune (primo e secondo pilastro) e delle sue opportunità.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Competit.imprese	PERSONALE	Definire e attuare iniziative regionali di supporto allo sviluppo del settore agroalimentare.	DOCUMENTI	3	4	25	=	125.0
	C	Serv. Competit.imprese	PERSONALE	Coordinamento attività di analisi di contesto relative alla Priorità 2 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e rapporti con il partenariato per definizioni fabbisogni del comparto; predisposizione bozze delle misure inerenti gli investimenti e lo sviluppo delle aziende agricole e le imprese.	DOCUMENTI	3	5	25	=	125.0
	C	Serv. Competit.imprese	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione del processo "Coordinamento e supporto amministrativo, gestionale e finanziario" con particolare riferimento al monitoraggio e verifica delle esigenze di viaggi e missioni, finalizzata alla riduzione dell'utilizzo dell'auto di servizio (km) in previsione della possibile definitiva dismissione.	% di riduzione	25	30	15	=	60.0
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Partenariato per lo sviluppo rurale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Potenziamento e sviluppo innovativo dell'azione di informazione, comunicazione, animazione e consultazione del Partenariato ai fini del Programma di sviluppo rurale 2014-2020, attraverso l'ampliamento e miglioramento innovativo delle strategie, iniziative e strumenti utilizzati.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	PERSONALE	Implementazione attuativa fasi strategiche per l¿avvio della programmazione dello sviluppo rurale 2014-2020	AZIONI	4	6	25	=	125.0
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	PERSONALE	Completamento quadro di attuazione del Programma di sviluppo rurale 2007-2013	AZIONI	8	10	25	=	125.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 92/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione del processo "Coordinamento e supporto amministrativo, gestionale e finanziario" con particolare riferimento al monitoraggio e verifica delle esigenze di viaggi e missioni, finalizzata alla riduzione dell'utilizzo dell'auto di servizio (km) in previsione della possibile definitiva dismissione.	% di riduzione	25	30	15	=	60.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Partenariato per lo sviluppo rurale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Potenziamento e sviluppo innovativo dell'azione di informazione, comunicazione, animazione e consultazione del Partenariato ai fini del Programma di sviluppo rurale 2014-2020, attraverso l'ampliamento e miglioramento innovativo delle strategie, iniziative e strumenti utilizzati.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	PERSONALE	Completamento quadro di attuazione del Programma di sviluppo rurale 2007-2013 e dell'Asse 4 - Leader.	AZIONI	6	8	25	=	125.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	PERSONALE	Implementazione attuativa fasi strategiche di studio e analisi, informazione e consultazione per l'avvio della programmazione dello sviluppo rurale 2014-2020.	AZIONI	3	4	25	=	125.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
SEGR. REG. CULTURA	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	EFFICIENZA INTERNA	La presenza di personale a tempo determinato, ciclicamente sostituito, spesso privo di esperienza specifica, comporta,nella predisposizione dei procedimenti amministrativi,-ad es. quello riferito alle procedure in economia che caratterizza l'attività di esecuzione dei progetti obiettivo 3"cooperazione territoriale"- la necessità di individuare modi di lavoro che consentano da un lato di produrre celermente l'atto richiesto e, nel contempo, garantirne la correttezza, la legittimità, la completezza, la regolarità formale e sostanziale. Il procedimento riferito alle procedure in economia viene articolato in modo da garantire, anche in tale contesto di tipo reticolare e caratterizzato da "instabilità organizzativa", di pervenire al risultato atteso ma, nel contempo, consentire la necessaria formazione del personale coinvolto.Si procederà alla definizione di standard operativi articolando il procedimento in più step per le necessarie verifiche intermedie di controllo/istruzione utilizzando un atto standardizzato per i contenuti fissi, il carattere, il formato, collegato a check list di controllo, atto unico su cui operare in condivisione prima della stampa per la firma.La riduzione del tempo di lavoro e del margine di errore consentono una riduzione dei costi.	% di riduzione	2	4	15	=	75.0
	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: la struttura si rivolge a 2 categorie di utenti,ai beneficiari dei contributi e agli enti, pubblici e privati nonchè agli operatori economici parte nei diversi progetti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: L'uso della Posta elettronica certificata (PEC) in entrata e in uscita costituisce la proposta al fine di ridurre i costi di comunicazione con l' ampliamento dell'uso delle nuove tecnologie, la dematerializzazione dell'attività dell'ente, la riduzione dei tempi del procedimento archivio e protocollo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	PERSONALE	Nella gestione dei fondi del Por 2007/2013 la Dirigente dovrà operare per il raggiungimento di un incremento della spesa liquidata del 60% rispetto al 2012. L'utilizzo delle modalità di monitoraggio attivate (schede bimestrali di rilevamento dati, incontri con i beneficiari, sopralluoghi) permettono di rilevare tempestivamente eventuali criticità e di intervenire più efficacemente nei processi, così come un'organizzazione del lavoro interna basata su procedure di rendicontazione standardizzate (check list) e una più efficiente ripartizione delle attività tra le persone coinvolte.	% incremento/anno precedente	40	60	25	=	125.0

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 94/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	PERSONALE	La Dirigente dovrà operare per la predisposizione e definizione della condizionalità Cultura della nuova programmazione comunitaria e per la predisposizione della proposta Por 2014-2020, parte cultura.	DOCUMENTI	1	2	25	=	100.0
	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese postali sostenute dalla Regione mediante sostituzione delle comunicazioni sinora effettuate mediante raccomandata con mezzo di pari efficacia ma minor costo, quali la PEC.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali titolari di servizi culturali e istituti e luoghi della cultura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Informare periodicamente i soggetti interessati, tramite newsletter, circa le opportunità offerte dal settore tanto in termini di possibili sostegni alle attività quanto di generale crescita culturale e miglioramento dei servizi.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	PERSONALE	Nell'ambito del Progetto CAMAA Italia - Slovenia avviato nel 2013, e di cui la Direzione è Lead Partner, velocizzare i processi di impegno del budget assegnato.	% impegno	10	30	25	=	125.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	PERSONALE	Programmazione risorse fondi FSC. Redazione di bandi e presentazione all'Assessorato.	TEMPORALE	15/09/2013	30/10/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese postali sostenute dalla Regione mediante sostituzione delle comunicazioni sinora effettuate mediante raccomandata con mezzo di pari efficacia ma minor costo, quali la PEC.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali titolari di servizi culturali e istituti e luoghi della cultura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Informare periodicamente i soggetti interessati, tramite newsletter, circa le opportunità offerte dal settore tanto in termini di possibili sostegni alle attività quanto di generale crescita culturale e miglioramento dei servizi.	REPORT	1	2	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	PERSONALE	Elaborazione di suggerimenti di visita ai beni della Grande Guerra, rivolti ai fruitori di diverse tipologie o nazionalità.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	35	=	140.0
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	PERSONALE	Redazione proposta utiilzzo inera disponibilità fondi FAS programmazione 2007-2013, con suddivisione fra modalità a bando e a regia.	TEMPORALE	15/10/2013	15/09/2013	35	=	175.0
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Gestione sito internet della Giunta regionale. Proposta: attività di formazione dei referenti internet di ogni struttura regionale, svolta direttamente dal Personale della Direzione Comunicazione e Informazione in luogo della Ditta deputata al supporto tecnologico, che può utilizzare le ore risparmiate, per realizzare altre progettualità in favore della Regione.	% di riduzione	8	12	15	=	75.0
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE ESTERNO: cittadino utente che ha richiesto il tentativo obbligatorio di conciliazione con gli Operatori della telecomunicazione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: utilizzo di ulteriori due sedi periferiche (URP di Belluno e di Verona) rispetto alle attuali tre (Treviso Vicenza e Padova) ove svolgere i tentativi obbligatori di conciliazione , in modo da favorire soprattutto i cittadini/utenti dislocati in zone periferiche del Veneto, evitando che gli stessi si rechino nella sede CORECOM a Venezia.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	PERSONALE	Adempimenti relativi alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsiti dal Decreto legislativo n. 33/2013.	AZIONI	5	8	25	=	125.0
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	PERSONALE	Istruttoria e registrazioni SMUPR dei progetti presentati dalle emittenti televisive sulla Azione 2A135, relativa agli investimenti per la riconversione del Progetto di trasmissione dal sistema analogico a quello digitale.	PROGETTI	3	9	25	=	100.0
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 96/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Gestione sito internet della Giunta regionale. Proposta: attività di formazione dei referenti internet di ogni struttura regionale, svolta direttamente dal Personale della Direzione Comunicazione e Informazione in luogo della Ditta deputata al supporto tecnologico, che può utilizzare le ore risparmiate, per realizzare altre progettualità in favore della Regione.	% di riduzione	8	12	15	=	75.0
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE ESTERNO: cittadino utente che ha richiesto il tentativo obbligatorio di conciliazione con gli Operatori della telecomunicazione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: utilizzo di ulteriori due sedi periferiche (URP di Belluno e di Verona) rispetto alle attuali tre (Treviso Vicenza e Padova) ove svolgere i tentativi obbligatori di conciliazione , in modo da favorire soprattutto i cittadini/utenti dislocati in zone periferiche del Veneto, evitando che gli stessi si rechino nella sede CORECOM a Venezia.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	PERSONALE	Adempimenti relativi alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsiti dal Decreto legislativo n.33/2013 con particolare riferimento a quanto diosposto dall'art.32 comma 1.	TEMPORALE	01/12/2013	30/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	PERSONALE	Monitoraggio costante relativo agli adempimenti derivanti dalle nuove normative statali che hanno riflessi operativi per la Direzione.	REPORT	3	5	25	=	100.0
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Informazione integrata	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Gestione sito internet della Giunta regionale. Proposta: attività di formazione dei referenti internet di ogni struttura regionale, svolta direttamente dal Personale della Direzione Comunicazione e Informazione in luogo della Ditta deputata al supporto tecnologico, che può utilizzare le ore risparmiate, per realizzare altre progettualità in favore della Regione.	% di riduzione	8	12	15	=	75.0
	C	Serv. Informazione integrata	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE ESTERNO: cittadino utente che ha richiesto il tentativo obbligatorio di conciliazione con gli Operatori della telecomunicazione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: utilizzo di ulteriori due sedi periferiche (URP di Belluno e di Verona) rispetto alle attuali tre (Treviso Vicenza e Padova) ove svolgere i tentativi obbligatori di conciliazione , in modo da favorire soprattutto i cittadini/utenti dislocati in zone periferiche del Veneto, evitando che gli stessi si rechino nella sede CORECOM a Venezia.	REPORT	1	2	15	=	75.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Informazione integrata	PERSONALE	Adempimenti relativi alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsiti dal Decreto legislativo n.33/2013 con particolare riferimento a quanto previsto dagli artt. 32 c.2 e 33.	TEMPORALE	01/12/2013	30/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Informazione integrata	PERSONALE	Istruttoria e registrazioni SMUPR dei progetti presentati dalle emittenti televisive sulla Azione 2A135, relativa agli investimenti per la riconversione del Progetto di trasmissione dal sistema analogico a quello digitale.	PROGETTI	3	9	25	=	100.0
	C	Serv. Informazione integrata	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	EFFICIENZA INTERNA	Attivazione di una funzionalità atta a verificare in tempo reale l'andamento contabile dei pagamenti mediante la realizzazione di una banca dati condivisa tra gli uffici della Direzione. Obiettivo: raggiungimento di un sistema operativo a tutela delle procedure e dei tempi di liquidazione e spesa, con riduzione dei tempi di processo per la verifica e monitoraggio pagamenti.	% di riduzione	0	30	15	=	75.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni private e Associazioni culturali che interagiscono con la Direzione regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: attivazione di modalità per agevolare la dotazione e l'utilizzo per la comunicazione telematica (P.E.C.) da parte del cliente principale nei confronti della Regione. L'obiettivo si realizza attraverso un quadro di azioni articolate tra cui comunicazioni, incontri, tutorial, volte ad illustrare il contesto normativo, i vantaggi e le modalità di acquisizione degli strumenti necessari a tal fine.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	PERSONALE	Sviluppare il "fare sistema" delle attività culturali e di spettacolo, favorendo la loro integrazione con le attività produttive del territorio, nel rapporto fra cultura e impresa, rendendo l'offerta più qualificata e competitiva. Nel processo si prevede di coinvolgere enti territoriali, imprese, sistema camerale del Veneto e associazioni di categoria, anche a livello nazionale.	SOGGETTI COINVOLTI	2	10	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	PERSONALE	Sostenere, nell'ambito dell'azione POR-CRO FESR 2007-2013, la digitalizzazione delle sale cinematografiche del Veneto, per favorire l'adeguamento tecnologico delle sale gestite da piccole-medie imprese del territorio.	PROGETTI PRESENTATI	1	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Spettacolo	EFFICIENZA INTERNA	Attivazione di una funzionalità atta a verificare in tempo reale l'andamento contabile dei pagamenti mediante la realizzazione di una banca dati condivisa tra gli uffici della Direzione. Obiettivo: raggiungimento di un sistema operativo a tutela delle procedure e dei tempi di liquidazione e spesa, con riduzione dei tempi di processo per la verifica e monitoraggio pagamenti.	% di riduzione	10	30	15	=	75.0
	C	Serv. Spettacolo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni private e Associazioni culturali che interagiscono con la Direzione regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: attivazione di modalità per agevolare la dotazione e l'utilizzo per la comunicazione telematica (P.E.C.) da parte del cliente principale nei confronti della Regione. L'obiettivo si realizza attraverso un quadro di azioni articolate tra cui comunicazioni, incontri, tutorial, volte ad illustrare il contesto normativo, i vantaggi e le modalità di acquisizione degli strumenti necessari a tal fine.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Spettacolo	PERSONALE	Incrementare e rendere più operativo il rapporto con i soggetti che interagiscono con la Direzione mediante l'utilizzo del sistema di videoconferenze e degli applicativi di comunicazione per la partecipazione agli incontri e fiunioni fuori sede, anche in un'ottica di riduzione della spesa e attraverso il progressivo inserimento dei database a disposizione della struttura nel portale dati veneto, in formato open data.	REPORT	1	5	25	=	100.0
	C	Serv. Spettacolo	PERSONALE	Sostenere, nell'ambito dell'azione POR-CRO FESR 2007-2013, la digitalizzazione delle sale cinematografiche del Veneto, per favorire l'adeguamento tecnologico delle sale gestite da piccole-medie imprese del territorio.	PROGETTI PRESENTATI	1	5	25	=	125.0
	C	Serv. Spettacolo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito delle iniziative di cui al programma annuale 2013 afferente i Veneti nel mondo è prevista la convocazione della "Consulta per l'emigrazione" in Australia. Poichè secondo quanto disposto dalla legge regionale di settore le spese sia di organizzazione che di partecipazione dei componenti devono essere sostenute dalla Regione, ai fini del contenimento della spesa si propone la realizzazione della stessa in Veneto. Ciò consentirà un risparmio sia nell'ambito dello specifico finanziamento sia nell'ambito delle spese di missione del personale regionale.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: cittadini emigrati, immigrati e loro aggregazioni. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione di un format volto a raccogliere richieste, proposte, suggerimenti, osservazioni da parte dell'utenza al fine di migliorare il servizio offerto ed il front-office con la stessa.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	PERSONALE	Realizzazione dell' attività di controllo in ordine alle autocertificazioni rese nell'ambito dei progetti presentati e finanziati a valere sulla programmazione annuale di cui alla L.R. 2/2003. Tale attività sarà svolta sulla base della metodologia appositamente individuata e riguarderà una annualità di programmazione.	% di spesa	5	10	25	=	125.0
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	PERSONALE	Elaborazione di una proposta di rivisitazione della legge regionale di settore in materia di immigrazione (L..R. 9/1990) al fine di adeguarla al mutato contesto sociale e giuridico di riferimento.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv.Flussi migratori	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito delle iniziative di cui al programma annuale 2013 afferente i Veneti nel mondo è prevista la convocazione della "Consulta per l'emigrazione" in Australia. Poichè secondo quanto disposto dalla legge regionale di settore le spese sia di organizzazione che di partecipazione dei componenti devono essere sostenute dalla Regione, ai fini del contenimento della spesa si propone la realizzazione della stessa in Veneto. Ciò consentirà un risparmio sia nell'ambito dello specifico finanziamento sia nell'ambito delle spese di missione del personale regionale.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	C	Serv.Flussi migratori	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: cittadini emigrati, immigrati e loro aggregazioni. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione di un format volto a raccogliere richieste, proposte, suggerimenti, osservazioni da parte dell'utenza al fine di migliorare il servizio offerto ed il front-office con la stessa.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv.Flussi migratori	PERSONALE	Si intende avviare una consultazione territoriale, che coinvolga gli attori del territorio direttamente impegnati nelle azioni di integrazione dei cittadini immigrati, al fine di realizzare un registro regionale dei mediatori/facilitatori culturali che preveda criteri di accesso che ne attestino la competenza e la professionalità sulla base di standard minini omogenei, per migliorare l'efficacia delle azioni di integrazione.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 100/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv.Flussi migratori	PERSONALE	Rafforzare l'azione regionale nell'ambito dell'integrazione partecipando tramite specifiche progettualità ai finanziamenti europei a valere sul Fondo Europeo Integrazione per i cittadini dei paesi terzi (FEI).	PROGETTI PRESENTATI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv.Flussi migratori	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. TURISMO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di missione.	% di riduzione	6	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. TURISMO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE (esterno): Principali associazioni di rappresentanza delle organizzazioni imprenditoriali del turismo veneto (Confturismo Veneto, Federturismo Veneto, Assoturismo Veneto). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: azioni per la governance del turismo in attuazione della nuova legge regionale 11/2013; azioni di promozione dei finanziamenti agevolati tramite fondo di rotazione.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. TURISMO	PERSONALE	Attuazione della normativa in materia di nuova classificazione delle strutture ricettive e riduzione delle spese personali di missione.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. TURISMO	PERSONALE	Programmi europei di cooperazione transfrontaliera (Adristorical lands, VeRo Tour, Charts, Tech Tour).	AZIONI	3	6	25	=	125.0
	A1	DIREZ. TURISMO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Affari generali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di missione.	% di riduzione	6	15	15	=	60.0
	C	Serv. Affari generali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE (esterno): Principali associazioni di rappresentanza delle organizzazioni imprenditoriali del turismo veneto (Confturismo Veneto, Federturismo Veneto, Assoturismo Veneto). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: azioni per la governance del turismo in attuazione della nuova legge regionale 11/2013; azioni di promozione dei finanziamenti agevolati tramite fondo di rotazione.	REPORT	1	2	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Azioni per l'attuazione degli Istituti per la gestione sul territorio del turismo, in applicazione della nuova legge regionale 11/2013 e riduzione spese personali di missione.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Attuazione della nuova normativa in materia di attività di informazione e accoglienza turistica.	AZIONI	2	6	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.NTERNAZIONALIZZ	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione budget di spesa per missioni (raffronto 2013 su 2012).	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.NTERNAZIONALIZZ	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Veneto promozione S.c.p.A. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Efficacia delle procedure di controllo ex art. 5 L.R. n. 22 del 16 agosto 2007 e DGR n. 180 del 3 febbraio 2010.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.NTERNAZIONALIZZ	PERSONALE	Attuazione progetti di promozione del settore secondario con riduzione del budget per lavoro straordinario della struttura.	PROGETTI	10	20	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.NTERNAZIONALIZZ	PERSONALE	Progetto CMC "Clusters meet culture" an opportunity for development nell'ambito del progetto South East Europe.	% spesa certificata	40	80	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.NTERNAZIONALIZZ	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei costi di produzione e di trasporto del materiale editoriale destinato alla promozione e sostituzione del medesimo con impiego di supporti digitali anche attraverso il portale turistico regionale.	% di riduzione	5	15	15	=	45.0
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Consorzi di Promozione Turistica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Proposta di modificazione degli assetti organizzativi interni ai fini di un migliore efficientamento della promozione regionale del territorio e dei prodotti turistici anche a seguito dell'introduzione della nuova L.R. n. 11/2013.	REPORT	1	2	15	=	45.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 102/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	PERSONALE	Riduzione dei costi di missione in Italia e all'estero per lo svolgimento dei compiti di competenza del dirigente rispetto alla media dell'ultimo triennio.	% di riduzione	5	10	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	PERSONALE	Gestione efficiente ed efficace dei fondi ministeriali attribuiti per la realizzazione delle attività ed iniziative dei Progetti di eccellenza turistica anche in relazione alle politiche regionali in materia di turismo.	DOCUMENTI	4	8	25	=	125.0
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione, a parità di output, dei costi complessivi relativi alle attività di coordinamento, pianificazione, sopralluogo e vigilanza di competenza della struttura mediante riduzione del budget 2013 dedicato alle spese di missione.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali (Comunità/Unioni Montane, Comuni, Province). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: incremento e miglioramento dell'attività di informazione, assistenza e supporto tecnico-amministrativo alle decisioni del cliente in ordine ai temi dell'economia e dello sviluppo locale.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	PERSONALE	Consolidamento del ruolo della Regione Veneto nell'implementazione delle strategie interregionali per lo sviluppo sostenibile dell'Area alpina.	AZIONI	8	14	25	=	100.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	PERSONALE	Pianificazione, organizzazione e avvio di un sistema di archiviazione digitalizzata, condiviso dall'intera struttura, dei documenti acquisiti e prodotti dagli uffici nell'espletamento dei procedimenti di competenza.	Procedimenti	4	8	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Economia e comunità montane	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione, a parità di output, dei costi complessivi relativi alle attività di coordinamento, pianificazione, sopralluogo e vigilanza di competenza della struttura mediante riduzione del budget 2013 dedicato alle spese di missione.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Economia e comunità montane	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti locali (Comunità/Unioni montane, Comuni, Province). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento e miglioramento dell'attività di informazione, assistenza e supporto tecnico-amministrativo alle decisioni del cliente in ordine ai temi dell'economia e dello sviluppo locale.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Economia e comunità montane	PERSONALE	Implementazione della rete delle malghe e dei percorsi cicloescursionistici nell'area montana veneta, d'intesa con Comunità montane ed enti locali.	AZIONI	6	12	25	=	125.0
	C	Serv. Economia e comunità montane	PERSONALE	Pianificazione, organizzazione e avvio di un sistema di archiviazione digitalizzata, condiviso dall'intera struttura, dei documenti acquisiti e prodotti dagli uffici nell'espletamento dei procedimenti di competenza.	Procedimenti	4	8	25	=	125.0
	C	Serv. Economia e comunità montane	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	1- Aggiornamento della Mappatura dei Processi. 2- Processo sul quale si propone un piano di review: Gestione del personale: messa a regime applicativo informatico, sviluppato interamente all"interno della Direzione, per la gestione dei giustificativi per le assenze del personale e gestione tickets. Riduzione di carta (digitalizzazione dei documenti). Riduzione spese di missione.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Aziende/Organismi di Formazione che accedono a contributi regionali /nazionali/FSE o che chiedono riconoscimento delle attività formative. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: - Gestione degli avvisi a sportello con tempi di istruttoria significativamente inferiori rispetto ai tempi previsti dal procedimento. - Servizio di informazione per le imprese tramite newsletters via web e accesso ai seminari divulgativi anche tramite streaming. - Estensione del ricorso alle opzioni di semplificazione previste dai Regolamenti FSE, con conseguente riduzione dei tempi di gestione e rendicontazione dei progetti secondo quanto indicato dagli studi approvati dalla Giunta Regionale in tema di unità di costo standard.	REPORT	1	2	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 104/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	PERSONALE	Aumento complessivo numero risorse stanziate tramite avvisi rispetto al 2012 e superamento quota disimpegno FSE.	% incremento/anno precedente	10	20	25	=	125.0
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	PERSONALE	Predisposizione avvisi rivolti a giovani e aziende.	BANDI	3	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. affari giur. ispez.controlli	EFFICIENZA INTERNA	1- Aggiornamento della Mappatura dei Processi. 2- Processo sul quale si propone un piano di review: Gestione del personale: messa a regime applicativo informatico, sviluppato interamente all"interno della Direzione, per la gestione dei giustificativi per le assenze del personale e gestione tickets. Riduzione di carta (digitalizzazione dei documenti). Riduzione spese di missione.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	C	Serv. affari giur. ispez.controlli	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Aziende/Organismi di Formazione che accedono a contributi regionali /nazionali/FSE o che chiedono riconoscimento delle attività formative. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: - Gestione degli avvisi a sportello con tempi di istruttoria significativamente inferiori rispetto ai tempi previsti dal procedimento. - Servizio di informazione per le imprese tramite newsletters via web e accesso ai seminari divulgativi anche tramite streaming. - Estensione del ricorso alle opzioni di semplificazione previste dai Regolamenti FSE, con conseguente riduzione dei tempi di gestione e rendicontazione dei progetti secondo quanto indicato dagli studi approvati dalla Giunta Regionale in tema di unità di costo standard.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. affari giur. ispez.controlli	PERSONALE	Sviluppo progetti di monitoraggio quali/quantitativo: il placement e la valutazione degli allievi della formazione iniziale.	REPORT	2	4	25	=	125.0
	C	Serv. affari giur. ispez.controlli	PERSONALE	POR FSE 2007-2013: In riferimento alla quota afferente la Direzione del piano finanziario complessivo, superamento del 2° target intermedio di spesa certificata definito dal Ministero dello Sviluppo Economico in attuazione del processo di accelerazione della spesa.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	25	=	125.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. affari giur. ispez.controlli	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. LAVORO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione consumo carta formato A4 attraverso la promozione di processi di gestione documentale che favoriscano la smaterializzazione.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	A1	DIREZ. LAVORO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Giovani. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Aumentare la percentuale di accesso all'offerta formativa pubblica dei giovani lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. LAVORO	PERSONALE	Aumento delle verifiche in loco FSE ai sensi dell'art. 13 del Regolamento CEE 1828.	% di aumento	100	200	25	=	125.0
	A1	DIREZ. LAVORO	PERSONALE	Riduzione costi di missione 2013 vs 2012.	% di riduzione	5	10	25	=	125.0
	A1	DIREZ. LAVORO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione consumo carta formato A4 attraverso la promozione di processi di gestione documentale che favoriscano la smaterializzazione.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Giovani. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Aumentare la percentuale di accesso all'offerta formativa pubblica dei giovani lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	PERSONALE	Riduzione Costi di Missione 2013 vs 2012.	% di riduzione	5	10	25	=	125.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	PERSONALE	Aumento delle verifiche in loco FSE ai sensi dell'art. 13 del Regolamento CEE 1828.	% di aumento	100	200	25	=	125.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 106/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	EFFICIENZA INTERNA	1) PROCESSO: Contributo regionale "Funzionamento" degli ESU - COSTING REVIEW: Riduzione di tempo (ore) di produzione (conclusione) del processo (procedimento) (semplificazione). 2) PROCESSO: Gestione del Personale: messa a regime applicativo informatico, per la gestione dei giustificativi delle assenze del personale e la gestione tickets - COSTING REVIEW: Riduzione di carta (digitalizzazione dei documenti).	% di riduzione	10	50	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: studenti universitari. PROCESSO: Contributo regionale "Borsa di Studio Universitaria Ordinaria": riparto ed assegnazione, alle Università ed agli ESU, del saldo del Fondo Statale. MIGLIORAMENTO: Riduzione del 40% del tempo (termine) di erogazione (conclusione) dei fondi (del procedimento di assegnazione e riparto)	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	PERSONALE	Definizione ed applicazione di un sistema sperimentale di monitoraggio e valutazione degli interventi di alternanza scuola-lavoro.	TEMPORALE	31/10/2013	31/08/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	PERSONALE	Superamento della quota minima di disimpegno fissata dalla Comunità Europea.	% RAGGIUNGIMENTO	1	20	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Servizio diritto allo studio	EFFICIENZA INTERNA	1) PROCESSO: Contributo regionale "Funzionamento" degli ESU - COSTING REVIEW: Riduzione di tempo (ore) di produzione (conclusione) del processo (procedimento) (semplificazione). 2) PROCESSO: Gestione del Personale: messa a regime applicativo informatico, per la gestione dei giustificativi delle assenze del personale e la gestione tickets - COSTING REVIEW: Riduzione di carta (digitalizzazione dei documenti).	% di riduzione	10	50	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Servizio diritto allo studio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: studenti universitari. PROCESSO: Contributo regionale "Borsa di Studio Universitaria Ordinaria": riparto ed assegnazione, alle Università ed agli ESU, del saldo del Fondo Statale. MIGLIORAMENTO: Riduzione del 40% del tempo (termine) di erogazione (conclusione) dei fondi (del procedimento di assegnazione e riparto)	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Servizio diritto allo studio	PERSONALE	Predisposizione Disegno di Legge Regionale sugli importi della Tassa regionale per il diritto allo studio universitario.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	C	Servizio diritto allo studio	PERSONALE	PROCESSO: Piano regionale annuale degli interventi del Diritto allo Studio Universitario. RISPARMIO DI SPESA: Riduzione di risorse umane (a parità di servizi erogati).	% abbattimento/anno precedente	10	40	25	=	125.0
	C	Servizio diritto allo studio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	EFFICIENZA INTERNA	Archiviazione digitale dei documenti della struttura in sostituzione dell'archivio cartaceo ove compatibile con la normativa vigente. Razionalizzazione e digitalizzazione delle comunicazioni.	% di riduzione	5	15	15	=	60.0
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Partenariato sociale ed economico e/o Autorità di Gestione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Sviluppo qualitativo e strutturale del modello di programmazione 2014-2020 e di gestione del Fondo Sociale Europeo e della correlata elaborazione.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	PERSONALE	Contribuire ai processi di adeguamento delle normative, dell'informatizzazione del monitoraggio e valutazione della programmazione FSE.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	PERSONALE	Contribuire alla definizione della nuova programmazione FSE connessa al Pacchetto Europa 2020 nonché alle fasi di conclusione della programmazione FSE 2007/2013, attraverso la predispozione dei documenti programmatori, gestionali e di indirizzo.	DOCUMENTI	2	3	25	=	125.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 108/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
SEGR. REG. INFRASTR	B	U.c. Coordinamento commissioni	EFFICIENZA INTERNA	Studio e implementazione di un processo informatico per il rispetto dei tempi procedurali con conseguente riduzione del tempo dedicato dal personale a tale processo.	% di riduzione	1	2	15	=	0.0
	B	U.c. Coordinamento commissioni	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ottimizzazione e miglioramento della sezione del sito internet di settore, che raccolga e illustri le competenze del procedimento di VIA e di approvazione dei progetti.	REPORT	1	2	15	=	0.0
	B	U.c. Coordinamento commissioni	PERSONALE	Coordinamento delle attività connesse allo svolgimento delle procedure in materia di VIA e alle attività di segreteria.	% RAGGIUNGIMENTO	60	100	35	=	140.0
	B	U.c. Coordinamento commissioni	PERSONALE	Riduzione del consumo di carta del 10% mediante implementazione di una procedura informatica che verifichi il rispetto dei tempi di conclusione delle procedure tecniche di istruttoria stabilite dalle normative vigenti.	% di riduzione	1	2	35	=	140.0
	B	U.c. Coordinamento commissioni	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	EFFICIENZA INTERNA	Individuare i criteri organizzativi per il subentro della Regione nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità conseguente alla crisi socio-economico-ambientale determinatasi nella laguna di Venezia in ordine alla rimozione dei sedimenti inquinati nei canali portuali di grande navigazione, a seguito dell''O.C.D.P.C. n. 69 del 29.03.2013.	% di riduzione	0	100	15	+	60.0
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: programmare, gestire e monitorare gli interventi volti al recupero territoriale ed ambientale per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna, secondo le modalità indicate nella relazione programmatica 2013, prot. 85302 del 26/02/2013.	REPORT	1	2	15	+	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	PERSONALE	Contribuire alla redazione e proposizione del Progetto Strategico IMAGE al finanziamento del Programma IPA-Adriatico, capitalizzando le esperienze acquisite nell'ambito del progetto SHAPE.	PROGETTI PRESENTATI	0	1	25	+	125.0
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	PERSONALE	Attivare il fondo regionale di rotazione per gli interventi di bonifica e ripristino ambientale di siti inquinati all'interno del SIN di Venezia-Porto Marghera e del Bacino della laguna di Venezia	BANDI	0	1	25	+	125.0
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	EFFICIENZA INTERNA	Individuare i criteri organizzativi per il subentro della Regione nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità conseguente alla crisi socio-economico-ambientale determinatasi nella laguna di Venezia in ordine alla rimozione dei sedimenti inquinati nei canali portuali di grande navigazione, a seguito dell''O.C.D.P.C. n. 69 del 29.03.2013.	% di riduzione	0	100	15	+	60.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: programmare, gestire e monitorare gli interventi volti al recupero territoriale ed ambientale per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna, secondo le modalità indicate nella relazione programmatica 2013, prot. 85302 del 26/02/2013.	REPORT	1	2	15	+	60.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	PERSONALE	Presentare al Ministero dello Sviluppo Economico la proposta di massima dei contenuti del Progetto di Riconversione e Riqualificazione Industriale (PRRI) riguardante l¿area di crisi industriale complessa di Porto Marghera e aree limitrofe.	PROGETTI PRESENTATI	0	1	35	+	175.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	PERSONALE	Contribuire alla redazione e proposizione del Progetto Strategico IMAGE al finanziamento del Programma IPA-Adriatico, capitalizzando le esperienze acquisite nell'ambito del progetto SHAPE.	PROGETTI PRESENTATI	0	1	35	+	175.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 110/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	EFFICIENZA INTERNA	Individuare i criteri organizzativi per il subentro della Regione nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità conseguente alla crisi socio-economico-ambientale determinatasi nella laguna di Venezia in ordine alla rimozione dei sedimenti inquinati nei canali portuali di grande navigazione, a seguito dell''O.C.D.P.C. n. 69 del 29.03.2013.	% di riduzione	0	100	15	+	60.0
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: programmare, gestire e monitorare gli interventi volti al recupero territoriale ed ambientale per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna, secondo le modalità indicate nella relazione programmatica 2013, prot. 85302 del 26/02/2013.	REPORT	1	2	15	+	60.0
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	PERSONALE	Coordinamento delle attività di monitoraggio ambientale nel Bacino Scolante, nella Laguna di Venezia e nel mare antistante per la definizione dello stato ecologico dei corpi idrici ai sensi della Direttiva 2000/60/CE.	REPORT	0	2	25	+	125.0
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	PERSONALE	Gestione dei progetti speciali finanziati con fondi FAS - Del. CIPE n. 59/2009 con particolare riferimento ai rapporti con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.	REPORT	0	3	25	+	125.0
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	EFFICIENZA INTERNA	Individuare i criteri organizzativi per il subentro della Regione nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità conseguente alla crisi socio-economico-ambientale determinatasi nella laguna di Venezia in ordine alla rimozione dei sedimenti inquinati nei canali portuali di grande navigazione, a seguito dell''O.C.D.P.C. n. 69 del 29.03.2013.	% di riduzione	0	100	15	+	60.0
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: programmare, gestire e monitorare gli interventi volti al recupero territoriale ed ambientale per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna, secondo le modalità indicate nella relazione programmatica 2013, prot. 85302 del 26/02/2013.	REPORT	1	2	15	+	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	PERSONALE	Predisposizione dei documenti necessari per attivare il fondo regionale di rotazione per gli interventi di bonifica e ripristino ambientale di siti inquinati all'interno del SIN di Venezia-Porto Marghera e del Bacino della laguna di Venezia.	BANDI	0	1	25	+	125.0
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	PERSONALE	Valutazione di progetti presentati ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 nei Comuni compresi in area PALAV.	progetti esaminati	20	40	25	+	125.0
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione dell'organizzazione interna della struttura al fine di garantire i livelli di servizi da erogare nonostante la riduzione del 20% della forza lavoro atteso il pensionamento del dirigente del servizio pianificazione strategica (VINCA), quello di un collaboratore amministrativo assegnato alla VAS e quello di un collaboratore amministrativo assegnato alla Commissione di Salvaguardia di Venezia, con conseguente riduzione dei costi del personale.	% di riduzione	1	2	15	=	75.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti pubblici. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: informatizzazione di ogni comunicazione e riduzione dei tempi per la conclusione di ogni procedimento.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	PERSONALE	Riduzione del 10% del consumo di carta attraverso l'elaborazione informatica delle istruttorie tecniche e la pubblicazione informatica dei pareri, in materia di VAS, VINCA, NUVV, marketing e Commissione di Salvaguardia di Venezia.	% di riduzione	1	2	25	=	125.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	PERSONALE	Razionalizzazione delle procedure delle istruttorie tecnico-amministrative in materia di VAS e VINCA con coinvolgimento degli enti locali nella fase propedeutica alla valutazione con conseguente riduzione dei tempi di chiusura delle stesse rispetto ai termini di legge.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei costi di locazione nei confronti dei soggetti esterni alla Regione del Veneto.	% di riduzione	5	15	15	=	45.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 112/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti della Regione del Veneto: redazione del piano di razionalizzazione delle sedi e proposta di miglioramento inteso come adeguamento alla nuova normativa di cui alla L.r. 47/2012. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: definizione dei criteri per l'utilizzo degli spazi delle sedi regionali e analisi di due sedi regionali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	PERSONALE	Bene di proprietà regionale denominato Villa Contarini a Piazzola sul Brenta: predisposizione del progetto e supporto alla società in house Marco Polo srl gestore nella procedura di affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria e restauro conservativo delle terrazze poste a copertura delle ali laterali del corpo di fabbrica principale della Villa.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	PERSONALE	Piano delle alienazioni di beni di proprietà regionale: avvio nuove aste per i beni autorizzati dalla Giunta regionale compresa l'adozione di procedure semplificate per i beni di valore inferiore a 150.000,00 euro. Riduzione costi gestione e manutenzione dei beni in asta del 10%.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei costi di locazione nei confronti dei soggetti esterni alla Regione del Veneto.	% di riduzione	10	15	15	=	45.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti della Regione del Veneto: redazione del piano di razionalizzazione delle sedi e proposta di miglioramento inteso come adeguamento alla nuova normativa di cui alla L.r. 47/2012. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: definizione dei criteri per l'utilizzo degli spazi delle sedi regionali e analisi di due sedi regionali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	PERSONALE	Piano delle alienazioni di beni di proprietà regionale: avvio nuove aste per i beni autorizzati dalla Giunta regionale compresa l'adozione di procedure semplificate per i beni di valore inferiore a 150.000,00 euro. Riduzione costi gestione e manutenzione dei beni in asta del 10%.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	PERSONALE	Efficiente supporto alla implemtazione della documentazione che costituisce il c.d fascicolo del fabbricato.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	EFFICIENZA INTERNA	Processo di gestione delle risorse collegato alla implementazione delle attività conferite nella struttura a seguito del provvedimento di Giunta n. 176/2013 e del Decreto del presidente n.24 del 5 marzo 2013 (OCDPC 43/2013) con riferimento al procedimento 3127 valutazione 2012.	% di riduzione	15	20	15	=	45.0
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Dipendenti regionali delle sedi centrali Venezia Mestre e Marghera, Roma e Bruxelles. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: miglioramento del sistema di comunicazione mediante implementazione del sito intranet valorizzato nel numero di documenti aggiornati o inseriti ex novo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	PERSONALE	Ottimizzazione delle spese attinenti alla formazione e aggiornamento per gli addetti al primo soccorso e alla lotta antincedio.	% abbattimento/anno precedente	5	10	25	=	125.0
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	PERSONALE	Chiusura delle procedure di emergenza di protezione civile di cui all'art. 5 della L. 225 anteriori al 2008.	PROCEDURE	1	2	25	=	125.0
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		80.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del 5% del monte ore di lavoro straordinario per l'anno 2013 rispetto al monte ore di lavoro straordinario dell'anno 2012.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Operatore economico come definito dal D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione dei tempi di risposta ai quesiti presentati.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	PERSONALE	Indizione procedure di gara di concessione per opere strategiche di interesse nazionale, evitando il ricorso a collaborazioni esterne.	BANDI	0	1	25	=	125.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	PERSONALE	Predisporre e completare l'aggiornamento del monitoraggio delle opere strategiche di cui alla L. n. 443/2001 in previsione della fase approvativa dell'XI Allegato Infrastrutture da parte del M.I.T.	TEMPORALE	31/12/2013	30/09/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 114/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del 5% del monte ore di lavoro straordinario per l'anno 2013 rispetto al monte ore di lavoro straordinario dell'anno 2012.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Operatore economico come definito dal D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione dei tempi di risposta ai quesiti presentati.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Riduzione dei tempi nell'approfondimento giuridico-amministrativo dei quesiti posti dagli operatori economici nelle procedure di gara per l'affidamento di concessioni per opere strategiche di interesse nazionale.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento di concessioni per opere strategiche di interesse nazionale.	BANDI	0	1	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta della Direzione Mobilità rispetto al budget 2013.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza del Servizio Ferroviario Regionale e Locale finanziato dalla Regione Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Allocazione delle risorse adeguate alle esigenze dei Contratti di Servizio per l'anno 2013. Attivazione del nuovo servizio ferroviario basato sull'Orario Cadenzato.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	PERSONALE	Riduzione delle spese di trasferta del personale in staff del Dirigente rispetto al budget 2013.	% di riduzione	3	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	PERSONALE	Riprogrammazione dell'offerta di servizi di trasporto pubblico locale ai sensi dell'art. 16 bis del D.L. 6.07.2012 n. 95 e dell'art. 3 del DPCM 11 marzo 2013.	TEMPORALE	24/10/2013	11/10/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta della Direzione Mobilità rispetto al budget 2013.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza del Servizio Ferroviario Regionale e Locale finanziato dalla Regione Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Allocazione delle risorse adeguate alle esigenze dei Contratti di Servizio per l'anno 2013. Attivazione del nuovo servizio ferroviario basato sull'Orario Cadenzato.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	PERSONALE	Proposta di procedura informatizzata finalizzata all'adozione di uno sportello "on line" per gestione delle procedure amministrative in capo agli Ispettorati di Porto di cui alla DGR 1880/2003.	TEMPORALE	15/12/2013	01/12/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	PERSONALE	RIduzione delle spese di trasferta del Servizio Navigazione Interna rispetto al budget 2013.	% di riduzione	1	3	25	=	125.0
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta della Direzione Mobilità rispetto al budget 2013.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza del Servizio Ferroviario Regionale e Locale finanziato dalla Regione Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Allocazione delle risorse adeguate alle esigenze dei Contratti di Servizio per l'anno 2013. Attivazione del nuovo servizio ferroviario basato sull'Orario Cadenzato.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	PERSONALE	Riprogrammazione dell'offerta di servizi di trasporto pubblico locale ai sensi dell'art. 16 bis del D.L. 6.07.2012 n. 95 e dell'art. 3 del DPCM 11 marzo 2013.	TEMPORALE	24/10/2013	11/10/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	PERSONALE	Riduzione delle spese di trasferta del Servizio Trasporto Pubblico Locale rispetto al budget 2013.	% di riduzione	3	5	25	=	125.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 116/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione ore di straordinario.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Soggetti affidatari di contratti pubblici. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione delle tempistiche di definizione dei contenziosi.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	PERSONALE	Appalti di opere pubbliche.	CONTRATTI	0	2	25	=	100.0
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	PERSONALE	Incremento dei controlli amministrativi e contabili per la certificazione della spesa degli interventi finanziati.	PERCENTUALE	15	50	25	=	125.0
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. LOGISTICA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del ricorso all'utilizzo di procedure tradizionali per l'acquisizione di beni e servizi e contestuale introduzione di procedure di natura telematica.	% di riduzione	2	4	15	=	60.0
	A2	U.P. LOGISTICA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: partner dei progetti europei. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: realizzazione di programmi/strumenti operativi per il miglioramento del trasporto merci.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. LOGISTICA	PERSONALE	Gestione delle gare ed appalti di servizi e forniture afferenti l'attività dell'UP Logistica senza l'utilizzo di consulenti o personale esterno.	N.procedure realizzate/programmate	5	8	25	=	100.0
	A2	U.P. LOGISTICA	PERSONALE	Gestione dei fondi europei e POR Mis. 4,2,1.	N.scadenze raggiunte/programmate	2	4	25	=	100.0
	A2	U.P. LOGISTICA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	PERSONALE	Coordinamento delle attività di indagine in materia di consumo di suolo; delle attività di monitoraggio della Direzione in materia di impianti fotovoltaici e "Piano Casa"; della relativa redazione di atti normativi.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	PERSONALE	Coordinamento sviluppo dei Progetti Europei "RURBANCE", "AlpBC" e "CABEE" e sviluppo della rete degli Osservatori del Paesaggio.	AZIONI	10	15	25	=	125.0
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	PERSONALE	Redazione atti di indirizzo e circolari esplicative in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive e sviluppo attività di consulenza giuridico - amministrativa in materia di "Piano Casa".	TEMPORALE	30/11/2013	30/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	PERSONALE	Coordinamento attività di monitoraggio impianti fotovoltaici a terra: realizzazione seconda fase: rilevazione impianti autorizzati dai Comuni dell'ambito della Provincia di Verona, e monitoraggio "Piano Casa".	REPORT	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 118/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Conclusione della seconda fase del Progetto di semplificazione con contestuale presentazione delle proposte normative e completamento dell'attività legislativa della Direzione già programmata.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Riduzione dei tempi di risposta alle richieste di consulenza ed assistenza giuridico-amministrativo alle strutture regionali, ai Servizi all¿interno della Direzione, agli enti, alle associazioni ed ai cittadini in materia di pianificazione territoriale, paesaggistica, urbanistica, edilizia ed energia.	PERCENTUALE	5	10	25	=	100.0
	C	Serv. Amministrativo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	PERSONALE	Coordinamento attività di indirizzo in materia di pianificazione territoriale e paesaggistica e introduzione componente energetica in edilizia e pianificazione, nell'ambito dei progetti "RURBANCE", ALPBC e CABEE	AZIONI	10	15	25	=	125.0
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	PERSONALE	Coordinamento attività legislativa e di indirizzo del Testo Unico in materia di Urbanistica e della legge sull'edilizia, gestione del "Tavolo Tecnico Permanente"	n. attività svolte	2	4	25	=	100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	PERSONALE	Attuazione del Programma di Interventi di Riqualificazione Paesaggistica approvato con D.G.R. n. 1763/2012: istruttoria tecnica e approvazione dei progetti redatti dai soggetti attuatori degli interventi.	PROGETTI	2	4	25	=	100.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	PERSONALE	Attivazione delle priorità individuate per il biennio 2012/2013 relative all'Osservatorio Regionale per il Paesaggio (istituzione archivio dati paesaggio, monitoraggio trasformazioni, formazione Prontuario tecnico regionale, pareri paesaggistici su opere di interesse regionale, coordinamento Osservatori Locali): realizzazione azioni anno 2013.	AZIONI	2	5	25	=	125.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di procedure informatiche per le analisi delle osservazioni e valutazioni delle controdeduzioni alla variante del PTRC (adottato con dgrv 427/2013).	% di riduzione	10	20	15	=	45.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 120/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Soggetti Pubblici. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Informatizzazione e diffusione degli strumenti di pianificazione paesaggistica migliorando la fruibilità e diffusione dei dati direttamente dagli utenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	PERSONALE	Coodinamento verifiche compatibilità e coerenza degli strumenti di pianificazione provinciale con la variante al PTRC.	N.iniziative attivate/programmate	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	PERSONALE	Definizione dello schema Progetto strategico Massiccio del Grappa.	N.iniziative attivate/programmate	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di produzione dei processi per le procedure di catalogazione e aggiornamento degli archivi informatici delle banche dati territoriali detenute dalla Struttura.	% di riduzione	10	20	15	=	45.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Pubbliche Amministrazioni. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Sviluppo di procedure informatiche per la realizzazione di strumenti per migliorare la fruibilità e ridurre i tempi di accesso alle banche dati territoriali del Sistema Informativo Territoriale gestite attraverso l'Infrastruttura Dati Territoriali regionale.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	PERSONALE	Standardizzazione delle banche dati territoriali dell'IDT (Infrastruttura Dati Territoriali) alle specifiche tecniche nazionali ed europee.	N.iniziative attivate/programmate	1	3	25	=	125.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	PERSONALE	Sviluppare la diffusione dei Dati Territoriali secondo le direttive dell'Open Data, in particolare promuovendo il riuso dell'informazione.	N.iniziative attivate/programmate	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di produzione dei processi per le procedure di catalogazione e aggiornamento degli archivi informatici delle banche dati territoriali detenute dalla Struttura.	% di riduzione	10	20	15	=	45.0
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Pubbliche Amministrazioni. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Sviluppo di procedure informatiche per la realizzazione di strumenti per migliorare la fruibilità e ridurre i tempi di accesso alle banche dati territoriali del Sistema Informativo Territoriale gestite attraverso l'Infrastruttura Dati Territoriali regionale.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	PERSONALE	Iniziative per l'incentivazione del processo di semplificazione , diffusione, liberalizzazione e riutilizzo di dataset geografici di base e tematici in formato aperto con licenza d'uso open, in attuazione alle disposizioni dell'Agenda Digitale Italiana.	N.iniziative attivate/programmate	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	PERSONALE	Consolidamento del Sistema Informativo Territoriale attraverso il potenziamento dell'Infrastruttura Dati Territoriali (IDT-RV) orientata ad una maggiore ed efficace capacità di analisi e integrazione tra dati territoriali.	N.iniziative attivate/programmate	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
SEGR. REG. AMBIEN		Funzioni di studio	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppare i procedimenti aggiuntivi posti in capo alla Regione, in forza dell'Ordinanza OCDPC 68/2013, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione regionale, con risparmio in termini di personale, mezzi e strutture.	% di riduzione	0	10	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
		Funzioni di studio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: STRUTTURE AFFERENTI ALLA SEGRETERIA AMBIENTE. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: RENDERE TRACCIABILI I PROCESSI DI COLLABORAZIONE CON LE STRUTTURE AFFERENTI. Predisposizione semestrale di una relazione sull'attività di carattere tecnico, amministrativo, giuridico economico svolte a supporto delle strutture al fine di avere un quadro delle questioni emerse e di razionalizzare le risorse disponibili.	REPORT	1	2	15	=	60.0
		Funzioni di studio	PERSONALE	Predisposizione di un elaborato che - attraverso l'archiviazione delle schede di sintesi-liv 1-2, l'analisi, l'estrapolazione dei dati significativi e la loro elaborazione - consenta di avere elementi sulla consistenza, la tipologia e la vulnerabilità al rischio sismico del patrimonio immobiliare ERP di proprietà delle ATER del Veneto, aventi caratteristiche prefissate.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	35	=	105.0
		Funzioni di studio	PERSONALE	Predisposizione di un elaborato che - attraverso l'archiviazione delle schede di sintesi-liv 0, l'analisi, l'estrapolazione dei dati significativi e la loro elaborazione - consenta di avere elementi sulla consistenza, la tipologia e la vulnerabilità al rischio sismico del patrimonio immobiliare ERP di proprietà dei Comuni ATA e/ con +20.000 abitanti, aventi caratteristiche prefissate.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	35	=	105.0
		Funzioni di studio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppare i procedimenti aggiuntivi posti in capo alla Regione, in forza dell'Ordinanza OCDPC 68/2013, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione regionale, con risparmio in termini di personale, mezzi e strutture.	% di riduzione	0	10	15	=	60.0
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: STRUTTURE AFFERENTI ALLA SEGRETERIA AMBIENTE. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: RENDERE TRACCIABILI I PROCESSI DI COLLABORAZIONE CON LE STRUTTURE AFFERENTI. Predisposizione semestrale di una relazione sull'attività di carattere tecnico, amministrativo, giuridico economico svolte a supporto delle strutture al fine di avere un quadro delle questioni emerse e di razionalizzare le risorse disponibili.	REPORT	1	2	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	PERSONALE	QUALITA' CORPI IDRICI Attuazione della Direttiva 2000/60/CE in materia di protezione delle acque anche mediante la formulazione di report di proposta (disposizioni operative e procedurali) volte all'adeguamento delle istruttorie in merito ai progetti interessati di competenza delle strutture afferenti.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	PERSONALE	Supportare le strutture regionali preposte alla definizione dei programmi comunitari cofinanziati dai fondi strutturali per il periodo 2014-2020, per quanto concerne gli aspetti di sostenibilità ambientale e valutazione ambientale strategica.	REPORT	2	4	25	=	125.0
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	EFFICIENZA INTERNA	applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della direzione con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborso (documentati).	% di riduzione	0	3	15	=	60.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	EFFICACIA ESTERNA	cliente principale: province, comuni e associazioni di categoria. proposta di miglioramento: condivisione, coordinamento e semplificazione delle tematiche ambientali, con particolare riguardo all'implementazione dell'autorizzazione unica ambientale, attraverso l'istituzione e la gestione del tavolo tecnico volontario di coordinamento.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	PERSONALE	piani reg.li tutela e risanamento atmosfera e rifiuti urbani e speciali: completamento della fase procedurale n. 5 di cui all'all. a, dgr 791 del 31.03.2009 con trasmissione della documentazione alla commissione regionale vas al fine di acquisirne il parere motivato di cui alla fase 6 del medesimo allegato alla dgr 791/2009.	ATTI	0	2	35	=	140.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	PERSONALE	FONDI POR-FESR 2007-2013 ASSE 3 - Linea 3.1.1 "Bonifica e Ripristino Ambientale dei Siti Inquinati, ivi compresi i Siti Industriali Abbandonati" - Cod. Azione 2A311 - ENTITA' DELLA SPESA REALIZZATA (ANNO 2013).	% raggiungimento /programmato	20	70	35	=	175.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Rifiuti	EFFICIENZA INTERNA	applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della direzione con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborso (documentati).	% di riduzione	0	3	15	+	60.0
	C	Serv. Rifiuti	EFFICACIA ESTERNA	cliente principale: province, comuni e associazioni di categoria. proposta di miglioramento: condivisione, coordinamento e semplificazione delle tematiche ambientali, con particolare riguardo all'implementazione dell'autorizzazione unica ambientale, attraverso l'istituzione e la gestione del tavolo tecnico volontario di coordinamento.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Rifiuti	PERSONALE	completamento della fase procedurale n. 5 di cui all'all. a, dgr 791 del 31.03.2009 con trasmissione della documentazione alla commissione regionale vas al fine di acquisirne il parere motivato di cui alla fase 6 del medesimo allegato alla dgr 791/2009.	N.atti-studi elaborati/programmati	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Rifiuti	PERSONALE	FONDI POR-FESR 2007-2013 ASSE 3 - Linea 3.1.1 "Bonifica e Ripristino Ambientale dei Siti Inquinati, ivi compresi i Siti Industriali Abbandonati" - Cod. Azione 2A311 - ENTITA' DELLA SPESA REALIZZATA (ANNO 2013).	% raggiungimento /programmato	20	70	25	=	125.0
	C	Serv. Rifiuti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Sistema idrico integrato	EFFICIENZA INTERNA	APPLICAZIONE DELLA COSTING REVIEW ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA DIREZIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE SPESE DI MATERIALE DI CONSUMO, DI MISSIONE, DI USO AUTOMEZZI REGIONALI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI MEZZI PROPRI SENZA RIMBORSO (DOCUMENTATI).	% di riduzione	0	3	15	=	60.0
	C	Serv. Sistema idrico integrato	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: PROVINCE, COMUNI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONDIVISIONE, COORDINAMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'IMPLEMENTAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE, ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL TAVOLO TECNICO VOLONTARIO DI COORDINAMENTO.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Sistema idrico integrato	PERSONALE	Monitoraggio finanziamenti.	CONTROLLI	40	80	25	+	125.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Sistema idrico integrato	PERSONALE	Accordo per il disinquinamento del bacino del Fratta-Gorzone - accordo integrativo per l'eliminazione delle discariche dei fanghi depurati del comparto conciario attraverso la costruzione di impianto a tecnologia complessa.	ATTI	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Sistema idrico integrato	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	EFFICIENZA INTERNA	APPLICAZIONE DELLA COSTING REVIEW ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA DIREZIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE SPESE DI MATERIALE DI CONSUMO, DI MISSIONE, DI USO AUTOMEZZI REGIONALI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI MEZZI PROPRI SENZA RIMBORSO (DOCUMENTATI).	% di riduzione	0	3	15	+	60.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: PROVINCE, COMUNI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONDIVISIONE, COORDINAMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'IMPLEMENTAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE, ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL TAVOLO TECNICO VOLONTARIO DI COORDINAMENTO.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	PERSONALE	ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DI PROTOCOLLI D'INTESA PREVISTI IN CAMPO AMBIENTALE DAL T.U.A. CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI COINVOLTI PER LA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA.	REPORT	1	3	25	=	100.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	PERSONALE	ELABORAZIONE DISEGNO DI LEGGE IN MATERIA DI VIA E PREDISPOSIZIONE CORRELATI ATTI FINALIZZATI ALLA DEFINITIVA APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO REGIONALE.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Tutela atmosfera	EFFICIENZA INTERNA	APPLICAZIONE DELLA COSTING REVIEW ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA DIREZIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE SPESE DI MATERIALE DI CONSUMO, DI MISSIONE, DI USO AUTOMEZZI REGIONALI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI MEZZI PROPRI SENZA RIMBORSO (DOCUMENTATI).	% di riduzione	0	3	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 126/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Tutela atmosfera	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: PROVINCE, COMUNI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONDIVISIONE, COORDINAMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'IMPLEMENTAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE, ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL TAVOLO TECNICO VOLONTARIO DI COORDINAMENTO.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Tutela atmosfera	PERSONALE	ADEMPIMENTI STABILITI DAL D.LGS 155/2010 IN MERITO ALLA VALUTAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITA' DELL'ARIA. ATTIVITA' INERENTI LA PROCEDURA PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI TUTELA E RISANAMENTO DELL'ATMOSFERA.	% RAGGIUNGIMENTO	40	70	25	+	100.0
	B	U.c. Tutela atmosfera	PERSONALE	ADEMPIMENTI STABILITI DALLA L.R. 17/2009 RELATIVI ALLA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO LUMINOSO E DEL CONSUMO ENERGETICO. RACCOLTA E ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE DI FINANZIAMENTO.	PROCEDURE	30	60	25	=	125.0
	B	U.c. Tutela atmosfera	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. VIA	EFFICIENZA INTERNA	APPLICAZIONE DELLA COSTING REVIEW ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA DIREZIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE SPESE DI MATERIALE DI CONSUMO, DI MISSIONE, DI USO AUTOMEZZI REGIONALI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI MEZZI PROPRI SENZA RIMBORSO (DOCUMENTATI).	% di riduzione	0	3	15	=	60.0
	B	U.c. VIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: PROVINCE, COMUNI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONDIVISIONE, COORDINAMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'IMPLEMENTAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE, ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL TAVOLO TECNICO VOLONTARIO DI COORDINAMENTO.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. VIA	PERSONALE	Predisposizione proposta del disegno di legge per la nuova legge regionale per la valutazione di impatto ambientale da sottoporre all'esame della Giunta regionale.	DISEGNI DI LEGGE	0	1	25	=	100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. VIA	PERSONALE	Predisposizione proposta di deliberazione in materia di compensi ai componenti della Commissione regionale VIA da sottoporre all'esame della Giunta regionale.	DELIBERE	0	1	25	+	125.0
	B	U.c. VIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	EFFICIENZA INTERNA	Accettazione del deposito cauzionale per le autorizzazioni di cava. Riduzione dei costi di archiviazione mediante scansione del documento.	% di riduzione	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprenditori del settore estrattivo. PROPOSTA DI MGLIORAMENTO: Aumento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul sito internet regionale con cadenza mensile dello stato di avanzamento delle pratiche relative alle attività estrattive I° fase relativa alle Province di Belluno, Treviso e Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	PERSONALE	Approvazione di linee guida di microzonazione sismica.	TEMPORALE	31/12/2013	30/09/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	PERSONALE	Predisposizione del Documento di Piano relativo al Piano regionale delle Attività di Cava.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	EFFICIENZA INTERNA	Accettazione del deposito cauzionale per le autorizzazioni di cava. Riduzione dei costi di archiviazione mediante scansione del documento.	% di riduzione	1	2	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 128/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprenditori del settore estrattivo. PROPOSTA DI MGLIORAMENTO: Aumento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul sito internet regionale con cadenza mensile dello stato di avanzamento delle pratiche relative alle attività estrattive I° fase relativa alle Province di Belluno, Treviso e Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	PERSONALE	Riduzione della giacenza dei piani di gestione dei rifiuti di estrazione, mediante l'approvazione dei piani stessi.	ATTI	10	50	25	=	100.0
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	PERSONALE	Predisposizione del documento di Piano relativo al Piano Regionale della Attività di Cava.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Geologico	EFFICIENZA INTERNA	Accettazione del deposito cauzionale per le autorizzazioni di cava. Riduzione dei costi di archiviazione mediante scansione del documento.	% di riduzione	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Geologico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprenditori del settore estrattivo. PROPOSTA DI MGLIORAMENTO: Aumento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul sito internet regionale con cadenza mensile dello stato di avanzamento delle pratiche relative alle attività estrattive I° fase relativa alle Province di Belluno, Treviso e Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Geologico	PERSONALE	Approvazione di linee guida di microzonazione sismica.	TEMPORALE	31/12/2013	30/10/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Geologico	PERSONALE	Predisposizione di una proposta di disposizioni tecniche regionali sulle sonde geotermiche.	TEMPORALE	31/12/2013	30/10/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Geologico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tutela acque	EFFICIENZA INTERNA	Accettazione del deposito cauzionale per le autorizzazioni di cava. Riduzione dei costi di archiviazione mediante scansione del documento.	% di riduzione	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tutela acque	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprenditori del settore estrattivo. PROPOSTA DI MGLIORAMENTO: Aumento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul sito internet regionale con cadenza mensile dello stato di avanzamento delle pratiche relative alle attività estrattive I° fase relativa alle Province di Belluno, Treviso e Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tutela acque	PERSONALE	Coordinamento attività di predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla regolarizzazione delle concessioni per acqua minerale e termale già scadute.	TEMPORALE	31/12/2013	30/09/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Tutela acque	PERSONALE	Coordinamento del gruppo di lavoro per l'individuazione degli episodi di inquinamento diffuso delle falde acquifere regionali.	SCHEDE	5	10	25	=	100.0
	C	Serv. Tutela acque	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE.	% di riduzione	0	15	15	=	45.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: UFFICI DEL GENIO CIVILE - CONSORZI DI BONIFICA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLA SPESA ED AVANZAMENTO LAVORI IDROGEOLOGICI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	PERSONALE	MONITORAGGIO DEGLI EFFETTI DELL'ACCORPAMENTO DEI CONSORZI DI BONIFICA (L.R. 12/2009).	REPORT	1	2	25	=	100.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	PERSONALE	COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA DEI PROGETTI DELLE CASSE DI ESPANSIONE IN FASE DI PROGETTAZIONE, COSI' COME DA INCARICO CONFERITO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DGR N. 1300 DEL 05/06/2012, E TRASMISSIONE ALLA COMMISSIONE VIA.	N.progetti avviati	1	5	25	=	100.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 130/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.C. Attuazione program.interventi	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE.	% di riduzione	0	15	15	=	45.0
	B	U.C. Attuazione program.interventi	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: UFFICI DEL GENIO CIVILE - CONSORZI DI BONIFICA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLA SPESA ED AVANZAMENTO LAVORI IDROGEOLOGICI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.C. Attuazione program.interventi	PERSONALE	Nuovi programmi di difesa del suolo e attivazione progetti FAS.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	B	U.C. Attuazione program.interventi	PERSONALE	Completamento dell'istruttoria dei progetti delle casse di espansione in fase di progettazione, così come da incarico conferito dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 1300 del 5/6/2012 e trasmissione alla Commissione Via.	progetti approvati	1	5	25	=	100.0
	B	U.C. Attuazione program.interventi	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Bonifica	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE.	% di riduzione	0	15	15	=	45.0
	C	Serv. Bonifica	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: UFFICI DEL GENIO CIVILE - CONSORZI DI BONIFICA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLA SPESA ED AVANZAMENTO LAVORI IDROGEOLOGICI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Bonifica	PERSONALE	Individuazione di un sistema di parallelismo tra lo stato di avanzamento dei lavori e le fasi della spesa.	REPORT	1	3	25	=	100.0
	C	Serv. Bonifica	PERSONALE	Analisi specialistica degli atti dei Consorzi e redazione di reports che illustrino gli effetti dell'accorpamento dei Consorzi di bonifica in applicazione alla legge regionale n. 12/2009.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Bonifica	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE.	% di riduzione	0	15	15	=	45.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: UFFICI DEL GENIO CIVILE - CONSORZI DI BONIFICA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLA SPESA ED AVANZAMENTO LAVORI IDROGEOLOGICI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	PERSONALE	SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DI ASSOCIAZIONE DELLA PERICOLOSITA' ALLE ZONE DI ATTENZIONE DEI PIANI DI ASSETTO IDROGEOLOGICO.	ATTI	2	4	25	=	100.0
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	PERSONALE	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE: PREDISPOSIZIONE ACCESSO INTERNET.	PROCEDURE	0	1	25	=	100.0
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione, a seguito di quiescenza senza richiesta di sostituzione, e ottimizzazione delle risorse umane assegnate all'Ufficio Concessioni e Autorizzazioni idrauliche per l'espletamento dei compiti d'istituto.	% di riduzione	0	25	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Privati cittadini e/o professionisti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ottimizzazione del procedimento istruttorio relativo alle istanze in materia sismica mediante razionalizzazione dell'accesso dell'utenza allo sportello.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni/autorizzazioni in relazione alla formalizzazione del titolo e/o alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	35	70	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	PERSONALE	Conclusione degli adempimenti amministrativi connessi agli interventi realizzati.	PROGETTI	3	5	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tecnico BL	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione, a seguito di quiescenza senza richiesta di sostituzione, e ottimizzazione delle risorse umane assegnate all'Ufficio Concessioni e Autorizzazioni idrauliche per l'espletamento dei compiti d'istituto.	% di riduzione	0	25	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 132/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tecnico BL	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Privati cittadini e/o professionisti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ottimizzazione del procedimento istruttorio relativo alle istanze in materia sismica mediante razionalizzazione dell'accesso dell'utenza allo sportello.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tecnico BL	PERSONALE	Coordinamento delle attività di programmazione degli interventi di competenza.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Tecnico BL	PERSONALE	Conclusione degli adempimenti amministrativi connessi agli interventi realizzati.	PROGETTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico BL	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione ed ottimizzazione dei sopralluoghi al fine di ridurre il consumo di carburante per i mezzi in dotazione all' ufficio.	% di riduzione	2	5	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: L'utente esterno che necessita di certificazione di rispondenza della normativa sismica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione del termine di rilascio del certificato di rispondenza delle norme sismiche.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	30	60	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	PERSONALE	Interventi di sistemazione, manutenzione e somma urgenza anche con riferimento all'Accordo Quadro.	Interventi	7	10	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tecnico TV	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione ed ottimizzazione dei sopralluoghi al fine di ridurre il consumo di carburante per i mezzi in dotazione all' ufficio.	% di riduzione	2	5	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tecnico TV	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: L'utente esterno che necessita di certificazione di rispondenza della normativa sismica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione del termine di rilascio del certificato di rispondenza delle norme sismiche.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tecnico TV	PERSONALE	Coordinamento attività realizzazione Dbase dei pozzi denunciati ai sensi dell'art. 10 del DLgs 275/1993 e conseguente avvio dei procedimenti ai sensi della DGR 597/2010 (concessioni preferenziali).	% raggiungimento /programmato	50	70	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico TV	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	30	60	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico TV	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione superficie degli Uffici destinati al Genio Civile.	% di riduzione	0	25	15	=	75.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: territorio e sua sicurezza idraulica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: consegna lavori OPCM per l'intera provincia di Vicenza e connessi lavori di sistemazione per Comune di Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	50	100	25	=	100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	PERSONALE	Accordo di programma MATTM - Predisposizione di progetti esecutivi e parere CTRD.	PROGETTI	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione superficie degli Uffici destinati al Genio Civile.	% di riduzione	0	25	15	=	75.0
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: territorio e sua sicurezza idraulica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: consegna lavori OPCM per l'intera provincia di Vicenza e connessi lavori di sistemazione per Comune di Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	PERSONALE	Integrazione Banca dati con formalizzazione del titolo per riscossione canoni delle concessioni.	PRATICHE	50	100	25	=	100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	PERSONALE	Gestione Fondi Sistemazione Idraulica PAR FSC 2013 - Predisposizione Progetti esecutivi e parere CTRD.	PROGETTI	1	4	25	=	100.0
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tecnico PD	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DI RISORSE UMANE CON RIPARTIZIONE DEI MEDESIMI CARICHI DI LAVORO TRA IL PERSONALE RESIDUO.	% di riduzione	0	4	15	=	60.0
	C	Serv. Tecnico PD	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ESTERNO (UTENTE PRIVATO/PUBBLICO). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: AUMENTO ORARIO DI APERTURA UFFICI AL PUBBLICO.	REPORT	1	2	15	=	30.0
	C	Serv. Tecnico PD	PERSONALE	-REPORT DEGLI INTERVENTI FINANZIATI ED IN CORSO. -RELAZIONE PREVISIONALE RIGUARDANTE LE PROBLEMATICHE IDRAULICHE.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico PD	PERSONALE	PROSECUZIONE DELLA REGOLARIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI E DERIVAZIONI IN RELAZIONE ALLA FORMALIZZAZIONE DEL TITOLO / SUO DINIEGO O ALLA QUANTIFICAZIONE E RICHIESTA DEI CANONI ARRETRATI.	PRATICHE	40	90	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico PD	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche gestite sia trasversalmente da più uffici che singolarmente da ciascun ufficio della Struttura, mediante creazione di contenitore intranet comune per l'inserimento di: informazioni, pareri a supporto di istruttorie trasversali, nonchè archiviazione e consultazione condivisa delle istruttorie. Utilità conseguente anche la semplificazione e riduzione dei tempi di ricerca stato delle istruttorie con migliore immediatezza nella risposta alle richieste dell'utenza esterna.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: concessionari di Beni e Risorse del Demanio Idrico e Marittimo, imprese e professionisti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: introduzione di una procedura di raccolta dei recapiti elettronici, attivata contestualmente all'istruttoria dei diversi procedimenti, finalizzata ad intrattenere procedure informatizzate per lo scambio di documenti anche con l'utenza privata (semplice e-mail per i documenti ordinari e indirizzo PEC sostitutivo della posta raccomandata).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	PERSONALE	B- Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	50	100	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	PERSONALE	A - Monitoraggio periodico e sistematico dello stato delle opere idrauliche e redazione di documenti illustrativi delle situazioni di rischio, suddivise per corso d¿acqua, per l¿individuazione delle priorità di intervento da riferire ai prossimi programmi di finanziamento regionali e statali.	DOCUMENTI	1	3	25	=	100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tecnico	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche gestite sia trasversalmente da più uffici che singolarmente da ciascun ufficio della Struttura, mediante creazione di contenitore intranet comune per l'inserimento di: informazioni, pareri a supporto di istruttorie trasversali, nonchè archiviazione e consultazione condivisa delle istruttorie. Utilità conseguente anche la semplificazione e riduzione dei tempi di ricerca stato delle istruttorie con migliore immediatezza nella risposta alle richieste dell'utenza esterna.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Tecnico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: concessionari di Beni e Risorse del Demanio Idrico e Marittimo, imprese e professionisti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: introduzione di una procedura di raccolta dei recapiti elettronici, attivata contestualmente all'istruttoria dei diversi procedimenti, finalizzata ad intrattenere procedure informatizzate per lo scambio di documenti anche con l'utenza privata (semplice e-mail per i documenti ordinari e indirizzo PEC sostitutivo della posta raccomandata).	REPORT	1	2	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 136/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tecnico	PERSONALE	B- Promozione iniziative per la riduzione dei rischi naturali anche attraverso la predisposizione di programmi e progetti di mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico.	PROGETTI	2	7	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico	PERSONALE	A - Monitoraggio periodico e sistematico dello stato delle opere idrauliche e redazione di documenti illustrativi delle situazioni di rischio, suddivise per corso d¿acqua, per l¿individuazione delle priorità di intervento da riferire ai prossimi programmi di finanziamento regionali e statali.	DOCUMENTI	1	3	25	=	100.0
	C	Serv. Tecnico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Opere marittime	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche gestite sia trasversalmente da più uffici che singolarmente da ciascun ufficio della Struttura, mediante creazione di contenitore intranet comune per l'inserimento di: informazioni, pareri a supporto di istruttorie trasversali, nonchè archiviazione e consultazione condivisa delle istruttorie. Utilità conseguente anche la semplificazione e riduzione dei tempi di ricerca stato delle istruttorie con migliore immediatezza nella risposta alle richieste dell'utenza esterna.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Opere marittime	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: concessionari di Beni e Risorse del Demanio Idrico e Marittimo, imprese e professionisti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: introduzione di una procedura di raccolta dei recapiti elettronici, attivata contestualmente all'istruttoria dei diversi procedimenti, finalizzata ad intrattenere procedure informatizzate per lo scambio di documenti anche con l'utenza privata (semplice e-mail per i documenti ordinari e indirizzo PEC sostitutivo della posta raccomandata).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Opere marittime	PERSONALE	B - Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	50	100	25	=	125.0
	C	Serv. Opere marittime	PERSONALE	A - Completamento del censimento e monitoraggio sul territorio delle concessioni di grandi derivazioni d'acqua per l'inserimento in banca dati gestionale informatizzata relativa all'uso e alla localizzazione territoriale degli impianti e delle opere con cartografia.	PERCENTUALE	30	100	25	=	100.0
	C	Serv. Opere marittime	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di gestione dei caselli e magazzini idraulici finalizzate al risparmio energetico.	% di riduzione	5	10	15	=	75.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese affidatarie Lavori. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Proceduralizzazione e monitoraggio finalizzati al miglioramento del processo di pagamento dei crediti maturati a favore delle Imprese che eseguono lavori pubblici di competenza del Genio Civile di Verona.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	PERSONALE	Proposta di procedure volte alla razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse del demanio idrico, alla modifica del R.D. 523 del 1904, all'implementazione di un sistema sanzionatorio atto a reprimere gli abusi.	INIZIATIVE	1	3	25	=	100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	120	200	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di gestione dei caselli e magazzini idraulici finalizzate al risparmio energetico.	% di riduzione	5	10	15	=	75.0
	C	Serv. Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese affidatarie Lavori. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Proceduralizzazione e monitoraggio finalizzati al miglioramento del processo di pagamento dei crediti maturati a favore delle Imprese che eseguono lavori pubblici di competenza del Genio Civile di Verona.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Svolgimento gara di appalto urgente per completamento lavori idraulici a difesa dell'abitato di Soave (VR).	TEMPORALE	31/10/2013	30/09/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Definizione Accordo Quadro (DGR 22.05.2012 n.977) per esecuzione lavori di manutenzione idraulica dei corsi d'acqua e per interventi di somma urgenza.	TEMPORALE	30/11/2013	31/08/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tecnico	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di gestione dei caselli e magazzini idraulici finalizzate al risparmio energetico.	% di riduzione	5	10	15	=	75.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. **del** pag. 138/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tecnico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese affidatarie Lavori. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Proceduralizzazione e monitoraggio finalizzati al miglioramento del processo di pagamento dei crediti maturati a favore delle Imprese che eseguono lavori pubblici di competenza del Genio Civile di Verona.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Tecnico	PERSONALE	Predisposizione schede di monitoraggio relative al processo di pagamento dei crediti maturati a favore delle Imprese che eseguono lavori pubblici di competenza del Genio Civile di Verona.	TEMPORALE	31/10/2013	15/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico	PERSONALE	Predisposizione perizie di manutenzione da realizzare nell'ambito dell'Accordo Quadro.	PROGETTI	3	6	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta rispetto al budget assegnato pari a 2200 euro.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: imprese e professionisti (eventuali altri utenti esterni). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: informatizzazione dei registri cartacei relativi al deposito cementi armati.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	150	200	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	PERSONALE	Affidamenti lavori e/o impegni di spesa relativi.	PROGETTI	4	6	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE RISORSE UMANE A PARITA' DI SERVIZI EROGATI: COLLOCAZIONE IN QUIESCENZA DI N. 1 UNITA' DI LIVELLO B/6 AL 31/12/2012 E RINUNCIA ALLA SUA SOSTITUZIONE.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: AZIENDE TERRITORIALI PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE (A.T.E.R.) E COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PIANI DI VENDITA DEL PATRIMONIO E.R.P.: DEFINIZIONE CRITERI E PROCEDURE PER LA REVISIONE DINAMICA DEI PIANI E PER LA COSTANTE ATTUAZIONE DEI MEDESIMI.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	PERSONALE	PIANO STRATEGICO DELLE POLITICHE DELLA CASA NEL VENETO 2013 - 2020: STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI EDILIZIA SOVVENZIONATA FINANZIATI CON P.C.R. N. 74/2002 E DD.G.R. NN. 3760/2005, 1583/2006 E 3190/2008 (PROGRAMMA TRIENNALE 2001-2003 E PROGRAMMI STRAORDINARI REGIONALI) E RILEVAMENTO DELLE EVENTUALI ECONOMIE FINANZIARIE.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	PERSONALE	PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA (P.N.E.A.): MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Amministrativa	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE RISORSE UMANE A PARITA' DI SERVIZI EROGATI: COLLOCAZIONE IN QUIESCENZA DI N. 1 UNITA' DI LIVELLO B/6 AL 31/12/2012 E RINUNCIA ALLA SUA SOSTITUZIONE.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	B	U.c. Amministrativa	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: AZIENDE TERRITORIALI PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE (A.T.E.R.) E COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PIANI DI VENDITA DEL PATRIMONIO E.R.P.: DEFINIZIONE CRITERI E PROCEDURE PER LA REVISIONE DINAMICA DEI PIANI E PER LA COSTANTE ATTUAZIONE DEI MEDESIMI.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	B	U.c. Amministrativa	PERSONALE	Ricognizione risorse regionali destinate all'e.r.p. sovvenzionata. Programma e.r.p. 2001-2003, "Anziani 2000", "Recupero alloggi sfitti", edilizia universitaria. Monitoraggio degli interventi, dell'allocazione delle risorse, della domanda di e.r.p. e di eventuali economie in funzione della predisposizione dei provvedimenti attuativi del Piano Strategico delle Politiche della Casa del Veneto 2013-2020.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 140/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Amministrativa	PERSONALE	Semplificazione dei processi. Gestione dei flussi documentali mediante la creazione di una scrivania virtuale. Digitalizzazione e messa in rete dell'Unità di Progetto di un archivio informatico relativo ai processi autorizzatori e di vigilanza delle AA.TT.E.R.. Definizione del protocollo interno di utilizzo.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Amministrativa	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. ENERGIA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del tempo dedicato dal personale nel Processo di informazione al pubblico relativa alla certificazione energetica grazie all'attivazione di un sistema online di informazione completo di una sezione di FAQ.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A2	U.P. ENERGIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: aziende/professionisti/cittadini per l'ottenimento delle autorizzazioni di competenza regionale per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ottimizzazione del sito internet di settore, che raccolga ed illustri, fra l'altro: a) le normative e le competenze per l'approvazione dei progetti di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili; b) l'elenco degli impianti presenti in Regione; c) le principali fonti di finanziamento comunitarie, statali e regionali. Il miglioramento sarà rilevato dalla comparazione fra il numero di pagine e di links attuali rispetto a quelli finali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. ENERGIA	PERSONALE	Coordinamento per la predisposizione dei PAES d'area per i Comuni aderenti al progetto regionale Joint SEAP Option 2 - Rovigo, attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi quali schede online, videoconferenze, data-base comuni.	REPORT	1	2	35	=	140.0
	A2	U.P. ENERGIA	PERSONALE	Gestione fondi PAR-FSC nell'ambito della LINEA DI INTERVENTO 1.1 - Riduzione dei consumi energetici ed efficientamento degli edifici pubblici. Individuazione dei soggetti e dei progetti da finanziare "a regia regionale": avvio procedure.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	35	=	140.0
	A2	U.P. ENERGIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del tempo dedicato dal personale nel Processo di informazione al pubblico relativa alla certificazione energetica grazie all'attivazione di un sistema online di informazione completo di una sezione di FAQ.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: aziende/professionisti/cittadini per l'ottenimento delle autorizzazioni di competenza regionale per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ottimizzazione del sito internet di settore, che raccolga ed illustri, fra l'altro: a) le normative e le competenze per l'approvazione dei progetti di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili; b) l'elenco degli impianti presenti in Regione; c) le principali fonti di finanziamento comunitarie, statali e regionali. Il miglioramento sarà rilevato dalla comparazione fra il numero di pagine e di links attuali rispetto a quelli finali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	PERSONALE	Coordinamento tecnico per la predisposizione dei PAES d'area per i Comuni aderenti al progetto regionale Joint SEAP Option 2 - Rovigo, attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi quali schede online, videoconferenze, data-base comuni.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	PERSONALE	Gestione fondi PAR-FSC nell'ambito della LINEA DI INTERVENTO 1.1 - Riduzione dei consumi energetici ed efficientamento degli edifici pubblici. Individuazione dei soggetti e dei progetti da finanziare "a regia regionale": avvio procedure.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	C	Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Servizio Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del tempo dedicato dal personale nel Processo di informazione al pubblico relativa alla certificazione energetica grazie all'attivazione di un sistema online di informazione completo di una sezione di FAQ.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	C	Servizio Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: aziende/professionisti/cittadini per l'ottenimento delle autorizzazioni di competenza regionale per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ottimizzazione del sito internet di settore, che raccolga ed illustri, fra l'altro: a) le normative e le competenze per l'approvazione dei progetti di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili; b) l'elenco degli impianti presenti in Regione; c) le principali fonti di finanziamento comunitarie, statali e regionali. Il miglioramento sarà rilevato dalla comparazione fra il numero di pagine e di links attuali rispetto a quelli finali.	REPORT	1	2	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 142/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Coordinamento giuridico amministrativo per la predisposizione dei PAES d'area per i Comuni aderenti al progetto regionale Joint SEAP Option 2 - Rovigo, attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi quali schede online, videoconferenze, data-base comuni.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Coordinamento dei 2 Gruppi Tecnici di Semplificazione (GTS) assegnati alla Struttura con DGR n. 1419 del 31 luglio 2012.	REPORT	3	5	25	=	125.0
	C	Servizio Amministrativo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE SEDI DEI LLPP.	% di riduzione	0	33	15	=	60.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ASSUNZIONE DI PROVVEDIMENTI PER ANDARE INCONTRO ALLA CRISI ECONOMICO-FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	PERSONALE	CONFERMA CONTRIBUTO ALLE ATER PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ALLOGGI ERP (DGR 1375/2012).	TEMPORALE	30/09/2013	31/08/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	PERSONALE	RENDICONTAZIONE DI SPESA RELATIVA AL POR 2007-2013, NELL'AMBITO DELL'ASSE PRIORITARIO 2, AZIONI 2,1,1 E 2,1,2.	IMPORTO (MIGLIAIA DI EURO)	1500000	2000000	25	=	125.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Sport	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE SEDI DEI LLPP.	% di riduzione	0	33	15	=	60.0
	C	Serv. Sport	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ASSUNZIONE DI PROVVEDIMENTI PER ANDARE INCONTRO ALLA CRISI ECONOMICO-FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Sport	PERSONALE	IMPLEMENTARE SUL SITO ISTITUZIONALE LA SERIE DELLE PIÙ FREQUENTI DOMANDE POSTE DAI CANDIDATI AI CONTRIBUTI REGIONALI E LE RELATIVE RISPOSTE.	TEMPORALE	30/11/2013	31/10/2013	25	=	100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Sport	PERSONALE	PREDISPORRE E PUBBLICARE SUL BUR IL BANDO PER L¿ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA PRATICA SPORTIVA AI SENSI DELLA L.R. 12/1993.	TEMPORALE	31/08/2013	31/07/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Sport	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE SEDI DEI LLPP.	% di riduzione	0	33	15	=	60.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ASSUNZIONE DI PROVVEDIMENTI PER ANDARE INCONTRO ALLA CRISI ECONOMICO-FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE DI UNA RACCOLTA DI RISPOSTE FREQUENTI A QUESITI RELATIVI ALLE PRESCRIZIONI TECNICHE REGIONALI ATTE A GARANTIRE LA FRUIZIONE DEGLI EDIFICI RESIDENZIALI PUBBLICI E PRIVATI E DEGLI EDIFICI E SPAZI PRIVATI APERTI AL PUBBLICO, DI CUI ALLA DGR 1428/2011, ORGANIZZATA PER TIPOLOGIE DI ARGOMENTI AI FINI DELLA SUCCESSIVA PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELLA DIREZIONE.	TEMPORALE	31/12/2013	30/10/2013	25	=	100.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI NUOVO BANDO PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI FINANZIAMENTO SOSTITUTIVO PER LAVORI PUBBLICI DI INTERESSE REGIONALE AI SENSI DELL¿ART. 40, COMMA 1, DELLA L.R. N. 3/2013.	TEMPORALE	31/08/2013	30/04/2013	25	=	75.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE SEDI DEI LLPP.	% di riduzione	0	33	15	=	60.0
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ASSUNZIONE DI PROVVEDIMENTI PER ANDARE INCONTRO ALLA CRISI ECONOMICO-FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	PERSONALE	SISMICA: PROVVEDIMENTI DI FINANZIAMENTO.	REPORT	1	2	25	=	125.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 144/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	PERSONALE	PROGRAMMI COMUNITARI: AFFIDAMENTO DI SERVIZI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI CULTEMA E PROFILI.	REPORT	2	6	25	=	125.0
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
SEGR. REG. SANIT	B	U.c. Affari giuridico/amministr.	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	B	U.c. Affari giuridico/amministr.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Affari giuridico/amministr.	PERSONALE	PSSR 2012-2016 Predisposizione dell¿iter amministrativo per la concessione di autorizzazione per attività esterna dei Direttori Generali e di Area.	ATTI	0	1	25	=	125.0
	B	U.c. Affari giuridico/amministr.	PERSONALE	PSSR 2012-2016 Monitoraggio dell'iter delle proposte di deliberazione e dei decreti delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità.	REPORT	3	6	25	=	125.0
	B	U.c. Affari giuridico/amministr.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	B	U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	PERSONALE	Predisposizione ed organizzazione delle riunioni della Commissione Salute e raccordo tecnico per i provvedimenti da esaminare in Conferenza delle Regioni e PP.AA.	N.iniziative realizzate/programmate	10	15	25	=	125.0
	B	U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	PERSONALE	Attività di coordinamento delle istruttorie tecniche e delle riunioni dei gruppi di lavoro interregionali della Commissione Salute nonché delle riunioni tecniche miste presso la Conferenza Stato/Regioni e Unificata.	N.iniziative realizzate/programmate	50	70	25	=	125.0
	B	U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	PERSONALE	Garantire erogazioni finanziarie settore sociosanitario dopo l'abrogazione dell'art. 36 della L.R. n. 1/2004.	% raggiungimento /programmato	30	70	25	=	125.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	PERSONALE	Gestione della preparazione tecnica per il personale distaccato.	SOGGETTI COINVOLTI	1	3	25	=	125.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio-Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 146/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	PERSONALE	Attuazione adempimenti di cui alle DGR 239-481-1169 per la realizzazione del nuovo Polo della salute di Padova.	azioni/atti	5	8	35	=	175.0
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	PERSONALE	Attivazione della procedura di "Alto monitoraggio" relativamente alle Aziende Sanitarie con elevati livelli di criticità (vedasi CR 154).	REPORT	3	5	35	=	175.0
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Contr.Inv. prezzi acquis.SSR	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	C	Serv. Contr.Inv. prezzi acquis.SSR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio-Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Contr.Inv. prezzi acquis.SSR	PERSONALE	MOBILITA' SANITARIA - analisi: Mobilità IntraRegionale; Mobilità Interregionale; Mobilità Internazionale.	N.monitoraggi realizzati/programmati	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Contr.Inv. prezzi acquis.SSR	PERSONALE	OSSERVATORIO PREZZI REGIONALE - analisi dei prezzi unitari: produzione analisi su: Principi Attivi, Dispositivi Medici, Ristorazione, Pulizia, Lavanderia.	N.monitoraggi realizzati/programmati	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Contr.Inv. prezzi acquis.SSR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Sistema informatico SSR	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	C	Serv. Sistema informatico SSR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio-Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Sistema informatico SSR	PERSONALE	Dematerializzazione della ricetta cartacea (decreto MEF 2 novembre 2011).	%stato avanzamento/programmato	80	100	25	=	125.0
	C	Serv. Sistema informatico SSR	PERSONALE	Coordinamento delle attività di implementazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (Implementazione dell'architettura regionale e Standard) di cui al PSSR, alla legge 221/2012, e alla DGR 1671/2012.	%stato avanzamento/programmato	80	100	25	=	125.0
	C	Serv. Sistema informatico SSR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio-Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	PERSONALE	Avvio di tutte le procedure di gara previste dalla D.G.R. 1272/2012 per l'anno in corso.	REPORT	8	16	35	=	175.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	PERSONALE	Avvio dei lavori per la preparazione della gara farmaci regionale 2014-2016.	n. attività svolte	2	5	35	=	175.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Farmaceutico	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Farmaceutico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Farmaceutico	PERSONALE	Redazione Documenti di indirizzo prescrittivo nelle aree terapeutiche a maggior costosità e rischio di inappropriatezza.	DOCUMENTI	1	4	25	=	125.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 148/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Farmaceutico	PERSONALE	Monitoraggio spesa per beni sanitari delle aziende ULSS / ospedaliere / IRCCS rispetto ai tetti assegnati con Delibere di Giunta.	N.report e azioni correttive	1	4	25	=	125.0
	C	Serv. Farmaceutico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	PERSONALE	Monitoraggio dell'attuazione a livello locale del trasferimento delle funzioni in materia di sanità penitenziaria (DPCM 1° aprile 2008).	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	PERSONALE	Monitoraggio dell'attuazione a livello locale del Progetto obiettivo per la tutela della salute mentale: triennio 2010-12 (DGR n. 651 del 9 marzo 2010).	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	PERSONALE	LISTE DI ATTESA: Predisposizione atto deliberativo sul governo delle liste di attesa.	ATTI	0	1	25	=	125.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	PERSONALE	NOMENCLATORE TARIFFARIO - Recepimento del DM 18 ottobre 2012 e aggiornamento del Nomenclatore Tariffario Regionale dell¿assistenza specialistica ambulatoriale.	ATTI	0	1	25	=	125.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Accreditamento	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Accreditamento	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Accreditamento	PERSONALE	Analisi giuridica a supporto della definizione di procedure per il rinnovo e il rilascio di nuovi accreditamenti a strutture sanitarie private.	RELAZIONI	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Accreditamento	PERSONALE	Prevenzione e gestione del contenzioso nell'ambito dell'attività volta al recepimento degli strumenti di revisione del sistema di accreditamento.	DELIBERE	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Accreditamento	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	PERSONALE	Attuazione PSSR 2012-2016 : definizione di proposta di adeguamento/implementazione reti cliniche.	DELIBERE	0	2	25	=	125.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	PERSONALE	Attuazione del PSSR 2012-2016: definizione della proposta di adeguamento delle Schede di dotazione Ospedaliera degli erogatori Pubblici e Privati Ospedalieri Accreditati.	DELIBERE	0	1	25	=	125.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 150/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	PERSONALE	Attuazione degli adempimenti sulla riorganizzazione della Medicina Convenzionata, con particolare attenzione allo sviluppo della Medicina di Gruppo Integrata.	PIANI	5	10	35	=	175.0
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	PERSONALE	Attuazione degli adempimenti sulla riorganizzazione distrettuale in conformità degli indirizzi del PSSR 2012-2016.	ATTI	6	21	35	=	175.0
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	PERSONALE	Adempiere integralmente a quanto previsto dalla normativa e dagli accordi nazionali in materia di formazione continua (ECM) attraverso avvio procedura regionale per l¿accreditamento dei Provider, mediante convenzione con l¿Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali. Avvio attività previste dalla convenzione.	TEMPORALE	30/09/2013	15/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	PERSONALE	Approvazione atti aziendali Aziende ULSS e Ospedaliere entro termine previsto da DGR n.975/2013.	% di approvazione	80	100	25	=	125.0
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	PERSONALE	Predisposizione delle linee guida del Dipartimento di Prevenzione e mappatura dell'organizzazione dei Dipartimenti, in attuazione degli artt. 6 e 8 della L.R. 23/2012 e del Piano Socio Sanitario Regionale.	DELIBERE	1	2	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	PERSONALE	Definizione dei documenti di ricognizione dei Livelli Essenziali di Assistenza dei Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS, in attuazione dell'art. 8 della L.R. 23/2012 e del Piano Socio Sanitario Regionale.	DELIBERE	0	1	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	PERSONALE	Monitoraggio screening oncologici regionali e implementazione dei sistemi di sorveglianza malattie infettive e stili di vita.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	PERSONALE	Monitoraggio dei tassi di copertura vaccinale, predisposizione del report e condivisione con il Comitato sospensione obbligo vaccinale.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 152/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	PERSONALE	Rispetto Piano Attuativo Certificazione come da DDR GSA 2/2013.	N.scadenze raggiunte/programmate	80	100	25	=	125.0
	A2	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	PERSONALE	Rispetto adempimenti di bilancio ed ulteriori adempimenti (DL 35/2013, ricognizione straordinaria 2001-2011).	N.scadenze raggiunte/programmate	80	100	25	=	125.0
	A2	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DI ORE DI STRAORDINARIO.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ULSS. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT INFORMATIVO SUGLI ESITI DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIALE E SOCIO SANITARIA BIENNIO 2011-2012 (l'attività consiste nel predisporre un documento che serva alle ULSS come spunto di riflessione per l'attivazione di azioni ed interventi mirati e in linea con la programmazione regionale).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	PERSONALE	PRESENTAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI RIFORMA DELLA CONTABILITA' DELLE IPAB (L'attività consiste nel predisporre un provvedimento che contenga le disposizioni attuative e i macroprincipi della contabilità economico patrimoniale).	TEMPORALE	31/10/2013	31/05/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	PERSONALE	PRESENTAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DI UN DISEGNO DI LEGGE REGIONALE SULLA FAMIGLIA (L'attività consiste nel predisporre un provvedimento che tenga conto dei nuovi bisogni delle famiglie, in particolare nelle diverse funzioni educative, formative e di supporto e sussidiarietà).	TEMPORALE	31/10/2013	31/05/2013	25	=	100.0

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DI ORE DI STRAORDINARIO.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ULSS. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT INFORMATIVO SUGLI ESITI DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIALE E SOCIO SANITARIA BIENNIO 2011-2012 (l'attività consiste nel predisporre un documento che serva alle ULSS come spunto di riflessione per l'attivazione di azioni ed interventi mirati e in linea con la programmazione regionale).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	PERSONALE	Incrementare una progettualità già esistente sul tema dell'assistenza domiciliare alle persone affette da demenza traducendola su un vasto territorio regionale.	DELIBERE	0	1	25	+	125.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	PERSONALE	Predisposizione ed approvazione di un programma triennale in materia di redistribuzione delle eccedenze alimentari ai sensi della L. R. 11/2011.	DELIBERE	0	1	25	+	125.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. VETERINARIA	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A2	U.P. VETERINARIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. VETERINARIA	PERSONALE	Monitoraggio del Piano Regionale dei Controlli.	REPORT	0	1	25	=	100.0
	A2	U.P. VETERINARIA	PERSONALE	Partecipazione in modalità videoconferenza a riunioni indette dal ministero sul totale delle convocazioni.	% RAGGIUNGIMENTO	35	67	25	=	75.0

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A Dgr n. del pag. 154/172

Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. VETERINARIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	PERSONALE	Effettuazione di Audit nei confronti dei Servizi Veterinari territoriali. Assistenza audit FVO, ministeriali e altri organismi.	DOCUMENTI	2	4	25	=	125.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	PERSONALE	Riduzione di presenze a riunioni al Ministero della Salute con partecipazione alternativa in modalità videoconferenza su totale convocazioni.	PERCENTUALE	35	67	25	=	125.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0

4.5. Esiti delle valutazioni 2013

I risultati della valutazione della performance 2013 sono riportati nei paragrafi che seguono.

Esiti generali della valutazione della performance 2013
Fornisce una quadro generale delle valutazioni complessive espresse nei confronti dei Dirigenti della Regione del Veneto nell'ambito della valutazione della performance.

4.6. Metodologia di valutazione della performance 2013

Valutazione della performance
Fornisce un quadro dettagliato delle valutazioni espresse, nelle diverse dimensioni della performance, a livello di tipologia di obiettivo, per Segreteria regionale e Direzione regionale.
In particolare vengono analizzate i livelli di raggiungimento degli obiettivi rispetto le diverse dimensioni la valutazione della performance:

Performance organizzativa – efficienza interna
Performance organizzativa – efficacia esterna
Performance individuale
Performance complessiva

Tipologia di obiettivi
Viene confermata la distinzione nelle tipologie di obiettivi, introdotta nel 2011, che si concretizza in:
· 1 Obiettivo strategico di performance organizzativa di efficienza interna;
· 1 Obiettivo strategico di performance organizzativa di efficacia esterna;
· 2 Obiettivi di performance individuale di ciascun Dirigente;
· 1 obiettivo legato al processo di valutazione (rispetto dei tempi di valutazione).

La Performance Organizzativa
In generale, la Performance Organizzativa prevede i seguenti ambiti: l'attuazione delle politiche di soddisfazione dei bisogni della collettività; il grado di realizzazione del mandato, il grado di soddisfazione dell'utenza, lo sviluppo degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie dell'informazione e della

comunicazione e lo sviluppo organizzativo, il grado di partecipazione dei cittadini, la riduzione dei costi e dei tempi, la quantità dei servizi , gli obiettivi delle pari opportunità. La perfomance organizzativa dell'ente è definita con il coinvolgimento della Giunta Regionale, attraverso l'individuazione di una serie di schede con finalità, obiettivi strategici, obiettivi gestionali, indicatori dell'ente e delle direzioni. Per ognuna si definisce una serie di indicatori di outcome (con il coinvolgimento dei direttori competenti).
Per quanto riguarda le strutture amministrative dell'Assemblea legislativa regionale che, ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto, «ha autonomia organizzativa e, nell'ambito dello stanziamento assegnato in bilancio, autonomia amministrativa e contabile» la perfomance organizzativa è definita con il coinvolgimento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

La performance individuale
La performance individuale prevede i seguenti ambiti: indicatori di performance di settore/servizio, il grado di raggiungimento degli obiettivi, la qualità del contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
L'obiettivo/i individuale/i incide per il 70% sul totale degli obiettivi e il suo effettivo raggiungimento viene verificato dal Dirigente valutatore.
Dal 2012 gli obiettivi personali del dirigente valutato sono stati ridotti a due e contemporaneamente è stato introdotto un obiettivo legato al corretto svolgimento delle attività di valutazione e al rispetto dei tempi previsti. Tale indicatore verrà calcolato automaticamente a conclusione del processo valutativo e assegnerà un punteggio correlato alla data di conclusione della valutazione di tutti i dipendenti in carico a ciascun dirigente valutatore (la valutazione massima si raggiungerà rispettando i termini stabiliti, per ogni settimana di ritardo verrà applicata una penalità di un punto).

I soggetti competenti del sistema di valutazione
La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance che valuta la performance organizzativa di ente e dei dirigenti,
- dai dirigenti, che valutano le performance individuali del personale assegnato con la collaborazione dei titolari di posizione organizzativa.
La valutazione della performance da parte dei soggetti sopra citati è effettuata sulla base dei parametri e modelli di riferimento definiti dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), istituita a livello centrale.

Gli aspetti tecnici del sistema di valutazione
La valutazione delle performance avviene per mezzo di uno strumento informatico disponibile esclusivamente su formato elettronico, via web, in conformità con il percorso metodologico del manuale operativo della valutazione della performance. Il metodo di valutazione prevede la traduzione della prestazione dirigenziale in un punteggio. Il punteggio massimo ottenibile da un dirigente è convenzionalmente fissato in **500 punti** dei quali:
· **350 riconducibili alla parte di valutazione su obiettivi (70%)**;
· **150 alla valutazione su fattori di prestazione (30%)**.
Dei 350 punti attribuibili alla valutazione su obiettivi: un 30% è legato al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa mentre il rimanente 70% è correlato al raggiungimento degli obiettivi di performance individuale. Gli obiettivi assegnati devono essere rappresentativi dei risultati attesi dalla prestazione del

dirigente nel periodo di riferimento, riferiti sia ad attività istituzionali che ad eventuali progetti di natura straordinaria comunque di rilievo per l'ente, in grado di rappresentare nell'insieme gli aspetti più qualificanti della prestazione. Inoltre devono poter essere raggiungibili e sfidanti.

Grado di raggiungimento degli obiettivi

Il grado di raggiungimento degli obiettivi, di performance organizzativa e di performance individuale, viene individuato confrontando il valore finale dell'indicatore con i valori minimi e massimi predeterminati, attraverso l'impiego di una scala che varia da uno a sette ed il significato dei punti attribuiti è il seguente:

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTI
Non raggiunto	0
Parzialmente raggiunto	1 o 2
Raggiunto in gran parte, ma non completamente	3
Raggiunto completamente	4
Raggiunto e/o superato con qualità documentata	5

Valutazione dei fattori di prestazione

I fattori di prestazione servono a verificare l'adeguatezza del dirigente in merito alle capacità di presidiare gli elementi di tipo professionale e comportamentale che concorrono al raggiungimento degli obiettivi, quali:

1. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Si considera la capacità del valutato nella gestione complessiva della risorsa umana affidatagli. Ciò comporta la valutazione rispetto al saper creare un adeguato clima partecipativo al fine di ottenere prestazioni qualitativamente coerenti con le esigenze dell'Amministrazione regionale, attraverso una reale motivazione dei collaboratori ed una loro effettiva assunzione di responsabilità; all'assegnazione dei lavori in relazione alle professionalità presenti e al favorire lo sviluppo professionale dei collaboratori; al rispetto delle pari opportunità, al saper gestire coerentemente il sistema premiante meritocratico intervenendo adeguatamente, secondo le previsioni contrattuali, anche nei casi di prestazione non in linea con gli standard operativi attesi.

2. GESTIONE STRUMENTI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Viene posta l'attenzione sulle capacità del valutato di porre in essere azioni volte al miglioramento di processi, procedure, progetti all'interno della propria organizzazione, allo scopo di sviluppare le competenze e la capacità dei propri collaboratori. Inoltre viene considerata la capacità di utilizzare gli strumenti di sviluppo organizzativo (come la formazione e la valutazione delle performance dei collaboratori) in modo appropriato, sapendo anche differenziare le risultanze quando necessario.

3. GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

La valutazione deve avvenire considerando le azioni finalizzate alla riduzione dei "tempi di attraversamento" dei procedimenti dell'Ente, privilegiando, in particolar modo, l'attenzione alla gestione del lavoro straordinario, alla gestione del personale a tempo determinato, alla riduzione dei residui e del recupero delle entrate.

4. RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE

Il fattore esamina l'attenzione del valutato al rispetto del tempo disponibile per la realizzazione delle varie attività da gestire. Altresì, viene verificata la capacità di razionalizzare, verificare e monitorare il sistema di scadenze che quotidianamente regolano le funzioni e le attività di propria competenza.

5. SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Il parametro vuole evidenziare l'abilità del valutato nell'affrontare i problemi e le possibili criticità connesse allo svolgimento della propria attività; ciò comporta la capacità di capire i problemi relativi alla sua Struttura, analizzare correttamente i problemi e fare diagnosi delle cause, individuare soluzioni, anche innovative, adeguate alle esigenze dell'Amministrazione regionale ed infine garantire il superamento di criticità e l'adozione di soluzioni tempestive.

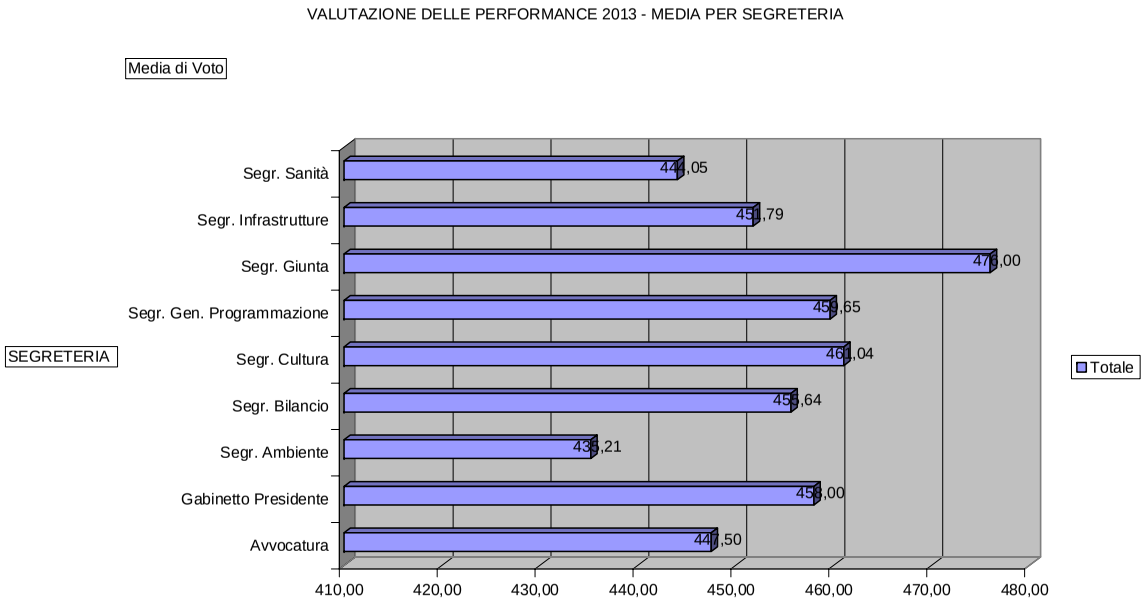
La valutazione sui cinque fattori di prestazione precedentemente pesati avviene attribuendo un punteggio, come evidenziato dalla seguente tabella:

VALUTAZIONE FATTORE	**PUNTI**	**NOTE**
Inadeguato	0	**motivare**
Parzialmente adeguato	1 o 2	**motivare**
Adeguato	3	**motivare**
Pienamente soddisfacente	4	**motivare**
Eccellente	5	**motivare**

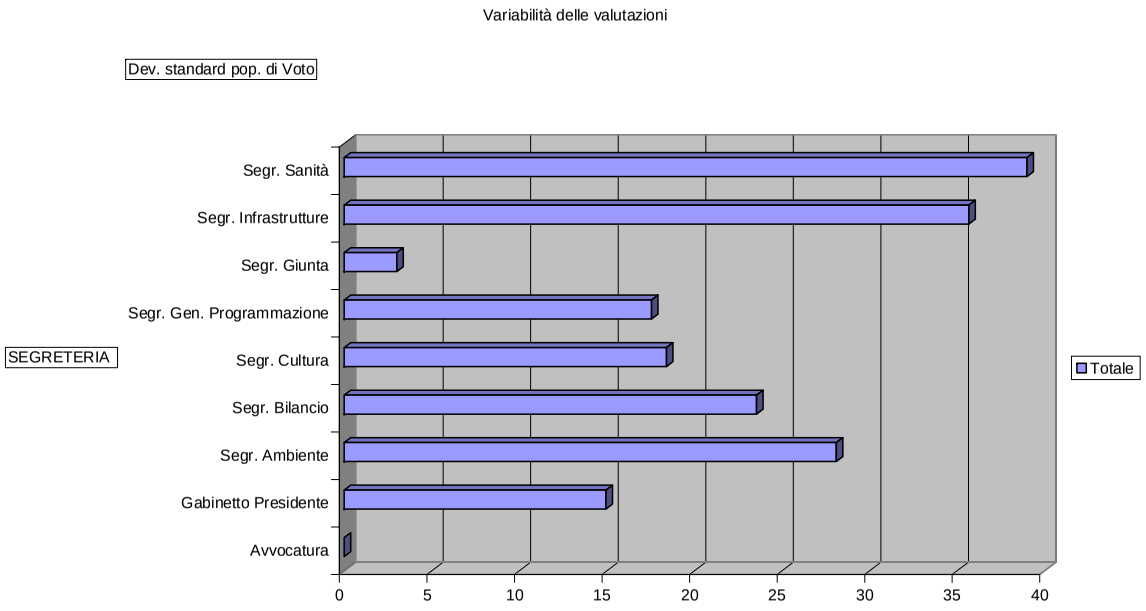
4.7. Esiti generali della valutazione della performance 2013

Gli esiti complessivi della valutazione della performance 2013 sono sintetizzati nella tabella riepilogativa che riporta valutazioni medie per Segreteria e nei grafici che seguono.

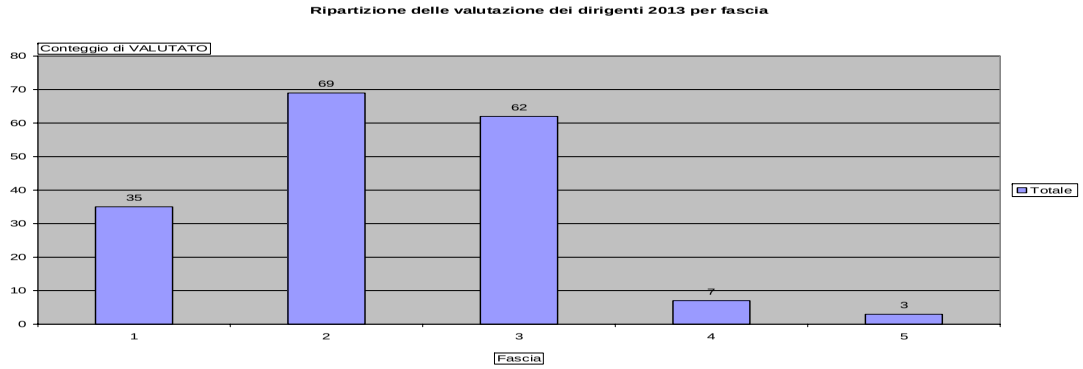
Risultati della valutazione complessiva dei Dirigenti della Regione del Veneto per Segreteria – Valori medi



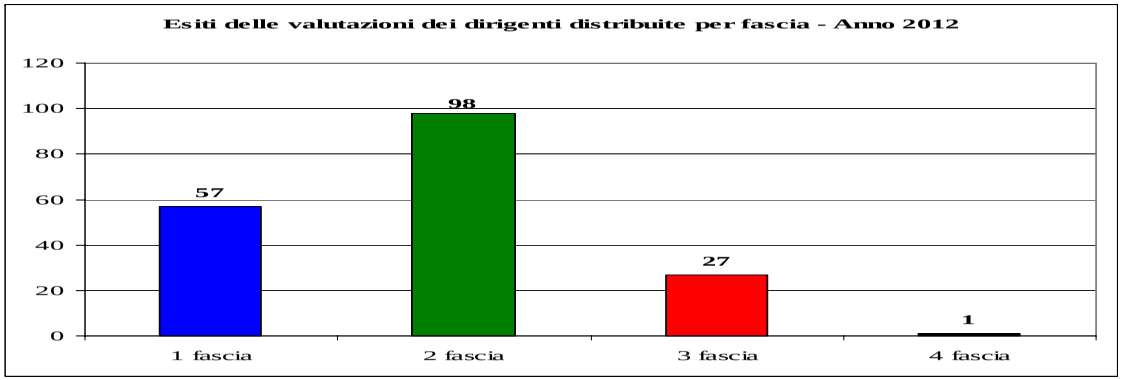
Risultati della valutazione complessiva dei Dirigenti della Regione del Veneto per Segreteria – Variabilità delle valutazioni



Risultati della valutazione complessiva dei Dirigenti della Regione del Veneto – Distribuzione delle valutazioni per fascia



Rispetto all'anno 2012 la situazione si è modificata con una più accentuata dispersione degli esiti delle valutazioni



Risultati della valutazione complessiva dei Dirigenti della Regione del Veneto – Ripartizione percentuale per fascia

Dirigenti Valutati		
Fascia	Totale	%
1	35	19,9%
2	69	39,2%
3	62	35,2%
4	7	4,0%
5	3	1,7%
Totale complessivo	176	100,0%

4.8. Performance organizzativa

La Performance Organizzativa prevede i seguenti ambiti: l'attuazione delle politiche di soddisfazione dei bisogni della collettività; il grado di realizzazione del mandato, il grado di soddisfazione dell'utenza, lo sviluppo degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione e lo sviluppo organizzativo, il grado di partecipazione dei cittadini, la riduzione dei costi e dei tempi, la quantità dei servizi , gli obiettivi delle pari opportunità. La perfomance organizzativa dell'ente è definita con il coinvolgimento della Giunta Regionale, attraverso l'individuazione di una serie di schede con finalità, obiettivi strategici, obiettivi gestionali, indicatori dell'ente e delle direzioni. Per ognuna si definisce una serie di indicatori di outcome (con il coinvolgimento dei direttori competenti).

4.8.1. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Tipologia di obiettivo per dirigenti e comparto

Per quanto riguarda degli obiettivi di performance organizzativa 2013 i risultati aggregati ottenuti distinti per linea strategica è la seguente:

Tabella 1 - Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Tipologia di obiettivo per i dirigenti

Tipo di Obiettivo	Numero obiettivi individuati	Media raggiungimento obj	Raggiung. minimo	Raggiungimento massimo	Variabilità raggiungimento
EFFICACIA ESTERNA	173	3,965	0	5	0,646
EFFICIENZA INTERNA	173	3,908	0	5	0,701
LEGATO ALLA VALUTAZIONE	155	4,994	4	5	0,080
PERSONALE	345	4,678	3	5	0,504
Totale complessivo	**846**	**4,433**	**0**	**5**	**0,688**

Tabella 1.1 - Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Tipologia di obiettivo per i dipendenti del comparto

TIPO_OB	Numero obiettivi individuati	Media raggiungimento obj	Raggiung. minimo	Raggiungimento massimo	Variabilità raggiungimento
EFFICACIA ESTERNA	2181	3,978	2	5	0,666
EFFICIENZA INTERNA	2181	3,983	1	5	0,710
PERSONALE	3757	4,771	0	5	0,474
Totale complessivo	**8119**	**4,346**	**0**	**5**	**0,716**

4.8.2. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per i dirigenti

Tabella 2 Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2012 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per i dirigenti

Segreteria	Tipo Obiettivo	Numero Obiettivi	Media ragg.Obiettivo	Numero indice
AVVOCATURA REGIONALE		**8**	**3,75**	**84,60**
	PERSONALE	4	5,00	106,88
	EFFICIENZA INTERNA	2	1,00	25,59
	EFFICACIA ESTERNA	2	4,00	100,87
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE			0,00
GAB.PRESIDENTE DELLA REGIONE		**29**	**4,31**	**97,24**
	PERSONALE	12	5,00	106,88
	EFFICIENZA INTERNA	6	3,50	89,57
	EFFICACIA ESTERNA	6	3,17	79,86
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	5	5,00	100,13
S.G. PROGRAMMAZIONE		**117**	**4,61**	**103,93**
	PERSONALE	48	4,69	100,20
	EFFICIENZA INTERNA	24	4,29	109,83
	EFFICACIA ESTERNA	24	4,42	111,38
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	21	5,00	100,13
S.R. GIUNTA REGIONALE		**10**	**4,60**	**103,78**
	PERSONALE	4	5,00	106,88
	EFFICIENZA INTERNA	2	4,00	102,37
	EFFICACIA ESTERNA	2	4,00	100,87
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	2	5,00	100,13

Segreteria	Tipo Obiettivo	Numero Obiettivi	Media ragg.Obiettivo	Numero indice
SEGR. REG. AMBIENTE		**192**	**4,34**	**97,88**
	PERSONALE	78	4,38	93,72
	EFFICIENZA INTERNA	39	4,03	103,02
	EFFICACIA ESTERNA	39	3,95	99,58
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	36	5,00	100,13
SEGR. REG. BILANCIO		**173**	**4,46**	**100,54**
	PERSONALE	70	4,79	102,30
	EFFICIENZA INTERNA	35	3,86	98,71
	EFFICACIA ESTERNA	35	3,89	97,99
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	33	5,00	100,13
SEGR. REG. CULTURA		**114**	**4,54**	**102,51**
	PERSONALE	46	4,72	100,84
	EFFICIENZA INTERNA	23	4,22	107,93
	EFFICACIA ESTERNA	23	4,09	103,07
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	22	5,00	100,13
SEGR. REG. INFRASTRUTTURE		**118**	**4,36**	**98,46**
	PERSONALE	48	4,73	101,09
	EFFICIENZA INTERNA	24	3,63	92,77
	EFFICACIA ESTERNA	24	3,83	96,67
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	22	4,95	99,22
SEGR. REG. SANITA		**85**	**4,39**	**99,00**
	PERSONALE	35	4,80	102,60
	EFFICIENZA INTERNA	18	3,67	93,84
	EFFICACIA ESTERNA	18	3,83	96,67
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	14	5,00	100,13

Segreteria	Tipo Obiettivo	Numero Obiettivi	Media ragg.Obiettivo	Numero indice
REGIONE DEL VENETO		846	4,43	100,00
	PERSONALE	345	4,68	100,00
	EFFICIENZA INTERNA	173	3,91	100,00
	EFFICACIA ESTERNA	173	3,97	100,00
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	155	4,99	100,00
Totale complessivo		**846**	**4,43**	

4.8.3. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per il personale del comparto

Tabella 2.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per il personale del comparto

SEGRETERIA	TIPO_OB	Numero Obiettivi	Media ragg.Obiettivo	Numero Indice
AVVOCATURA REGIONALE		**100**	**3,75**	**86,28**
	PERSONALE	50	5,00	115,05
	EFFICIENZA INTERNA	25	1,00	23,01
	EFFICACIA ESTERNA	25	4,00	92,04
GAB.PRESIDENTE DELLA REGIONE		**236**	**3,93**	**90,48**
	PERSONALE	126	4,78	109,93
	EFFICIENZA INTERNA	55	3,29	75,72
	EFFICACIA ESTERNA	55	2,64	60,66
S.G. PROGRAMMAZIONE		**1248**	**4,72**	**108,54**
	PERSONALE	558	4,89	112,61
	EFFICIENZA INTERNA	345	4,58	105,38
	EFFICACIA ESTERNA	345	4,57	105,11
S.R. GIUNTA REGIONALE		**223**	**4,69**	**107,82**
	PERSONALE	173	4,88	112,39
	EFFICIENZA INTERNA	25	4,00	92,04
	EFFICACIA ESTERNA	25	4,00	92,04
SEGR. REG. AMBIENTE		**1910**	**4,28**	**98,39**

PERSONALE	868	4,70	108,23
EFFICIENZA INTERNA	521	4,11	94,47
EFFICACIA ESTERNA	521	3,73	85,90
SEGR. REG. BILANCIO	**1776**	**4,28**	**98,57**
PERSONALE	768	4,83	111,21
EFFICIENZA INTERNA	504	3,78	87,01
EFFICACIA ESTERNA	504	3,95	90,85
SEGR. REG. CULTURA	**1097**	**4,38**	**100,74**
PERSONALE	501	4,64	106,87
EFFICIENZA INTERNA	298	4,23	97,29
EFFICACIA ESTERNA	298	4,08	93,89
SEGR. REG. INFRASTRUTTURE	**938**	**4,22**	**97,09**
PERSONALE	432	4,71	108,33
EFFICIENZA INTERNA	253	3,60	82,94
EFFICACIA ESTERNA	253	4,00	92,04
SEGR. REG. SANITA	**591**	**4,26**	**97,92**
PERSONALE	281	4,77	109,64
EFFICIENZA INTERNA	155	3,77	86,84
EFFICACIA ESTERNA	155	3,81	87,73
Totale complessivo	**8119**	**4,35**	**100,00**

Per quanto riguarda il progetto specifico per il personale autista/motoscafista si prende atto delle risultanze di cui alla nota del Direttore della Sezione AA.GG. n. 166732 del 15 aprile 2014.

5. Valutazione degli esiti delle valutazione 2013

L'OIV ha preso visione dei risultati consuntivati, relativamente alla valutazione della performance, per il 2013 e ha provveduto a formulare delle osservazioni relativamente alle evidenze emerse dalla documentazione analizzata:

- Le valutazioni risultano gia più distribuite rispetto agli anni precedenti e non concentrate nelle due fasce più alte fra quelle previste nell'ambito della metodologia adottata per il 2011 ed aggiornata nel 2012;
- Permane la necessità di una motivazione più esaustiva con particolare riguardo alle valutazioni più elevate;

L'OIV, ha riscontrato alcuni miglioramenti, pur sottolineando come permanga la necessità di un miglioramento del sistema di valutazione introdotto.

In particolare ha evidenziato una una serie di criticità che attengono al sistema di fissazione degli obiettivi come illustrato al successivo capitolo 6.

6. Criticità riscontrate nella valutazione 2013

A seguito delle evidenze della valutazione, i membri dell'OIV hanno provveduto ad effettuare una riflessione più sistematica, al fine di identificare gli elementi di criticità sui quali sarebbe auspicabile orientare la riflessione, per il miglioramento complessivo del sistema di valutazione della performance, in particolare:

Sistema di fissazione degli obiettivi[4]

In particolare, sul piano metodologico l'OIV ha ribadito:

- come sia necessario lavorare per migliorare l'aderenza degli obiettivi che vengono individuati, con i processi reali che sono legati alla programmazione finanziaria e di bilancio, associati, ove possibile, ad indicatori quantitativi per limitare la discrezionalità'.
- la debolezza nel collegamento fra la strategia (gli obiettivi strategici individuati nel Piano per la performance) e gli obiettivi individuati e attribuiti a cascata alle strutture;

[4] L'OIV si riferisce, in particolare al fatto che questa rappresenta la prima fase del ciclo di gestione delle performance – la pianificazione - l'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 definisce i requisiti riguardanti la fissazione degli obiettivi. In particolare il decreto si rifà a quel complesso di requisiti che nel linguaggio tecnico specialistico viene riassunto nell'acronimo inglese "SMART". In altri termini si prevede che gli obiettivi per essere definiti tali debbano essere pertinenti, misurabili e chiari, raggiungibili, sfidanti, temporalmente definiti, ecc.

- una generale debolezza nel sistema di fissazione degli obiettivi che:
  - non corrispondono all'esigenza di essere raggiungibili ma contemporaneamente sfidanti (al fine di garantire un impegno continuo da parte dei dirigenti che non si esaurisca, come riscontrato negli ultimi anni, nel primo semestre o anche prima);
  - non sempre riescono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari.

In particolare ha evidenziato una "Debolezza in termini di "significatività" quali-quantitativa degli obiettivi, individuati dai dirigenti. In altre parole molti dirigenti tendono ad individuare obiettivi di scarso impatto quantitativo e qualitativo (ad es. n. risme di carta risparmiata) utili soprattutto a garantire la misurabilità e il raggiungimento dell'obiettivo.
Inoltre l'OIV sollecita l'Amministrazione a definire gli obiettivi strategici e quindi il Piano delle Performance entro i primi mesi dell'anno in modo tale da consentire alla dirigenza di sviluppare gli obiettivi in un arco temporale maggiormente congruo.

Sistema di valutazione della performance
L'OIV ha evidenziato la necessità che il sistema di valutazione della performance diventi una vera leva di sviluppo manageriale e che il processo diventi meno formale e più legato al miglioramento della performance. Inoltre, sulla base dei risultati globali consuntivati, ha ribadito i limiti che il sistema attualmente esistente evidenzia e che richiedono degli interventi di miglioramento.

Monitoraggio
Nonostante le attività di verifica intermedia sull'avanzamento delle attività, introdotte con la metodologia di valutazione si è registrato il permanere di una certa debolezza nei sistemi adottati per verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi, durante il periodo di riferimento; questo condiziona anche la possibilità di proporre, ove necessario, interventi correttivi tempestivi ed efficaci in corso di esercizio.

Ruolo della Dirigenza regionale nello sviluppo del Ciclo della performance
Il Presidente dell'OIV ha ricordato l'esigenza di un miglioramento nelle capacità, dei Dirigenti della Regione, nell'interpretare il ruolo manageriale, al quale sono chiamati: ciò costituisce il presupposto per migliorare le capacità di governare un processo centrale come la valutazione della performance[5]. In particolare, per quanto riguarda la Programmazione e il Controllo, ha sottolineato come sia necessario far riflettere i Dirigenti su un aspetto di criticità relativamente agli "output" della struttura; quest'aspetto, infatti, risulta essere il punto carente del processo complessivo del ciclo della performance: i prodotti dell'azione regionale sul

[5] Il Pesidente dell'OIV ha ricordato, in più occasioni, i punti critici che sono insite nella figura dirigenziale, in particolare:
- I dirigenti devono riconoscere che c'è un problema valutazione;
- Il Dirigente deve essere in grado, come da suo ruolo che garantisca:
  - La Fissazione degli obiettivi
  - La gestione delle risorse;
  - La Gestione dei processi
  - La Gestione dei conflitti che eventualmente emergono

territorio. Ha sottolineato come esista un problema di far crescere la consapevolezza sui risultati dell'azione della Regione: risulta fondamentale, prima di ragionare sull'efficacia dell'azione regionale, avere dimensione dell'"output" o meglio dei "prodotti" e quindi focalizzare l'attenzione del Dirigente sugli elementi considerati da esso centrali. Fondamentale, allo scopo, muovere dalla considerazione che l'importanza della misurazione delle performance in ambito pubblico è rafforzata dalla particolare missione istituzionale che caratterizza le unità appartenenti al settore. La funzione di soddisfacimento di bisogni individuali e collettivi e di promozione del benessere sociale ed economico della comunità servita, la molteplicità di interessi che gravitano intorno alle pubbliche amministrazioni, la cui tutela implica un adeguato livello di conoscenza, rendono la misurazione delle performance fattore indispensabile. Si tratta perciò di sviluppare un percorso di crescita su queste tematiche che renda compreso e condiviso da tutti l'impatto organizzativo degli output prodotti verso l'interno della Regione (i servizi di supporto) e di quelli prodotti verso l'esterno (gli output sociali).
Il Presidente dell'OIV, al fine di chiarire l'importanza del coinvolgimento attivo del Dirigente, ha ricordato come attività di rilevazione e misurazione approfondite, sviluppate negli anni '90, hanno avuto risultati eterogenei spesso per il mancato coinvolgimento del dirigente che doveva effettuarli. Sulla base di ciò ha sottolineato l'esigenza di una strategia che superi le criticità, evidenziate nel passato, e coinvolga maggiormente il Dirigente nell'analisi dell'attività svolta e degli output prodotti. Queste tematiche risultano essere particolarmente importanti per la Regione per la quale l'individuazione dei clienti, o meglio degli stakeholder, diventa un esercizio più difficile, in quanto mediati dalla forma del cliente: associazioni di categoria, sindacati, forme di rappresentanza varie, ecc.
Si pone però senza dubbio un'esigenza di garantire l'"*accountability*" e, conseguentemente, la possibilità di svolgere efficacemente il ruolo di cittadino nell'esercizio dei propri diritti, esige la progettazione di sistemi di misurazione e valutazione delle performance solidi dal punto di vista concettuale, condivisi e chiari nelle loro logiche di funzionamento.
E' quindi opportuno disporre di utili indicatori che costituiscano base di riferimento per la verifica della costante tensione delle logiche strategiche ed operative delle amministrazioni pubbliche verso le dimensioni di efficacia, efficienza ed economicità.

Ruolo del controllo di gestione
Il Presidente dell'OIV ha evidenziato il ruolo che il controllo di gestione dovrebbe assumere nel garantire un supporto nella fissazione degli obiettivi e nel verificarne lo stato di avanzamento. In questo ambito risulta opportuno disporre di utili indicatori che costituiscano base di riferimento per la verifica della costante tensione delle logiche strategiche ed operative dell'amministrazione regionale verso le dimensioni di efficacia, efficienza ed economicità. In tal senso, per le richiamate ragioni di cui sopra, nella Regione, anche in virtù dell'eterogeneità che caratterizza le attività svolte, si pongono significative difficoltà per l'individuazione di misure attendibili. Per identificare una misura di output significativa ed attendibile si deve pertanto specificare progressivamente l'ambito di osservazione, fino a che le attività svolte non manifestino un livello di omogeneità tale da consentire di rappresentare le prestazioni effettuate con una misura comune. È possibile cioè verificare, che esistono difficoltà di individuazione e quantificazione dell'output anche prendendo in considerazione parti di un'amministrazione pubblica come, ad esempio, il settore viabilità e trasporti o affari generali e legali, politiche sociali, o ancora le strutture che si occupano della sanita (perché anche a questo livello è piuttosto difficoltoso quantificare validamente, seppur solamente dal punto di vista fisico, l'output prodotto, perché molteplici sono le aree di operatività da cui si ottengono risultati differenti).
Su questo piano è necessario scendere ulteriormente nel dettaglio fino a che l'espressione dei risultati dell'attività svolta non assuma connotati omogenei e sufficientemente rappresentativi della realtà oggetto di misurazione e di successiva valutazione.

La definizione degli indicatori da tenere sotto controllo, pertanto, dovrebbe tenere conto delle variabili che vengono ritenute strategiche per la creazione di valore nell'ottenimento di un particolare servizio sulla base dell'individuazione dei fattori critici di successo. Pur potendo, per ogni servizio, monitorare tutta una serie di variabili, occorrerebbe procedere alla fissazione di una scala di priorità rispetto a quelle ritenute realmente determinanti ai fini dei processi di programmazione strategica ed operativa e controllo.
In particolare ha evidenziato la necessità della figura del "Controller" che assuma questo ruolo specifico di coordinamento, nell'ambito del sistema di fissazione degli obiettivi e nelle attività di monitoraggio dei risultati.

Lo sviluppo delle progettualità di programmazione e controllo
Il Presidente dell'OIV ha evidenziato come le progettualità che sono state sviluppate nel corso del 2012/2013, possano essere distinte in due parti distinte:

1. Le attività in corso di progettazione finalizzate allo sviluppo di strumenti di Programmazione e controllo che richiederanno un impegno pluriennale;
2. Le attività in corso di realizzazione del 2013 che sono riconducibili al Controllo dei costi.

Per quanto riguarda lo sviluppo dei sistemi di Programmazione e controllo, centrale, secondo la prospettiva evidenziata dal Presidente dell'OIV, risulta essere la prosecuzione delle attività, già intraprese, che portano aUna puntuale identificazione dei prodotti ed in particolare quelli definibili come prodotti chiave (a questo proposito fondamentale risulta concentrare le analisi sul cliente finale in quanto tale impostazione costituisce il vero aspetto positivo)

- L'identificazione dei:
  - Clienti interni dell'amministrazione regionale
  - Clienti esterni dell'amministrazione regionale
- La definizione del significato di quella specifica produzione (deriva da un obbligo, è una attività routinaria o c'è una specifica richiesta)
- La valutazione del prodotto dell'attività regionale – (Ad esempio: quello specifico incentivo erogato è ancora valido, è coerente con i bisogni delle imprese o forse è necessario ripensarlo?).

(Codice interno: 274673)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 703 del 13 maggio 2014

Adozione del Piano Turistico Annuale per l'anno 2014. Deliberazione N. 7/CR del 4 febbraio 2014. Legge regionale 11 giugno 2013, n. 11, articolo 7.

[Turismo]

Note per la trasparenza:
Si adotta in via definitiva il Piano Turistico Annuale per l'anno 2014 di promozione e valorizzazione turistica da svolgersi in Italia e all'estero. Le azione previste saranno poste in essere nel corso dell'anno con successivi provvedimenti di attuazione.

L'Assessore Marino Finozzi, riferisce quanto segue.

La Legge regionale 14 giugno 2013 n. 11 "Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto", pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 51 del 18 giugno 2013 ed entrata in vigore il 3 luglio 2013 rappresenta il nuovo quadro di riferimento normativo per il turismo e l'industria turistica regionale, destinata a definire una politica regionale che intende promuovere lo sviluppo sostenibile dell'industria turistica in uno scenario di profonda evoluzione dei mercati internazionali, dei profili della domanda e di cambiamento del quadro economico e sociale.

Con questa nuova normativa, il legislatore regionale ha novellato la disciplina e le condizioni di operatività dell'industria turistica, ridefinito la governance del complesso sistema turistico regionale, innovato le condizioni di operatività delle strutture ricettive per innalzarne i livelli di qualità offerti, ridefinito ed ampliato le leve di intervento e di incentivazione finanziaria rivolte alle imprese del settore.

Con l'entrata in vigore della legge n. 11 del 14 giugno 2013, numerosi articoli della legge regionale 4 novembre 2002, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di turismo" sono stati abrogati, ed in particolare con il Capo II della legge regionale 11/2013 sono stati rivisti gli strumenti programmatori regionali per l'industria turistica contestualizzandoli con la più ampia programmazione regionale e con le rinnovate strumentazioni di intervento pubblico.

Considerato quindi che con precedenti provvedimenti la Giunta regionale ha "riscritto" la governance del turismo regionale in particolare per quanto concerne l'articolo 9 "Destinazioni turistiche", l'articolo 11 "Sistemi Turistici tematici", l'articolo 15 "Informazione e accoglienza turistica" e l'articolo 21 "Funzioni della Provincia di Belluno", con il presente provvedimento si ritiene di definire il primo strumento programmatico previsto dalla legge regionale n. 11/2013, e cioè quello previsto all'articolo 7 relativo al Piano turistico annuale.

Secondo quanto previsto dal citato articolo 7 il Piano turistico annuale di seguito indicato anche come - PTA - è lo strumento di programmazione annuale di cui si dota la Giunta regionale per l'attuazione della programmazione regionale per il turismo per l'esercizio finanziario di riferimento, e prevede:

. gli interventi regionali per incrementare la conoscenza della domanda e dell'offerta turistica;

. le azioni per la promozione, valorizzazione e qualificazione delle risorse turistiche;

. le iniziative per lo sviluppo dei prodotti turistici e della gamma di offerta delle destinazioni turistiche;

. le disponibilità complessive di spesa per l'attuazione del PTA e i criteri di allocazione delle risorse;

. il monitoraggio delle attività svolte e la valutazione della loro efficacia;

. la verifica dell'andamento occupazionale del settore.

Il comma 3 dell'articolo in parola indica altresì che il PTA individua le linee di azione, i riferimenti programmatici e gli ambiti di operatività a cui devono fare riferimento gli enti locali.

Ora, con la nuova legge regionale n. 11/2013, il PTA per l'esercizio finanziario 2014 non può che intervenire in una fase programmatoria di profondo cambiamento, e quindi rappresenta la fase di transizione fra la programmazione adottata ai sensi della precedente legge regionale 33/2002 e quella "in divenire" dell'articolo 6 della legge regionale n. 11/2013.

Infatti, la Giunta regionale con successivo provvedimento intende avviare le procedure per l'adozione del Programma regionale per il turismo 2014-2016 previsto dall'articolo 6 della legge regionale n. 11/2013, ma nel frattempo la definizione delle risorse finanziarie del bilancio di previsione per l'anno 2014, impongono l'adozione di un Piano Turistico Annuale 2014 di "transizione", elaborato quindi tenendo conto sia delle linee programmatiche precedenti, sia di quelle che si prospettano per il nuovo triennio, anche alla luce della programmazione regionale e della nuova programmazione europea per il periodo 2014-2020.

Il PTA che viene adottato con il presente provvedimento tiene conto, pertanto delle nuove indicazioni stabilite dal legislatore regionale all'articolo 7 ed è improntato secondo i presupposti operativi dallo stesso previsti, considerato anche che a differenza di quanto previsto per il passato, il complesso delle attività relative ai consorzi di imprese turistiche di cui all'articolo 18 e 42, comma 4, formeranno oggetto di specifico provvedimento che andrà a definire i bandi pubblici di selezione per il finanziamento dei progetti di promozione commerciale posti in essere dai consorzi stessi.

Come sopra indicato nel corso dell'anno 2014 si darà quindi concreto avvio alle attività di promozione, valorizzazione e conoscenza del turismo veneto mediante i nuovi strumenti previsti dalla legge regionale n. 11/2013 tenendo conto anche degli strumenti operativi che, definiti nel corso degli anni precedenti proseguono la loro attività anche nel corso del 2014. Si fa riferimento in particolare ai Programmi Interregionali previsti e finanziati dalla Legge n. 135/2001, molti dei quali già conclusi, mentre taluni altri si concluderanno nel corso dell'anno 2014; Progetti di cooperazione transfrontaliera finanziati dalla Commissione Europea e che riverberano la loro operatività anche per questo esercizio finanziario. E infine i Progetti di eccellenza turistica finanziati dallo Stato ai sensi della legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 1228 e della legge 18 giugno 2009, n. 69, articolo 18. La Giunta regionale, con deliberazione n. 1826 dell'8 novembre 2011 ha aderito a otto progetti di eccellenza turistica: tre a carattere autonomo, due a carattere interregionale con il Veneto capofila e tre sempre a carattere interregionale ma con capofila altre regioni.

I progetti autonomi sono:

. Obiettivo paese: il Brasile - Progetto integrato di promozione turistica, culturale ed economica del Sistema Veneto nel mercato brasiliano;

. Valorizzazione e promozione integrata della Pedemontana Veneta. Progetto di qualificazione del territorio delle Prealpi Venete per lo sviluppo delle attività turistiche, delle tradizioni storiche, culturali e delle produzioni tipiche ed artigianali;

. Sviluppo del turismo accessibile, Piano regionale di valorizzazione di tecniche, attività, comportamenti e propensioni per lo sviluppo del turismo accessibile, sociale ed inclusivo.

Con altre regioni confinanti sono stati approvati due Progetti di eccellenza che interessano specifiche tematiche turistiche di cui il Veneto è capofila:

. Dolomiti patrimonio UNESCO unitamente alla P. A. Trento, la P. A. Bolzano e il F.V. Giulia,

. Valorizzazione turistica del Lago di Garda unitamente alla Lombardia e alla P. A. di Trento;

Tre progetti di eccellenza a valenza interregionale ampia con diverse altre regioni (nelle quali il Veneto è partner):

. Sviluppo delle attività turistiche collegate al Golf,

. MICE Italia per lo sviluppo del sistema congressuale,

. Adriatico per una promozione integrata con il Friuli Venezia Giulia delle spiagge del nord Adriatico.

Infine, non può non essere evidenziato che nel corso dell'anno 2014 troveranno piena attuazione le azioni che concernono l'Esposizione Universale EXPO Milano 2015 che ha come tema centrale "Nutrire il Pianeta, energia per la vita", ma destinato a essere "motore" ed evento "propulsore" di iniziative di promozione e valorizzazione, anche in chiave turistica, dei luoghi, ambienti e attrattività del Veneto per i numerosi visitatori che sono interessati a EXPO, ma che, soprattutto stranieri, intendono poi conoscere le eccellenze storiche, culturali, turistiche presenti nel territorio regionale.

In questo senso l'azione regionale preparatoria all'evento dovrà essere concentrata non solo per organizzare il "dentro EXPO", con una presenza unitaria e qualificata per cogliere le opportunità che possono scaturire dalla presenza dei numerosi visitatori, delle delegazioni istituzionali dei Paesi e delle Istituzioni economiche internazionali, ma soprattutto il "fuori EXPO" pianificando attività, iniziative ed azioni in grado di "convogliare", attrarre ed indirizzare i visitatori, soprattutto europei ed extraeuropei, le delegazioni estere, i rappresentati delle istituzioni, a visitare le aree agroalimentari, le esperienze di innovazione nel settore, le iniziative culturali e storiche del territorio regionale e quindi, in ultima analisi, valorizzare EXPO

2015 mediante il soggiorno nelle numerose e diversificate destinazioni turistiche della regione.

Sulla base delle considerazioni formulate, con il presente provvedimento si propone, quindi, di adottare il Piano Turistico Annuale per l'anno 2014, secondo le condizioni operative, le iniziative e le azioni indicate nell'**Allegato A** al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Piano di cui all'oggetto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, comma 1 della legge regionale 14 giugno 2013, n. 11 "Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto", è stato trasmesso alla competente commissione consiliare che ha espresso il proprio parere favorevole senza apportare alcuna modifica al testo proposto, nella seduta del 17 aprile 2014.

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTA la legge regionale 14 giugno 2013, n. 11 ed in particolare l'articolo 7;

VISTA la legge Regionale n. 33/2004 "Disciplina delle attività regionali in materia di commercio estero, promozione economica e internazionalizzazione delle imprese venete";

VISTA la legge n. 12 del 2 aprile 2014, "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014 e pluriennale 2014-2016";

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54 "Legge regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 Statuto del Veneto";

VISTE le deliberazioni n. 2139 del 25 novembre 2013 e n. 2140 del 25 novembre 2013 relative all'assetto organizzativo regionale in attuazione della legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012;

VISTA la deliberazione N. 516 del 15 aprile 2014 "direttive per la gestione del bilancio di previsione 2014";

VISTO il parere favorevole sulla deliberazione n. 07/CR/2014 espresso dalla VI^ Commissione nella seduta del 17 aprile 2014;

delibera

1. di adottare il Piano Turistico Annuale per l'anno 2014 quale strumento programmatico regionale e di indirizzo e riferimento per gli ambiti di operatività degli Enti locali, finalizzato alla promozione, valorizzazione e qualificazione delle risorse turistiche, allo sviluppo dei prodotti turistici e della gamma di offerta delle destinazioni turistiche, nonché per incrementare la conoscenza della domanda e dell'offerta turistica, ai sensi dell'articolo 7 della legge regionale 14 giugno 2013, n. 11 "Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto";

2. di stabilire che le iniziative, le misure da intraprendere e le attività, ivi compresi i mercati di riferimento e le procedure di operatività, sono quelle indicate all'**Allegato A** al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

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

4. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione e di inserirlo nel portale regionale www.regione.veneto.it/web/turismo/.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 703 del 13 maggio 2014 pag. 1/20

PIANO TURISTICO ANNUALE PTA 2014

Legge regionale 14 giugno 2013, n. 11, articolo 7, "Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto"

PARTE PRIMA
FINALITA', STRUMENTI, ORGANIZZAZIONE

Il presente Piano viene adottato tenendo in relazione alle attività che saranno sviluppate nel corso dell'anno 2014 e tengono conto delle valutazioni programmatiche operate in vigenze della precedente legge regionale di settore e delle analisi sull'industria turistica che vengono riportate nella presente parte. capitolo. Il quadro organico della programmazione pluriennale della Regione sarà completato con l'elaborazione del Programma regionale per il turismo previsto dall'articolo 6 della legge regionale n. 11/2013 con il coinvolgimento degli enti interessati alla definizione delle nuove strategie turistiche della Regione Veneto per il triennio 2014-2016.

Il presente Piano, dà esecuzione per l'anno 2014, alle linee programmatiche della Regione in materia di turismo e sviluppo delle attività turistiche integrate ed è articolato tenendo conto di quanto stabilito dall'articolo 7 della L.r. n. 11/2013 tenendo conto tuttavia delle principali aree di mercato per il turismo veneto con un focus specifico su questi Paesi e le azioni trasversali dell'attività regionale. La terza parte riporta invece le disponibilità complessive di spesa per l'attuazione del presente PTA e l'assetto organizzativo di attuazione.
Con successivo provvedimento saranno definite le attività di monitoraggio delle azioni previste dal PTA e la valutazione della loro efficacia anche in ordine agli aspetti occupazionali. Per tali aspetti si ritiene di poter avvalersi della collaborazione del CISET e di Veneto Lavoro che, congiuntamente alla Giunta regionale definiranno degli indicatori di risultato finanziario, tecnico ed economico secondo metodologie di campionamento e di analisi export.

1. I RISULTATI E LE PROSPETTIVE DEL MERCATO TURISTICO

Le strutture ricettive turistiche - In termini di offerta di sistemazione in alloggio il Veneto è in grado di rispondere alle diverse esigenze ricercate dei turisti. L'offerta complessiva veneta è costituita da una disponibilità di posti letto superiore alle 700.000 unità distribuite nelle diverse tipologie di sistemazione (dati anno 2012):

- Alberghiero: oltre 3.092 strutture dotate di oltre 214.000 posti letto,
- 188 campeggi/villaggi con oltre 220.000 posti letto,
- 2.750 Bed and Breakfast con circa 13.700 posti letto,
- 151 rifugi dotati di oltre 3.700 posti letto
- circa 880 strutture agrituristiche che offrono alloggio con oltre 12.000 posti letto,
- altri alloggi (in affittacamere, appartamenti gestiti da agenzie e unità abitative classificate e non classificate).

I dati statistici disponibili per l'anno in corso: il periodo Gennaio-Settembre - Il flusso in arrivo continua a registrare numeri in crescita, precisando che tale risultato è raggiunto grazie all'incremento di visitatori stranieri. Al contempo continua però la contrazione in termini di permanenza media: i pernottamenti nelle località di vacanza variano dai 2,1 giorni nelle città d'arte ai 6,8 al mare. Nel periodo Gennaio-Settembre, si sono registrati

ALLEGATOA alla Dgr n. 703 del 13 maggio 2014

I PRIMI 9 MESI DEL 2013	% 2013 su 2012	
	ARRIVI	PRESENZE
Balneare	-3,23 %	-2,92 %
Città d'arte	3,73 %	2,26 %
Lacuale	-0,43 %	-2,08 %
Montano	-0,43 %	-5,87 %
Termale	3,22 %	0,20 %
Veneto	0,91 %	-1,58 %

Fonte: elaborazione regione Veneto - Direzione Turismo su dati ISTAT (valori prowisori)

in Veneto 13.602.940 arrivi (pari a +0,9% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente) e 55.435.272 presenze (pari a -1,6% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente).

Gli arrivi di turisti stranieri sono aumentati del 2,3%, mentre calano quelli degli italiani (-1,8%). Le stesse tendenze si riscontrano sul fronte dei pernottamenti (+1,1% degli stranieri e -6,6% degli italiani). Buona tenuta del turismo culturale - Da sottolineare il buon risultato delle città d'arte (+3,7% per gli arrivi e +2,3% per le presenze).

II PERIODO MAGGIO - SETTEMBRE	% 2013 su 2012	
	ARRIVI	PRESENZE
Balneare	-1,45 %	-2,29 %
Città d'arte	5,39 %	4,94 %
Lacuale	2,45 %	0,21 %
Montano	-0,78 %	-6,01 %
Termale	4,82 %	0,93 %
Veneto	2,27 %	-0,52 %

Fonte: elaborazioni Regione Veneto - Direzione Turismo su dati ISTAT-Regione Veneto (valori prowisori)

L'estate 2013 - In flessione i settori balneare e montano- Marcata flessione degli italiani al mare nell'estate trascorsa (-4% arrivi e -6,6% presenze, includendo nell'analisi anche il mese di maggio), dovuta al calo di vacanzieri italiani in quanto i valori degli arrivi dall'estero pareggiano praticamente quelli registrati nello stesso periodo del 2012. Da notare comunque che nel periodo estivo del 2013 i segni sono negativi per le provenienze Germania, Austria, Repubblica Ceca, Danimarca e Paesi Bassi per citare le principali provenienze; a controbilanciare tale decrescita, con buoni incrementi hanno contribuito la Svizzera-Liechtenstain (+6,6% arrivi e +4,7% presenze), la Polonia (+9,6% arrivi e +15,7% presenze), la Russia (+14,7% arrivi e +22% presenze), ma anche Regno Unito, Belgio e Svezia. Anche per la Montagna incide significativamente la flessione dei vacanzieri italiani (-2,4% arrivi e -7% presenze), considerando soprattutto che costituiscono circa il 70% del totale arrivi e che si caratterizzano per i 6 giorni di permanenza media, rispetto ai soli 2,5 giorni registrati come pernottamento medio degli stranieri.
Buoni i risultati del Lago di Garda e rimane ancora in evidenza la vacanza culturale che fa registrare importanti incrementi per le città d'arte. Il Termale registra un segno positivo che in sostanza blocca il lungo trend discendente sulle posizioni del 2012.

L'economia regionale e il turismo nel 2013 (ricerche Ciset). Ancora negativi per il Veneto sono i risultati relativi a produzione industriale e commercio al dettaglio. Mentre le vendite al dettaglio nel secondo trimestre 2013 sono diminuite su base annua del -2,5%, nell'industria la produzione industriale nel terzo trimestre è rimasta quantomeno stabile (-0,2%) e il fatturato è aumentato di un lieve +0,6%. Negative rimangono le aspettative degli imprenditori in entrambi i settori. Non positivo è il dato sulla spesa turistica generata in Veneto nei primi otto mesi del 2013: -4,3% la spesa complessiva, frutto di un calo generalizzato sia della spesa degli stranieri (-4,8%) sia di quella degli italiani (-3,9%).

La spesa turistica in Veneto (ricerche Ciset). Secondo i dati di Banca d'Italia, la spesa generata in Veneto dai consumi dei turisti stranieri nei primi otto mesi del 2013 è diminuita del -4,8% rispetto allo stesso periodo del 2012, passando da 3,6 miliardi a 3,5 miliardi di euro (a livello nazionale è invece aumentata del +2,1 %), (Fonte: Banca d'Italia, 12/11/2013).
Le stime elaborate dal CISET vedono inoltre in calo del -4,3% la spesa turistica complessiva generata in Veneto nei primi otto mesi del 2013, dato il calo non solo della spesa degli stranieri ma anche di quella dei turisti domestici (-3,9%) (Fonte: stime CISET su dati Banca d'Italia). Il dato, pur essendo negativo, può essere visto in miglioramento per l'ultima parte dell'anno. Già ad agosto la flessione della spesa dei turisti internazionali è stata più contenuta rispetto a quella registrata tra gennaio e luglio, periodo in cui si era attestata a circa -8% su base annua.

I principali mercati di origine della domanda internazionale in Italia (ricerche Ciset). Secondo l'indagine dell'ENIT, i TO stranieri si sono dichiarati soddisfatti delle vendite verso l'Italia per l'estate 2013, con aumenti in quasi tutti i principali mercati. Solo le prenotazioni dall'Austria e dalla Spagna sono segnalate deboli.
L'Italia continua ad essere una delle mete preferite degli stranieri per le vacanze estive, anche se, soprattutto sul fronte balneare, è molto forte la concorrenza esercitata da Spagna, Croazia, Turchia, Grecia e Egitto per soluzioni più convenienti e un'offerta più strutturata.

Il Veneto con Venezia e Verona, le località balneari e il Lago di Garda, si conferma una delle mete preferite per i turisti stranieri. A livello di destinazioni italiane, è in competizione con le altre località della costa adriatica (Riviera Romagnola, Friuli, Puglia) e con Sicilia e Costiera Amalfitana, per il prodotto mare, e con Roma, Firenze, Milano e Napoli per il prodotto grandi città d'arte.
L'apertura di nuovi collegamenti aerei e le nuove proposte di alcuni TO rendono sempre più appetibili destinazioni come Puglia, Calabria, Sicilia. A riguardo dei mercati emergenti, si evidenzia come cinesi e emirati prediligono al momento soprattutto viaggi multi-destinazione in diverse città europee.

*Sintesi delle tendenze della domanda turistica dai vari mercati di origine***.** L'area che raggruppa i paesi extraeuropei rappresenta il bacino di origine della domanda caratterizzato da una notevole dinamica dei flussi sia nel 2013 (+3,6%) che nel 2014 (+6%); tale area si caratterizza nell'anno in corso per un andamento diversificato delle diverse origini; il mercato Nordamericano sarà contraddistinto da variazioni positive (USA +4,6%, Canada +4,1%) come pure i flussi provenienti dal Giappone (+2,9%) e America Latina (+2,7%) mentre negativo risulterà il tasso di variazione dell'Africa (-0,4%).

- L'Europa Centrale mostrerà una moderata crescita nel 2013 (+1,2%) consolidata l'anno prossimo (+1,8%). A determinare questo risultato sarà soprattutto il movimento dalla Germania (+1,3% nel 2013 e +1,8% nel 2014). La spiegazione di tale tenuta va cercata nella scelta di destinazioni più vicine e di forme di ricettività meno costose: in tale contesto il Veneto offre un'ampia gamma di scelta, sia per qualità che per livelli di prezzo
- I flussi provenienti dai paesi dell'Area Mediterranea, molti dei quali attraversati da una grave crisi economica, mostreranno nel biennio una dinamica dei flussi più modesta, con un -0,2% nel 2013 seguito da un +0,5% nel 2014. La Francia, principale mercato in termini di importanza, registrerà variazioni rispettivamente del +0,3% e del +0,7% nei due anni.
- Il Nord Europa infine sarà caratterizzato da un modesto incremento (+0,5%) nel 2013 rafforzato nel 2014 (+3,6%). Per il Regno Unito, che rappresenta la metà dei flussi totali dall'area, si prevede una crescita del +0,3% nel 2013 e del +3,5% nel 2014.

Segue un commento sui risultati provenienti dalla consueta indagine condotta dall'ENIT presso i principali tour operator stranieri – europei e d'oltreoceano -, per conoscere l'andamento delle vendite verso l'Italia nell'estate del 2013 (Fonte: ENIT, luglio 2013).

Le vendite del prodotto Italia nel 2013 presso alcuni mercati stranieri nell'estate 2013

Germania	Gli operatori turistici contattati da ENIT hanno registrato una stagione abbastanza positiva per le prenotazioni verso l'Italia, con incrementi nella vendita dei pacchetti, in alcuni casi addirittura a due cifre. Nell'estate 2013 si è osservata una tendenza all'early booking per i viaggi che includono il volo (approfittando anche degli sconti), e viceversa al last minute per le destinazioni più facilmente raggiungibili. I viaggi individuali della durata di massimo due settimane sono la tipologia dei pacchetti più venduti. I prodotti più richiesti sono stati la vacanza balneare, seguita dai laghi e dalle città d'arte; non male comunque anche per la montagna estiva e il wellness. Tra le destinazioni si segnalano l'**Adriatico settentrionale**, i **Laghi del nord**, la Toscana, la Sardegna, la Calabria e la Puglia. Tra le città d'arte risulta Roma la numero uno, seguita da **Venezia** e Firenze. Spagna, Turchia e Grecia sono le destinazioni-Paese competitors dell'Italia, alle quali si aggiungono le crociere. Si segnala inoltre l'apertura di nuovi collegamenti aerei per la stagione estiva, ad esempio verso la Puglia. Grandi eventi come le celebrazioni per il Bicentenario Verdiano e i 100 anni del Festival dell'Arena di Verona sono segnalati come importanti attrattori per la domanda tedesca in Italia. Da non dimenticare inoltre il crescente interesse per esperienze di turismo naturalistico ed enogastronomico (es. **Strade del Vino** in Toscana, **Veneto**, Lombardia) ma anche cicloturismo, trekking e campeggi.
Austria	Quasi tutti gli operatori intervistati hanno dichiarato un calo delle prenotazioni verso l'Italia per il periodo estivo che oscilla tra il -5% e il -10% rispetto allo scorso anno, in parte recuperato con le prenotazioni last minute. Si ricorda comunque che il turismo organizzato costituisce in Austria appena il 30% di tutto il movimento turistico sul nostro paese e che di conseguenza l'andamento delle vendite dei TO rappresenta un dato parziale dello stato di salute del mercato austriaco. Gli operatori hanno riscontrato comunque molte prenotazioni per gli appartamenti, soprattutto nelle località balneari, nelle destinazioni più vicine come Friuli Venezia Giulia e Veneto (Jesolo, Bibione, Grado, Lignano). A livello di destinazioni competitor, si segnalano Croazia, Spagna e Grecia.
Svizzera	La stagione estiva 2013 sembra essere stata positiva per le vendite verso l'Italia. Tra le tipologie di pacchetti più venduti prevalgono i viaggi individuali per la durata di una e più settimane, soprattutto al mare e nelle città d'arte, anche minori. Un buon risultato hanno registrato anche i laghi, le vacanze attive e natura, il wellness e l'enogastronomia. Le destinazioni italiane che hanno registrato un incremento delle vendite presso i TO intervistati sono state Sardegna, Sicilia, Costa adriatica e Puglia, mentre tra le città d'arte le più vendute sono state Roma, Venezia, Milano, Napoli, Verona. Tra i concorrenti si citano Spagna (soprattutto le Isole Baleari e Canarie), Grecia, Cipro e Turchia, mentre tra le città europee Londra, Berlino e Barcellona.
Belgio	Nonostante la congiuntura economica non ottimistica, il 49% dei belgi non ha voluto rinunciare alle proprie vacanze estive e il 75% di essi sembra aver scelto una destinazione estera. L'Italia si posiziona in terza posizione nella graduatoria delle destinazioni preferite dopo Francia e Spagna. Positivo è l'andamento delle

	prenotazioni verso l'Italia registrato dagli operatori belgi intervistati. I prodotti più richiesti per l'estate sono i laghi, la cultura con mix di città d'arte grandi e minori, l'enogastronomia, la natura e il mare. Tra le regioni si segnalano la Lombardia, seguita dalla Toscana e dal Veneto. Aumenti interessanti per Sicilia, Puglia e Sardegna. Tra i competitors figurano Grecia, Turchia, Croazia e Marocco, mentre sono segnalate in calo Tunisia, Francia e Spagna.
Francia	Gli operatori indicano un andamento delle vendite verso l'Italia prevalentemente in crescita, anche se per diversi TO i risultati sono stabili rispetto all'estate scorsa. Occorre evidenziare che l'outgoing dalla Francia verso l'Italia è costituito soprattutto da turismo individuale che acquista via web. I prodotti preferiti risultano essere mare e grandi città d'arte e prodotti culturali in genere. Le principali destinazioni italiane sono Sicilia, Sardegna, Emilia Romagna, Napoli e la sua Costiera. Sul fronte dei competitor, primeggiano Spagna (Canarie), Portogallo e Grecia.
USA	I TO intervistati hanno segnalato un buon andamento delle vendite verso l'Italia, anche del +8%/12% con punte del +25% rispetto all'estate 2012. I prodotti preferiti sono grandi città d'arte e centri minori, natura, lifestyle, enogastronomia, shopping, mentre tra le destinazioni si citano Toscana, Lazio, Veneto e Campania. In particolare tra le città sono richieste le classiche Roma, Firenze e Venezia; molto rinomate appaiono sempre la Costiera Amalfitana e le Cinque Terre. Tra i competitor europei compaiono ai primi posti Regno Unito, Francia, Germania e Spagna. Molto popolari le crociere nel Mediterraneo offerte a prezzi abbordabili
Repubblica Ceca	I TO intervistati hanno segnalato risultati al di sotto delle aspettative dei TO, causa anche la persistente crisi, la crescente disoccupazione e le alluvioni che hanno inferto ingenti danni in tutto il Paese e in particolar modo a Praga. Sono preferite le regioni del Nord Italia, soprattutto le località balneari del Veneto, del Friuli e il Lago di Garda. I risultati sembrerebbero tendenzialmente deludenti anche per i competitor, in primis Turchia, Grecia e Spagna. Tengono invece rispetto allo scorso anno Croazia e Slovenia.
Brasile	8 operatori brasiliani su 10 sono soddisfatti della crescita registrata nelle vendite di biglietti aerei e di pacchetti turistici per l'Italia. Tra i prodotti maggiormente venduti compaiono grandi città d'arte, enogastronomia, piccoli borghi, turismo religioso, shopping, mare e montagna, mentre tra le destinazioni si trovano Roma, Milano, Venezia, Firenze, Sicilia e Costiera Amalfitana. I principali concorrenti durante l'estate rimangono gli Stati Uniti (prezzi più economici per biglietti aerei, vitto e alloggio) e alcuni paesi europei quali Germania, Francia, Regno unito, Spagna e Portogallo.
Russia	Positivo è l'andamento delle vendite verso l'Italia secondo i TO intervistati. Al primo posto figurano le vacanze al mare possibilmente associate alla visita delle città d'arte, anche "minori", per la partecipazione ad eventi culturali e sociali. Di solito la durata della vacanza estiva è di una o due settimane. Le mete più richieste per l'estate sono Emilia Romagna, Riviera del Veneto, Riviera d'Ulisse, Sicilia, Sardegna, Ischia e Costiera Amalfitana, Liguria; non male anche Toscana, Puglia e Calabria. I TO interpellati confermano il loro interesse a sviluppare ulteriormente i flussi verso l'Italia, ma sono in parte ostacolati dai problemi legati al rilascio dei visti dal Consolato d'Italia a Mosca. Per questo le destinazioni competitor dove non c'è obbligo di visto continuano ad essere tra le più richieste: Turchia, Thailandia, Emirati Arabi, Egitto, ma anche Cipro, Bulgaria, Croazia e Montenegro. Ricadute positive sono state prodotte dall'apertura di nuovi collegamenti - sia charter sia di linea (ad esempio Roma/Mosca, Catania/Mosca, Venezia/Samara, Rimini/Mineralnye ecc).

Previsioni dei flussi internazionali in Veneto nel 2013 e 2014 (ricerche Ciset). Secondo le previsioni elaborate dal CISET, si stima che per il Veneto il 2013 dovrebbe aver registrato un aumento complessivo degli arrivi internazionali del +2,1%. L'area extraeuropea sarà quella che mostrerà i migliori tassi di crescita, con un +3,6% (soprattutto USA e Canada con circa +4% e Giappone America Latina con circa +2,7%), seguita dall'Europa centrale con un +1,2% (soprattutto la Germania con +1,3%). Più debole la crescita dei flussi dal Nord Europa, con un +0,5%, mentre negativo sarà l'andamento dei flussi dall'Europa Mediterranea, che si stima registreranno un -0,2%, a causa della più insistente crisi che grava sui Paesi di quest'area. Gli arrivi dall'Europa a 21 si stima cresceranno del +1,4%.
In merito invece alle previsioni per i singoli comprensori, nell'intero 2013 le città d'arte avrebbero beneficiato di una consistente crescita degli arrivi internazionali del +3,0%; a seguire il lago con +2,2%. Più debole dovrebbe rivelarsi invece l'aumento per il mare (+0,5%), la montagna (+0,3%) e le terme (+0,2%).

Riguardo invece al 2014, il CISET prevede che il Veneto dovrebbe beneficiare di un incremento dei flussi internazionali leggermente superiore, pari al +2,9%. Si stima che gli arrivi dall'area extraeuropea aumenteranno di ben il +6,0% con in testa gli Stati Uniti, i cui flussi verso il Veneto dovrebbero far segnare un +9,1%. A seguire il Nord Europa (+3,6%; Regno Unito +3,5%), l'Europa Centrale (+1,8%) e l'area mediterranea che nel 2014 dovrebbe almeno mantenersi sulla stabilità (+0,5%). Nel complesso gli arrivi dall'Europa a 21 cresceranno del +2,7%. Anche nel 2014 le città d'arte dovrebbero rappresentare il comprensorio con il migliore andamento, grazie ad un aumento del +3,8% degli arrivi internazionali. Bene comunque anche il lago, con un +2,6%, il mare, con un +1,9%; sostanzialmente stabili invece le terme e la montagna, con +0,7% e +0,8%.
(Fonte: CISET, risultati STREP aggiornati al 25/11/12).

2. LE STRATEGIE TURISTICHE

Il quadro operativo e gestionale del turismo veneto presenta, come noto, caratteristiche di complessità e di variabilità che devono essere colte con il presente Piano in modo da disporre di uno strumento di marketing che sia in grado di accompagnare le iniziative commerciali delle imprese turistiche organizzate.

Il PTA 2014, che inaugura la nuova programmazione regionale definita dal legislatore con la legge regionale n. 11/2013 si pone quindi cinque ***obiettivi strategici:***

- il primo è quello di mantenere e ove possibile ***incrementare le performance*** positive degli anni più recenti e di raggiungere quote di mercato più consistenti mediante interventi mirati – le azioni verticali – nei mercati che mostrano maggiori potenzialità e "sensibilità" verso le tipologie di offerta del Veneto;
- il secondo è quello che sancisce l'assoluta necessità di perseguire una sempre migliore e più ***concreta collaborazione*** di tutti gli "agenti" nel settore della promozione turistica in quanto la separazione delle funzioni e tra i diversi Enti pubblici e tra Enti e singole Associazioni e operatori privati allontana, e talvolta addirittura contrappone, entità che invece strutturalmente dovrebbero operare di concerto. Va tra l'altro rilevato che ciò si evidenzia in misura maggiore in un quadro, come quello attuale, caratterizzato dall'affollamento di messaggi e dalla sostanziale riduzione delle disponibilità che impongono di praticare scelte, anche drastiche, circa i mercati su cui intervenire e gli strumenti da adottare;
- il terzo è relativo alla possibilità ***di incrementare il livello qualitativo*** dell'offerta regionale sia in termini di una migliore organizzazione e una più razionale definizione di assetti funzionali alle esigenze dei moderni turisti/clienti; sia dal punto di vista strutturale con un adeguamento della ricettività e dell'ospitalità;
- il quarto attiene alla necessità di adottare politiche, strumenti, azioni ed iniziative che tengano conto in modo determinante della necessità di considerare ***la sostenibilità e l'accessibilità*** delle destinazioni turistiche quali elementi imprescindibili per uno sviluppo equilibrato ed etico delle località e delle strutture ricettive che nelle stesse operano, e ciò in connessione con le innumerevoli risorse turistiche regionali, patrimonio riproducibile e reali propulsori dell'industria turistica;
- il quinto relativo alla ricerca di mercati emergenti per ampliare la domanda sia in termini di "portafoglio clienti" che di gamma di prodotti richiesti puntando anche alla fascia economica alta dei turisti.

Nello scenario di obiettivi strategici sopra definito, la programmazione degli interventi previsti dal PTA persegue ***obiettivi operativi*** riconducibili per il 2014 ai seguenti:

- orientamento dei flussi turistici verso modelli remunerativi per l'industria turistica, in particolare per quelli provenienti dall'estero;
- fidelizzazione dei nuovi mercati individuati negli anni precedenti con attività selettive dei turisti stranieri verso le destinazioni di appeal internazionale, ma anche verso località emergenti in termini di attrattività e diversificazione;
- qualificare ed incrementare l'immagine del Veneto turistico e delle destinazioni turistiche del territorio regionale sui mercati italiani ed esteri in relazione alle propensioni territoriali;
- coordinamento delle attività degli Enti e dei soggetti privati per razionalizzare le attività di informazione, promozione e comunicazione sviluppando le più opportune sinergie operative;
- acquisizione di elementi conoscitivi per la definizione e l'attuazione degli interventi promozionali e per la valutazione economica dell'industria turistica consolidare l'offerta turistica nei mercati tradizionali e sviluppare gli arrivi dai nuovi mercati;
- incentivare lo sviluppo di aree emergenti del territorio regionale in grado di offrire prodotti nuovi e di nicchia al fine di accrescere in tali contesti il ruolo economico dell'attività turistica.

Le azioni previste dal presente PTA si articolano in azioni verticali e azioni orizzontali: le prime sono rivolte in particolare ad alcune aree e mercati obiettivo strategici per l'economia turistica regionale, le seconde sono orientate verso i soggetti economici in modo indifferenziato e quindi tendono al raggiungimento degli obiettivi operativi sopra indicati,

Gli ***obiettivi di area*** sono differenziati in relazione all'area mercato da cui provengono i flussi turistici soprattutto esteri:

- Mercato di lingua tedesca e nord europeo: a) mantenere elevato il grado di fidelizzazione dei turisti tedeschi, austriaci e del nord Europa, b) una mirata espansione dell'area di interesse con particolare riferimento agli altri land tedeschi oltre a quelli tradizionali (Baviera, Baden-Wurttemberg); c) intercettare le nuove esigenze dei turisti dell'area-mercato: turismo e attività plein-air in particolare cicloturismo, turismo equestre, turismo e sport, turismo e natura, rispetto dell'ambiente, sostenibilità, accessibilità; d) nuova offerta termale che valorizzi al meglio tutto il sistema ed in particolare quello più tradizionale delle Terme Euganee;
- Mercato del Nord Europa: a) diversificazione delle proposte turistiche, strutturate sulla base della domanda (p.e. città d'arte per Gran Bretagna e Francia, Lago di Garda per Danimarca e Belgio, ecc.); b) formulazione di proposte turistiche integrate; c) coniugazione con le produzioni agroalimentari di qualità;
- Mercato dei Paesi BRIC ed est europeo: a) incremento della presenza di turisti provenienti dai Paesi dell'Est Europa; b) adattamento delle offerte turistiche alle esigenze specifiche dei turisti russi, ucraini e polacchi; c) intercettare i nuovi ed interessanti flussi turistici provenienti da Cina e India; c) sviluppare le provenienze dei turisti dal Brasile; d) differenziare l'offerta turistica sfruttando l'elevato grado di conoscenza e attrattività rappresentato in questi paesi dal brand "Venezia" per promuovere anche le altre località e tematismi del Veneto;
- Mercato del Nord America specializzazione delle offerte turistiche calibrate sul target di riferimento anche in considerazione dei nuovi voli diretti programmati o già operanti su Venezia.
- Mercato Italiano: a) consolidare il rapporto dei turisti italiani con il Veneto quale meta turistica; b) elevare la competitività con proposte turistiche alternative e di interesse naturale e culturale; c) differenziare le proposte e attività turistiche e adattarsi alle attuali situazioni economiche dei turisti italiani; d) ampliare le opportunità di viaggio, coniugando il turismo alle diverse espressioni culturali, storiche, sportive e di tradizione del territorio; e) proporre occasioni di soggiorno di short break e di week-end per spostamenti rapidi e facilmente realizzabili dalle regioni del nord e centro Italia.

Le considerazioni sopra esposte portano a vedere quindi il turismo come settore economico in grado di sviluppare indotto, valorizzando il lavoro anche quello delle persone con handicap, professionalizzando il mestiere, organizzando, ove possibile, il territorio per il turismo.

3. GLI ALTRI STRUMENTI OPERATIVI

Il Piano Turistico Annuale rappresenta uno degli strumenti per l'operatività e il finanziamento di attività dirette ed indirette di promozione turistica, in quanto ad esso si affiancano, per l'anno 2014, alcune altre iniziative rivolte alla promozione e all'informazione turistica che coinvolgono tutte le principali filiere promozionali regionali esaltandone la complementarietà d'intenti e di finalità.

Programmi Interregionali della legge n. 135/2001

Sulla base delle disposizioni di cui alla legge n. 135/2001, la Regione ha aderito a una serie articolata di Programmi Interregionali, molti dei quali sono già stati conclusi o in fase ultimativa delle attività residuali.
Dei dodici progetti ai quali la Regione ha aderito negli anni passati è rimasto da completare quello relativo a Itinerari della Fede (con capofila la Regione Lazio), mentre per il progetto Itinerari della Grande Guerra (con capofila il F. Venezia G.) e quello relativo alle Ville Venete tutte le somme sono state impegnate e nel corso del 2014 si andrà al completamento delle azioni. Le iniziative previste per tali progetti rientreranno nelle azioni indicate per i diversi mercati nazionali ed internazionali e sono realizzati congiuntamente con l'area cultura per le implicazioni culturali, storiche e artistiche che le stesse rivestono.

Progetti di cooperazione transfrontaliera

Nello spirito di una proficua collaborazione con le aree territoriali confinanti e, nell'ambito della programmazione comunitaria 2007-2013, la Regione ha preso parte a diversi Progetti europei di cooperazione territoriale, nell'ambito dei Programmi comunitari Ipa Adriatico (Adristorical Lands), Italia-Austria (Score), Interreg IVC (Charts) e dei Fondi a gestione diretta della Commissione Europea (VeRoTour, di cui la Sezione Turismo è capofila e TechTour, concluso ad aprile 2013). Nel corso del 2014 si continuerà ad implementare le

attività afferenti i suddetti Progetti, volti a valorizzare l'accessibilità dell'offerta turistica regionale, allo sviluppo del turismo sostenibile, alla promozione di itinerari turistici culturali transnazionali.
La Regione è attiva per sviluppare ulteriori progettualità, inerenti i bandi europei e transfrontalieri nell'ambito della programmazione 2014-2020, al fine di avviare iniziative specifiche di promozione turistico/culturale.

Progetti di eccellenza turistica

Ai sensi della legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 1228 e della legge 18 giugno 2009, n. 69, articolo 18 la Regione ha aderito a otto progetti di eccellenza turistica: tre a carattere autonomo, due a carattere interregionale con il Veneto capofila e tre sempre a carattere interregionale ma con capofila altre regioni.

- I progetti autonomi sono:
  - Obiettivo paese: il Brasile – Progetto integrato di promozione turistica, culturale ed economica del Sistema Veneto nel mercato brasiliano;
  - Valorizzazione e promozione integrata della Pedemontana Veneta. Progetto di qualificazione del territorio delle Prealpi Venete per lo sviluppo delle attività turistiche, delle tradizioni storiche, culturali e delle produzioni tipiche ed artigianali;
  - Sviluppo del turismo accessibile, Piano regionale di valorizzazione di tecniche, attività, comportamenti e propensioni per lo sviluppo del turismo accessibile, sociale ed inclusivo.
- Con altre regioni confinanti sono stati approvati due Progetti di eccellenza che interessano specifiche tematiche turistiche di cui il Veneto è capofila:
  - Dolomiti patrimonio UNESCO unitamente alla P. A. Trento, la P. A. Bolzano e il F.V.Giulia,
  - Valorizzazione turistica del Lago di Garda unitamente alla Lombardia e alla P. A. di Trento;
- Tre progetti di eccellenza a valenza interregionale ampia con diverse altre regioni (nelle quali il Veneto è partner):
  - Sviluppo delle attività turistiche collegate al Golf,
  - MICE Italia per lo sviluppo del sistema congressuale,
  - Adriatico per una promozione integrata con il Friuli Venezia Giulia delle spiagge del nord Adriatico.

I tre progetti a carattere autonomo, già approvati, nel corso del 2014 troveranno continuità di realizzazione con azioni, iniziative ed attività di attuazione in stretta connessione con il presente PTA. Inoltre, sia per alcuni progetti a carattere autonomo sia per progetti realizzati con altre regioni, si prevede che le azioni proprie del Veneto nel corso del corrente esercizio trovino il completamento dell'impegno finanziario riservato alla Regione. Rimangono ancora in attesa di finanziamento ministeriale invece due dei tre progetti a valenza interregionale di cui risulta essere capofila il Friuli Venezia Giulia, ovvero il Progetto Golf e il Progetto Adriatico. Rispetto tutti questi rimangono comunque ferme le prerogative di intervento in capo alla Regione che valutata l'importanza offerta da questi prodotti turistici potrà individuare risorse specifiche da destinare al sostegno di iniziative volte a favorire lo sviluppo dei prodotti turistici medesimi.
Per quanto riguarda il settore MICE, esaurito l'impegno ministeriale, la Regione del Veneto ha dato continuità e forte impulso al settore congressuale ed in particolare alla *"meeting industry"*. Dopo la costituzione dei Convention Bureau implementati in ogni ambito provinciale, si è provveduto alla loro promozione favorendo la partecipazione, anche attraverso la collaborazione con ENIT, ai più importanti eventi fieristici internazionali del settore. E' stata garantita l'iscrizione all' "International Congress and Convention Association" (ICCA) al fine di garantire uno scambio di informazioni rispetto al mercato internazionale dei congressi e delle convention.
Risulta pertanto opportuno confermare, anche per la corrente annualità, il *"format"* promozionale e le correlate risorse, previsto per gli anni precedenti al fine di fidelizzare e consolidare l'immagine turistica del sistema veneto congressuale.

Iniziativa regionale Buy Veneto

Con il progetto Buy Veneto la Regione è da anni impegnata a consolidare e migliorare la propria leadership in ambito turistico per poter mantenere questo settore di primaria importanza in termini di fatturato, di indotto, di occupazione e saldo commerciale.
L'evento di promozione ha raggiunto un livello qualitativo e di partecipazione molto elevati in quanto è una grande iniziativa di marketing territoriale, caratterizzata dall'organizzazione di "Veneto for You", workshop internazionale del turismo che si svolge in combinata con il Buy Veneto ed è incentrato sull'incontro fra

domanda ed offerta (operatori veneti con buyers italiani e stranieri), con il coinvolgimento dell'intero sistema istituzionale e produttivo veneto. Va tra l'altro rilevato che il workshop internazionale fa registrare ogni anno un elevato indice di gradimento sull'utilità, la qualità, l'organizzazione e la formula, e trovano sempre più interesse anche i "momenti educazionali" nel territorio, una prosecuzione degli incontri e degli scambi commerciali fra operatori che si svolgono direttamente nelle diverse località turistiche del territorio regionale. Il progetto sarà sviluppato tenendo conto delle indicazioni che arrivano dagli operatori e dai diversi settori e segmenti del turismo veneto, anche in relazione ai risultati scaturiti dall'edizione precedente che da uno studio del CISET ha dimostrato di poter fornire risultati economici particolarmente importanti e significativi.

Iniziative per il cicloturismo

Il cicloturismo permette di destagionalizzare e delocalizzare i flussi turistici in un'ottica di sostenibilità. Nell'ambito del progetto complessivo denominato Veneto Bike, sono stati strategicamente individuati per il turista slow, provvedendo anche alla segnaletica stradale, quattro itinerari con percorrenza settimanale e sette escursioni giornaliere per oltre 1000 chilometri di percorsi. È stata, poi, promossa la versione più sportiva per gli appassionati di mountain bike su sentieri. Da rilevare che forte interesse al settore viene espresso da Enti e Gruppi di Azione Locale che si inseriscono con le loro iniziative nella Rete Escursionistica Veneta.

Per il 2014 è stata individuata una serie articolata di attività ed iniziative promozionali (materiale documentale, iniziative di informazione, educational, partecipazione a fiere di settore) finalizzate alla valorizzazione tout-court del cicloturismo al fine di inserire questo segmento nell'ampio panorama dell'offerta turistica regionale.

4. LINEE DI INDIRIZZO E DI OPERATIVITA' DEGLI ENTI LOCALI

Per quanto concerne le disposizioni del comma 3 dell'articolo 7 della legge regionale 14 giugno 2013, n. 11 si precisa che la norma obbliga gli enti locali a conformarsi alle linee di indirizzo e di operatività del presente PTA; pertanto la Regione vigilerà affinché le attività, iniziative e azioni che potranno essere poste in essere da parte degli Enti locali e enti pubblici in generale siano conformi a quanto previsto dal presente PTA, sia che le stesse siano realizzate con fondi propri che con finanziamenti regionali, statali o comunitari.

Dal canto loro gli Enti locali, gli Enti pubblici, gli enti funzionali e gli altri soggetti che gestiscono fondi pubblici adottano provvedimenti, azioni ed iniziative che tengano conto del contesto generale, delle linee programmatiche regionali, dei mercati e degli obiettivi previsti nel presente Piano Turistico Annuale, provvedendo altresì a trasmettere alla Giunta regionale copia degli eventuali provvedimenti di programmazione adottati dagli enti stessi.
Va infine qui richiamato quanto stabilito dall'articolo 41, comma 9 circa il fatto che gli enti sopra indicati nell'assegnazione di contributi, rispettano gli obiettivi, i principi e i limiti di intensità di aiuto previsti dalla legge regionale n. 11/2013 e sono tenuti a coordinare le loro iniziative con quelle analoghe previste dalla Giunta regionale e nella fattispecie dal presente Piano.

Gli enti esplicano le proprie azioni in ambito provinciale e regionale; ambiti territoriali diversi da quelli indicati devono essere preventivamente autorizzati dalla Giunta regionale al fine di evitare duplicazioni e situazioni di incongruenza operativa con le specifiche esigenze di mercato dell'area rappresentata.

E' fatto divieto agli enti locali, funzionali e ad altri soggetti che utilizzano fondi pubblici realizzare iniziative promozionali del tutto simili a quelle regionali, partecipare a manifestazioni fieristiche ove è già indicata, dal presente PTA, la presenza della Regione, realizzare azioni in ambiti geografici o con operatori italiani e stranieri già interessati da iniziative regionali.

Si adotta il principio della concertazione operativa per cui il presente PTA è trasmesso alle amministrazioni comunali e provinciali, alle camere di commercio e agli altri enti eventualmente interessati (Gruppi di Azione Locale, Unioni di Comuni, Unioni montane ecc.) e le stesse possono preventivamente definire con la Giunta regionale – Dipartimento Turismo – le più opportune strategie ed operatività al fine di razionalizzare la spesa pubblica in materia di turismo e rendere particolarmente sinergica l'azione promozionale complessiva del turismo veneto.

PARTE SECONDA
LE AZIONI ED INIZIATIVE DELLA REGIONE

Nell'ambito delle linee guida tracciate dai documenti di programmazione regionale e al fine di perseguire gli obiettivi e le finalità di cui al presente PTA, la Regione intende attivare le iniziative e le azioni di sviluppo del sistema turistico regionale, articolandole per gruppi di azione analoghi per obiettivi, tipologia e organizzazione, in relazione alle aree di mercato turistico.
Secondo quanto stabilito dall'articolo 7 della legge regionale n. 11/2013 sono riportate nel presente PTA gli interventi regionali per incrementare la conoscenza della domanda e dell'offerta turistica, le azioni per la promozione, valorizzazione e qualificazione delle risorse turistiche, le iniziative per lo sviluppo dei prodotti turistici e della gamma di offerta delle destinazioni turistiche.

Le azioni che saranno attuate nel corso dell'anno 2014 sono raggruppate in tre ambiti:

1. ***azioni verticali ovvero iniziative sui mercati-obiettivo*** per le aree di mercato più importanti per il turismo veneto, indicando perciò delle azioni che interessano principalmente tali aree-mercato,
2. ***azioni orizzontali ovvero azioni trasversali non destinate a specifiche aree*** bensì destinate ad interessare in modo generale tutto il turismo veneto non caratterizzandosi per specifici obiettivi di area. Le aree mercato più importanti sono analizzate sia su base storico-consolidato, sia in termini di situazione attuale e di prospettive andando ad indicare le azioni che principalmente sono riconducibili a quel mercato,
3. ***azioni di supporto*** destinate ad integrare le attività del Piano Turistico Annuale per il completamento di operatività che non sono direttamente connesse con le attività promozionali ma ne completano l'organicità. Si fa riferimento in particolare al cofinanziamento di programmi europei e di eccellenza ad analisi e studi inerenti l'osservatorio e l'economia delle azioni turistiche, ecc..

Questo ruolo programmatico della Regione, sia nella espressione culturale che turistica, consentirà di addivenire ad un maggiore coordinamento, ad una univocità del marchio con il quale ci si proporrà sui vari mercati, con un auspicato risparmio di risorse più allineate ad economie di scala che potranno essere produttivamente reimpiegate.

Le azioni ed iniziative, sulla base di un criterio di convenienza organizzativa potranno essere realizzate sia direttamente dalla Struttura competente sia, con il coordinamento di quest'ultima, con affidamento sulla base di apposite convenzioni sottoscritte con la società consortile Veneto Promozione oppure, in applicazione di appositi accordi di programma, in compartecipazione con il sistema consortile più indicato al raggiungimento degli obiettivi posti dalla programmazione regionale.

La Giunta regionale è autorizzata, nell'ambito delle azioni verticali che per loro caratteristica vengono a realizzarsi nel periodo compreso nel primo quadrimestre dell'anno successivo al presente piano, ad assumere i provvedimenti necessari a garantire la loro più efficiente/efficace realizzabilità.
Sempre con tale finalità potranno essere considerate sinergie operative con soggetti esterni all'Amministrazione regionale ma in rapporto di strumentalità con essa, soprattutto quando ciò possa far si che si realizzino utili economie di scala sugli investimenti individuati con le azioni approvate con il presente piano.

1. INIZIATIVE VERTICALI SUI MERCATI -OBIETTIVO

Si proseguirà nell'incentivazione della componente fortemente innovativa basata sull'integrazione dei soggetti pubblici e privati con la presenza dei consorzi di promozione turistica in grado di offrire tutte le opportunità di viaggio e di vacanza nelle formule tecniche e di ospitalità gradite dai turisti e T.O. del mercato. Inoltre, aspetto del tutto nuovo, per le attività di contrattazione commerciale potrà essere prevista la presenza personalizzata all'interno dello stand non solo dei Consorzi ma anche degli operatori, singoli o associati, ai quali per la

partecipazione potrà venire richiesta una quota di adesione da individuarsi, caso per caso, sulla base dei costi previsti dalle singole società fieristiche. Nell'ambito poi dell'integrazione della proposta promozionale viene confermata la formula che prevede lo sfruttamento delle iniziative di promozione in campo agro-alimentare ed eno-gastronomico, per la ulteriore pubblicizzazione del sistema veneto. In definitiva si tratta di proporre, in un'unica offerta, presentazioni che abbiano la forza e lo scopo di creare attenzione ed appeal intorno al territorio regionale che può trovare giovamento e vantaggi sia attraverso lo strumento tradizionale del turismo sia attraverso la promozione e la commercializzazione delle eccellenze produttive peculiari del Veneto.
Anzi, in tale contesto potranno trovare spazio, oltre i settori citati, anche quei settori industriali che attraverso la loro conoscenza possono contribuire non poco alla crescita anche turistica del territorio oltre che alla sua connotazione fortemente positiva. Ci si riferisce per esempio in tale ambito alle opportunità offerte dalle produzioni tessili e della moda, sperimentando l'associazione dei marchi più prestigiosi con il territorio ove essi trovano effettiva produzione. Quindi vino, prodotti tipici, fashion, moda, cultura e turismo in un unicum di offerta da proporre come "made in Veneto".
Alla luce dello strumento di operatività rappresentato da Veneto Promozione e in relazione all'obiettivo della Regione si ritiene, previa analisi ricognitiva delle imprese venete presenti alle manifestazioni, eventi e fiere, di attivare le più opportune ed utili sinergie per la valorizzazione del "sistema turistico veneto" allo scopo di aggregare attorno alla Regione le imprese turistiche e quelle connesse con il turismo ubicate nel territorio veneto che per interessi commerciali avviano contatti, interagiscono con operatori, buyers, giornalisti, T.O., ecc., e che possano svolgere tale attività all'interno del plateatico espositivo organizzato dalla Regione o su delega da Veneto Promozione, anche mediante accordi di cessione degli spazi allestiti.
La Giunta regionale autorizza, per le proprie attività promozionali specie per quelle realizzate nei mercati esteri, il coinvolgimento attivo e determinante della commercializzazione, recuperando il ruolo delle imprese turistiche venete in una interazione importante fra promozione/valorizzazione e concretizzazione commerciale di tali attività.

1.1 AREA MERCATO LINGUA TEDESCA

1. Manifestazioni fieristiche

Date le premesse di cui sopra la Giunta regionale intende mantenere alta la presenza del Veneto in quella che viene considerata da sempre la principale area di mercato confermando la partecipazione ai tradizionali eventi fieristici che riguardano il settore turistico che si svolgono in Germania, nella fattispecie nelle città di Berlino (ITB) e di Monaco (FREE New CBR). Verificare l'interesse di mercato per la partecipazione al CMT di Stoccarda, la più importante manifestazione dedicata al caravanning e motoring tourism (CMT). Le fiere evidenziate a seconda che siano dedicate più alla componente professionale o a quella di pubblico vedranno la presenza istituzionale della Regione a supporto delle attività siano esse di mera promozione che di stretta commercializzazione.
Saranno inoltre svolte delle azioni mirate anche nei mercati austriaco e svizzero in specialmodo per prodotti di nicchia ma di grande valenza economica come quello rappresentato per esempio dal settore golfistico.

2. Progetti e interventi per tematismi

L'articolo 11, della legge regionale 14 giugno 2013, n. 11 definisce il nuovo sistema turistico regionale, organizzandolo per tematismi. Il successivo articolo 18 definisce i Consorzi di imprese turistiche. Nell'ambito di tali previsioni verranno sviluppate le diverse azioni di comunicazione, promozione e commercializzazione avvalendosi dei più moderni sistemi oggi a disposizione tenendo conto della rapida crescita ed evoluzione di questi e adeguando quindi in progress le attività regionali in funzione del mutare delle esigenze e degli strumenti impiegati.

Tutto ciò andrà ad aggiungersi, risorse permettendo, agli strumenti tradizionali che comunque conservano la loro attualità e risultano in certi ambiti irrinunciabili. Pensiamo per esempio agli eductour riservati a giornalisti e operatori, ai famtrip per agenti di Viaggio e ai workshop tematici.

Particolare attenzione sarà quindi dedicata alla incentivazione delle aree tematiche. Mare, montagna e Lago di Garda in primis, ma attenzione anche a settori importanti e strategici per l'economia regionale come quello termale.

In tale contesto si darà seguito alle azioni di co-marketing già avviate con il sistema aeroportuale veneto finalizzato al potenziamento delle rotte aeree e in generale della logistica dei turisti sostenendo iniziative in combinazione con l'Aeroporto di Verona per nuove rotte aeree dalle principali città del Nord della Germania, con le ferrovie tedesche per l'arrivo nelle località termali ma anche le attività messe in atto in coordinamento con la Provincia Autonoma di Trento e la Regione Lombardia per la promozione unica del Lago di Garda.
Verrà dato spazio all'integrazione per sostenere gli ambiti attualmente più deboli dell'offerta turistica inserendo per esempio le proposte del tematismo Delta del Po come un tutt'uno dell'offerta complessiva sia quando questa riguardi le città d'arte, autentico fattore di attrazione della nostra regione, sia quando questa riguardi il mare o più semplicemente prodotti legati alla natura e allo sport.

1.2 AREA MERCATO GRAN BRETAGNA E NORD EUROPA

1. Manifestazioni fieristiche e attività correlate

Se il mercato di lingua tedesca rappresenta da sempre il principale riferimento per l'offerta turistica estiva, quello del nord Europa ha svolto un ruolo importantissimo per il successo delle cosiddette città d'arte.
Oggi questo primato è messo in discussione dai nuovi turisti provenienti ormai da ogni parte del mondo e per tale ragione investire in queste aree europee non solo è necessario ma è anche opportuno in quanto la capacità economica degli abitanti di questi paesi è tra le più interessanti dal punto di vista della spesa turistica.
Le principali manifestazioni di questa parte d'Europa dove trovano ospitalità le proposte di tutto il mondo rimangono il WTM di Londra e il Salon Mondial du tourisme di Parigi, appuntamenti sempre molto apprezzati dagli operatori per la presentazione dei loro pacchetti turistici ma opportunità che hanno sempre visto anche l'attenzione di enti importanti per il completamento dell'offerta turistica come per esempio l'Ente lirico Arena di Verona, il Gran Teatro La Fenice di Venezia e l'Istituto regionale delle Ville Venete.
La partecipazione a queste manifestazioni viene svolta in forte sinergia con l'Ente nazionale italiano del turismo, partner operativo soprattutto per l'organizzazione di specifici momenti dedicati alla stampa e nella selezione dei T.O. da invitare a eductour destinati a far conoscere direttamente le destinazioni e gli eventi di interesse per il mercato.

1.3 AREA MERCATO PAESI BRIC ED EST EUROPEO

1. Manifestazioni fieristiche

Nel 2013 si è rivolta grande attenzione a questi mercati in grande espansione dal punto di vista economico. Russia, Ucraina e Polonia hanno visto iniziative atte a promuovere praticamente tutti i tematismi regionali ma soprattutto a iniziare un piano di interventi di natura commerciale che di fatto ha anticipato gli obiettivi posti dalla programmazione regionale evidenziata nel presente piano.
Aree come quelle rappresentate da Cina e Brasile ma anche da Russia e Ucraina sono la nuova frontiera della ricchezza mondiale e su questi paesi c'è l'attenzione e quindi l'interesse e gli investimenti dei principali competitors internazionali dell'industria del turismo.

C'è moltissimo lavoro da svolgere e molte sono le contraddizioni con le quali si deve operare. Se da un lato infatti la capacità economica correlata alla ricchezza a disposizione di queste aree offre ai loro cittadini opportunità di consumo fino a ieri impensabili per contro difficoltà burocratiche e modelli di sviluppo poco moderni rendono difficoltoso il traffico turistico da quei paesi verso l'Italia e quindi anche verso il Veneto.
Inoltre le possibilità di penetrare questi mercati, fatta forse eccezione per la Cina, passano attraverso metodologie di promozione ritenuti in altri ambiti ormai obsolete ma che per questi paesi emergenti rappresentano invece ancora uno strumento molto attuale.
Ecco quindi la necessità di privilegiare, rispetto azioni per esempio di web marketing, iniziative tradizionali come le partecipazioni fieristiche a chiara vocazione promozionale. E' infatti necessario iniziare da un'attività di conoscenza di base fondamentale per far conoscere il Veneto e delle sue proposte turistiche.
Priorità dunque alla partecipazione alle principali fiere di settore: la UITT di Kiev e la MITT di Mosca che si svolgono nel primo trimestre dell'anno e che hanno visto la presenza del sistema Veneto già dal 2012 con una attenzione di particolare interesse da parte del sistema termale. Il settore montano, molto interessato al mercato dell'est ed in particolare a quello polacco e ceco, favorisce e incentiva fin dal 2009 iniziative volte ad assicurare una presenza costante nella comunicazione dei loro prodotti turistici offerti, tanto che questo mercato ha

rappresentato il vero fattore innovativo per lo sviluppo delle attività turistiche della montagna veneta. In Polonia (Varsavia, Cracovia, Breslavia e Poznan) e in Repubblica Ceca si svolgono manifestazioni fieristiche e workshop mirati che interessano, per i positivi rapporti avviati, sia l'offerta estiva che l'offerta invernale legata all'industria dello sci.
Per il mercato Brasile si opererà con il progetto di eccellenza approvato e finanziato dal Ministero la cui gestione operativa è stata affidata a Veneto Promozione. L'obiettivo delle numerose azioni intraprese è di nuova programmazione, è destinato a sviluppare l'offerta turistica regionale. Per tale motivo la Regione parteciperà al prossimo WTM di San Paolo che si svolgerà in aprile 2014 affiancando a tale evento l'organizzazione di un workshop che vedrà la presenza dei rappresentanti dell'offerta turistica veneta ai quali sarà concessa l'opportunità di incontrare i più importanti Tour Operators brasiliani. Inoltre, poiché il target di riferimento di quest'area del sudamerica è molto elevato si programma la partecipazione ad uno degli appuntamenti più importanti per la commercializzazione del segmento lusso che si svolge a settembre a Rio de Janeiro. Contestualmente proseguirà l'attività formativa rivolta agli Agenti di viaggio con sede in Brasile al fine di elevare il loro livello di conoscenza del nostro territorio, attività indispensabile per la vendita del prodotto proposto.
Il mercato cinese rappresenta la novità nella programmazione 2014. Risorse importanti già individuate nella programmazione 2013, sono state messe a disposizione di Veneto Promozione che con il coordinamento di uno speciale comitato operativo del quale fanno parte molte Strutture regionali, provvederà a gestire le azioni che saranno individuate allo scopo di preparare il Veneto al meglio in vista sia di Expo 2015 sia soprattutto del potenziale rappresentato dal movimento turistico cinese che nei prossimi anni si stima possa interessare ben 190 milioni di persone.
Ci saranno interventi in coordinamento con il piano agro alimentare e interventi che riguarderanno l'accessibilità web dei siti regionali oltre, ovviamente, iniziative volte a favorire, preparare e formare i rappresentanti economici del territorio interessati ad accogliere questa importante fetta di mercato.

1.4 AREA NORD AMERICA

CANADA

Strategica appare la continuazione dell'attività svolta nel corso del 2012-2013 con l'obiettivo di facilitare l'incremento di flussi turistici dal Canada , proponendo itinerari e percorsi esperenziali per un segmento medio-alto di consumo.
Da un sondaggio effettuato presso alcuni operatori turistici canadesi è emerso che l'interesse nei confronti dell'Italia scaturisce essenzialmente dall'offerta culturale, dal paesaggio e non da ultimo, dall'offerta enogastronomica. All'Italia viene da sempre abbinato il concetto della cucina e del buon cibo. Non sorprende dunque che un altro fattore altamente decisivo e di primaria importanza per cui i canadesi decidono di recarsi in Italia sia rappresentato dal turismo enogastronomico che attira circa il 12.6% del turismo canadese in Italia. I viaggiatori canadesi, abituati all'aria aperta e alla natura, sono anche alla ricerca di viaggi che includano numerose attività all'aperto: es , golf, etc. .
Il progetto Canada si è sviluppato nel corso del 2013 con una metodologia innovativa che si è concretizzata con attività di scouting mirato, sensibilizzazione ed informazione degli operatori canadesi sia del settore turismo (tour operator) , sia del settore agroalimentare (broker e distributori).
La prima fase, che è servita ad identificare i segmenti di mercato a maggiore potenzialità tra i quali quello del settore vino ha fornito indicazioni molto interessanti ma anche quello legato al settore ortofrutticolo, si è conclusa con una missione istituzionale e commerciale a Montreal dove sono stati presentate le concrete proposte turistiche ed eno gastronomiche realizzate nella fase di scouting in collaborazione con i giornalisti e i Tour operator Canadesi. Per il 2014 si propone la continuazione del piano di lavoro finalizzato ad attivare partnership commerciali tra operatori veneti e canadesi e mantenere azioni di co-marketing istituzionale tra Regione Veneto e partner settoriali canadesi.

USA

Nel 2013 si è avviato negli Stati Uniti, ed in particolare nello Stato di New York in collaborazione con la locale sede Enit, un programma di sviluppo per la promozione dell'offerta turistica correlata al prodotto culturale ed in particolare quello del ricco patrimonio delle Ville Venete.
Nel corso del 2014 si prevede di valutare l'eventuale potenziamento di queste iniziative che avranno però la necessità di essere maggiormente supportate dal punto di vista della creazione del prodotto. Infatti a fronte di

una ricchezza culturale e di un patrimonio ineguagliabile sia per bellezza che per interesse da parte dei turisti, il Veneto non possiede ancora un sistema consolidato di proposta commerciale relativa a questo particolarissimo segmento di offerta.
A ciò potrà tornare molto utile l'elaborazione di proposte correlate al progetto "Pedemontana Veneta" finanziato con fondi ministeriali poiché molta parte del patrimonio di cui trattasi è dislocato in questa area di territorio che ha trovato riconoscimento tra i tematismi della nuova legge regionale per lo sviluppo e la sostenibilità del turismo veneto.
Un aspetto che andrà affrontato e sviluppato nel corso di questo esercizio, fondamentale per lo sviluppo turistico proveniente da questa area ma non solo, lo stesso discorso vale per tutta l'area BRIC, è quello che riguarda le linee aeree. E' infatti necessario che vada aperto un dialogo volto all'incremento dei flussi generato dall'avvio di nuove linee dirette verso lo scalo veneziano ciò ancora una volta soprattutto allo scopo di intercettare parte dei flussi generati dall'evento espositivo EXPO 2015.

1.5 AREA MERCATO ITALIA

1. Manifestazioni fieristiche

Manifestazioni nazionali e manifestazioni regionali trovano in questo ambito un riconoscimento che seppure da un certo punto di vista non rappresentano più quell'importante fattore di determinazione nella scelta della meta turistica, fanno comunque parte di un sistema che ancora oggi ha una sua ragion d'essere e una sua attualità per cui se ne giustifica l'inserimento nella programmazione regionale seppure molto ridotta in termini economici e ripensata in termini organizzativi.
Ciò premesso la Regione potrà partecipare direttamente, ovvero, nel rispetto della legislazione vigente, dare il proprio sostengo compatibilmente con le risorse disponibili, per favorire la presenza dell'offerta turistica del Veneto a queste manifestazioni, da parte di operatori pubblici o privati in forma sia singola che associata.

Le manifestazioni fieristiche che rientrano nella presente azione sono quelle che si svolgono nel territorio nazionale nel corso del 2014 e che, per il pubblico, l'area e i tematismi affrontati risultano interessanti per sviluppare la conoscenza del Veneto turistico. Rientrano fra queste la B.I.T. di Milano, il TTI di Rimini, Expo Bici, Vacanze Week End (il circuito che comprende le manifestazioni: Motor bike expo, Golositalia e Vacanze-Week End) Expodolomiti, e altre manifestazioni che affrontano e propongono aspetti legati all'offerta turistica o relative allo svolgimento delle attività turistiche.
Vanno poi programmate le manifestazioni correlate al settore congressuale tema di cui si è data ampia rappresentazione nella prima parte della presente relazione. Le iniziative più importanti riguardano la partecipazione alle due principali manifestazioni del settore che sono la BTC di Firenze e Travel Trend di Milano.
In ordine a tutte le manifestazioni elencate va precisato che nel tempo tutte hanno cambiato obiettivi e strategie per cui la presenza del Veneto è sempre più orientata ad una presenza significativamente differenziata rispetto le passate edizioni ciò allo scopo di modernizzarne la presenza e renderla più in linea con le tendenze del mercato ma anche per ridurne l'alto onere finanziario che normalmente queste manifestazioni, in particolare la BIT di Milano, presuppongono.
Trova collocazione in questa azione anche la manifestazione fieristica Gitando.all che si svolge a Vicenza. Unica manifestazione internazionale interamente ed esclusivamente dedicata al turismo accessibile. Tale evento ha come obiettivo lo sviluppo del turismo per le persone diversamente abili, a nell'accezione più ampia del termine, quindi non solo disabilità motoria ma anche sensoriale, audio visiva e non ultima alimentare. A questo turismo si stima siano interessate almeno 80 milioni di persone in Europa ma la stima è sicuramente per difetto se è vero che altri studi individuano in 140 milioni i potenziali turisti che devono confrontarsi con una forma di disabilità permanente o anche solo temporanea.
Il tema dell'accessibilità è già oggetto di particolare attenzione da parte della Giunta regionale che ha condiviso un Progetto di eccellenza approvato e finanziato dal Ministero del Turismo.
La partecipazione ad altre manifestazioni fieristiche sarà valutata in relazione alle specifiche richieste delle strutture associate e all'eventuale adesione anche di strutture private, così come saranno oggetto di valutazioni eventuali proposte di compartecipazione della Regione ad iniziative di promozione realizzate dallo Stato per la promozione del "Sistema Italia".
Va rilevato poi che risulta interessante il sostengo del turismo, in quota parte, ad alcune manifestazioni fieristiche del settore agroalimentare, culturale quali la Borsa del Turismo Archeologico e quella del turismo nei siti

UNESCO, di spettacolo per le quali il turismo rappresenta il valore aggiunto che se opportunamente integrato consente di offrire una espressione univoca del territorio regionale.

2. Sviluppo dei prodotti turistici

Il settore privato ha più volte sollecitato una maggiore attenzione per quelle aree-mercato "di prossimità" o "di vicinanza" il cui interesse si manifesta ripetutamente nell'arco dell'anno e spesso è collegata ad eventi culturali, mostre, fiere tradizionali, manifestazioni sportive o di spettacolo la cui fruibilità va evidentemente promossa attraverso adeguate attività promozionali e di comunicazione, coniugando le iniziative e creando le opportune sinergie di valorizzazione. Infatti, l'alta valenza del turismo veneto è rappresentata dalla pluralità di espressioni di prodotti che insieme sono in grado di realizzare un vasta gamma di offerte e proposte: il cicloturismo, il turismo equestre, le ciclo-escursioni in montagna, altre iniziative di turismo specifiche che si realizzano nel territorio regionale sono elementi "di nicchia" che vanno sostenuti e sviluppati in quanto sono in grado di ampliare le possibilità di visitazione del territorio.
In quest'area-mercato l'interesse per queste espressioni del turismo veneto è particolarmente elevato poiché consentono di realizzare viaggi e spostamenti non impegnativi dal punto di vista economici e del tempo, ma che si possono ripetere frequentemente nell'arco dell'anno.
In tutto ciò un settore in grande evoluzione è quello congressuale, la cui attenzione regionale da anni ha favorito lo sviluppo anche di un modello veneto. Anzi si dovrebbe parlare a pieno titolo di modello veneto se, infatti, è vero che le modalità di attuazione dell'esperienza veneta è stata oggetto di studio e in qualche caso di imitazione da parte di altre regioni italiane. Il cammino è solo avviato e ovviamente non è finito anche se la sempre maggiore attenzione dei soggetti interessati ha fatto si che si costituissero i primi Convention Bureau e che si avviasse un censimento delle strutture alberghiere a vocazione congressuale, oltre alla costituzione della rete dei C.B. del Veneto. La collaborazione delle associazioni rappresentative delle imprese di questo settore e il dialogo continuo porterà nel 2014 a finanziare le loro progettualità e a ricercare nuove forme di promozione delle opportunità venete anche in connessione con il Progetto di eccellenza MICE, garantendo il contributo ad attività aggregate di promozione del sistema congressuale veneto. Inoltre nel 2014, ad aprile, il Veneto ospiterà il congresso nazionale di Federcongressi a margine del quale si svolgerà un workshop dedicato agli operatori del settore. Tutto ciò a indicativa testimonianza di come il Veneto si stia muovendo bene anche in quest'ambito, tanto che il prossimo febbraio sarà assegnato alla Regione Veneto un ambizioso riconoscimento offerto dall'assegnazione del prestigioso Premio Excellence 2014.
Altro segmento particolarmente interessante è rappresentato dal potenziamento e sviluppo delle attività commerciali del golf, del turismo religioso, del turismo sportivo e di altri prodotti "di nicchia" in grado di differenziare, diversificare e qualificare l'offerta turistica regionale, creando nuove opportunità di reddito e di sviluppo dell'economia regionale. Infatti, queste espressioni sono interessanti non solo per il valore intrinseco, ma, ai fini del turismo, per la capacità di attrarre numerose persone e quindi valutato sotto l'aspetto di occasione di promozione del territorio veneto, anche attraverso la partecipazione a manifestazioni fieristiche di settore (per es. IGTM Golf). Rientra in questo segmento anche la prosecuzione dell'attività di promozione e valorizzazione, in chiave turistica, delle Ville Venete, alle quali la Giunta regionale intende dare una concretizzazione stabile come prodotto turistico.

2. AZIONI ORIZZONTALI

Lo sviluppo del turismo veneto passa anche attraverso la diffusione, concertata con i soggetti operanti sul territorio che sono moltissimi e che animando le destinazioni finiscono di fatto con il divenire soggetti gestori, sia pure indirettamente,, dell'offerta territoriale.
Opportunità, occasioni di vacanza, di business e di svago rappresentano una componente essenziale per la promozione del territorio che senza queste iniziative finirebbe con l'essere scarsamente soddisfacente per quanti si trovassero in vacanza senza possibilità di completare la medesima con l'esperienza di eventi tipici della cultura locale. Le azioni sotto riportate pur non direttamente riconducibili alla promozione territoriale hanno una valenza trasversale poiché interessano più/tutti i tematismi e più/tutti i mercati di riferimento italiani e stranieri e sono quindi presupposti fondamentali per le azioni specifiche di gamma o di mercato.

2.1 Sostegno regionale all'animazione turistica, agli eventi locali e iniziative di promozione integrata

La Giunta regionale intende dare il proprio sostegno alle attività ed iniziative di promozione locale, nonché eventi, realizzate dagli enti ed associazioni, che per l'interesse turistico, ovvero per il coinvolgimento di più realtà provinciali, o per la compartecipazione di più soggetti o settori economici, appaiono meritevoli di un intervento regionale a sostegno delle iniziative programmate. Anche le attività di animazione locale poste in essere dai comuni e da enti ed associazioni per l'intrattenimento dei turisti nelle diverse località e destinazioni sono sostenibili con la presente azione. Si tratta di iniziative anche di promozione integrata con altri enti locali, organizzazioni ed associazioni sia relative alla sfera culturale, sia del settore economico, azioni di sinergia promozione che garantiscono un maggior livello di apprezzabilità da parte dei turisti/visitatori e che molto spesso rendono preferibili le località venete rispetto a quelle di altre regioni confinanti o altre località turistiche straniere che puntano sul fattore prezzo anziché sui fattori qualità, cordialità, attrattività che sono, e devono essere, i punti di forza del Veneto turistico.
Gli eventi culturali, mostre, fiere tradizionali, manifestazioni sportive o di spettacolo che si svolgono in Veneto vanno promossi attraverso adeguate attività promozionali e di comunicazione, coniugando le iniziative e creando le opportune sinergie di valorizzazione. In questo senso il turismo può essere nel contempo valore aggiunto, ma anche settore che trae beneficio diretto dagli avvenimenti che si svolgono nel territorio.
In questa azione trasversale di carattere generale si collocano le iniziative in cui il turismo supporta attività ed iniziative anche di enti locali, associazioni, consorzi ed altri organismi associativi impegnati a diffondere la conoscenza di avvenimenti importanti.
Eventi di spettacolo e di musica che richiamano grandi folle sono in programma in città capoluogo come Padova, Treviso, Verona ma anche in realtà emergenti come Bassano del Grappa, Piazzola sul Brenta ed Oderzo. Dalla coniugazione di questi eventi possono nascere delle sinergie che la Giunta regionale intende sostenere fra organizzatori e consorzi che possono così inserire nelle loro proposte turistiche avvenimenti unici e irripetibili a livello internazionale da proporre ai turisti.
Manifestazioni poi come quelle realizzate da enti lirici, l'Arena di Verona, il Gran Teatro La Fenice di Venezia, e altri eventi di altro valore, sono manifestazioni alle quali il turismo intende guardare quale presupposto per una differenziazione dell'offerta non riproponibile in altre aree turistiche.
La ricorrenza del centenario della Grande Guerra rappresenterà una grande opportunità storica e culturale, ma anche turistica su cui è necessario investire per una promozione integrata del territorio che sia in grado di esprimere un marketing complessivo e unitario del Veneto quale brand conosciuto e riconoscibile.
In questa sezione trovano quindi collocazione le forti e ormai inevitabili sinergie operative fra il settore turismo e le espressioni produttive di specifici territori, in primis sicuramente culturali, ma anche quelle agroalimentari e della gastronomia e dei prodotti tipici, ma anche artigianale, del commercio e non ultimo, l'alto valore rappresentato da taluni eventi di massa siano essi culturali che sportivi. Riguardo quest'ultimo è infatti dimostrato come lo sviluppo del turismo correlato all'evento sportivo, inteso come occasione di promozione del territorio, sia in grado di richiamare un numero rilevante di atleti, spettatori e appassionati. Maratone, Stracittadine, Granfondo e in testa il passaggio del Giro d'Italia incidono positivamente sui dati degli arrivi e delle presenze del turismo, in questo caso sportivo, la cui provenienza non è assolutamente limitata all'ambito europeo. In questa azione trasversale si potrà inoltre operare in sinergia con il progetto di eccellenza turistica "Pedemontana veneta" che prevede azioni dirette, ovvero la compartecipazione finanziaria ed il sostegno di iniziative realizzate o previste nei programmi di attività degli altri settori economici per una integrazione sempre più stretta con le diverse espressioni del territorio pedemontano fortemente orientato a caratterizzarsi come nuovo tematismo turistico integrato.
La Giunta regionale per realizzare gli obiettivi di cui sopra opererà, previa adozione di apposito provvedimento, su presentazione di istanze presentate dai soggetti operanti sul territorio. La valutazione delle medesime sarà operata sulla base di procedure selettive e di criteri che terranno conto, tra gli altri, della valutazione interprovinciale dell'iniziativa, dell'interesse turistico della manifestazione/evento, del coinvolgimento dei potenziali turisti e del grado di sinergia fra settori e tematismi.
In questa specifica azione rientra anche il finanziamento dell'attività conseguente alla realizzazione di materiale promozionale (brochure, oggettistica, gadgets, ecc.) da mettere a disposizione del territorio prevedendone pertanto la distribuzione e quindi il trasporto secondo modalità approvate a seguito di gara d'appalto ad evidenza pubblica.

2.2. Web: interventi su www.veneto.to

Il web e la rete anche nel 2013 si confermano gli strumenti più seguiti per orientarsi sulle scelte di vacanza, di località e di struttura ricettiva, anzi le percentuali ne indicano un costante aumento del ricorso. Il mercato indica indiscutibilmente che la maggioranza dei turisti che vengono in Veneto consultano internet per informarsi, conoscere e vedere le offerte delle diverse località turistiche. Una percentuale sempre più rilevante (circa il 40%) sceglie internet anche per la prenotazione e il pagamento delle vacanze. Spesso si utilizza lo stesso mezzo per il pre-pagamento anche di servizi accessori o addirittura d'intrattenimento. Con le risorse disponibili si attiveranno forme di adeguamento e ammodernamento del portale turistico www.veneto.to divenuto ormai l'unico punto di riferimento, costantemente aggiornato, di tutto quello che è il turismo veneto: un contenitore di idee, di avvenimenti, di informazioni e di proposizioni nei diversi settori, segmenti, prodotti del turismo veneto, ma anche degli avvenimenti culturali, di spettacolo, di storia, di sport, di tradizione, oltre che la sede dove reperire tutte le informazioni generali sulle strutture ricettive del Veneto secondo le diverse tipologie di classificazione previste dalla legge regionale.

Nel corso del 2014 il portale turistico www.veneto.to si arricchirà di nuove opportunità. Verrà creata l'area operatori per gli scambi informativi tra gli uffici regionali, i consorzi turistici, gli enti locali ed operatori turistici. Inoltre verrà data possibilità ai gestori delle strutture ricettive di aggiornare direttamente le informazioni nella sezione "Dove Alloggiare" ed inserire possibili offerte economiche senza alcuna commissione. I *device mobili* stanno assumendo un ruolo sempre più importante nella promozione dell'offerta turistica e la fruizione dei contenuti dai dispositivi mobili rappresenta un vero e proprio canale di distribuzione per le strutture turistiche, i musei e gli operatori del settore. Gli utenti che accedono ai contenuti da dispositivi mobili sono in costante crescita e subiranno un'esplosione nell'arco dei prossimi 3 anni. Si sta pertanto provvedendo all'attuazione di una nuova versione delle *App* per i dispositivi *mobili* quali smartphone e tablet al fine di ottimizzare l'offerta turistica con informazioni sempre più all'avanguardia . Per dare ulteriore visibilità ed impulso alle iniziative legate al portale turistico e ai principali social network, che contano complessivamente oltre 50.000 iscritti, si rende necessaria una consistente campagna di strategie integrate di web marketing, per aumentare l'interattività con l'utente, la visibilità delle offerte e guadagnare nuove posizioni di mercato nazionale ed internazionale.

I fondi di questa azione saranno utilizzati anche per aggiornare le pagine del portale turistico e delle procedure informatiche ad esso collegate puntando sempre più attenzione al turismo sociale e sostenibile al fine di rendere lo strumento interattivo sempre più interessante ed utile sia per gli operatori turistici che per il turista.

Sarà inoltre realizzata una nuova sezione del portale www.veneto.to in lingua russa per gli sviluppi che si potranno avere con i mercati dell'Europa orientale e dei Paesi emergenti e con la prospettiva di ampliare le attività di traduzione di alcune sezioni del portale anche in lingua cinese.

Per quanto concerne le analisi di mercato, sono stati attivati studi e ricerche, avvalendosi della collaborazione del CISET, di cui la Regione è socia paritetica con l'Università di Venezia, e di Unioncamere Veneto, iniziative che continueranno nel corso del 2014 con opportuni approfondimenti riguardanti i turisti italiani e stranieri, veri e propri opinion leader della rete con un particolare focus sulla reputazione della "Destinazione Veneto". Analisi che consentirà di concentrare le attività e le risorse su obiettivi che il turista ritiene necessario ottimizzare per la vacanza nel territorio veneto. Rientra nella presente azione la possibile analisi, in via sperimentale, dell'utilizzo della moneta elettronica quale strumento di agevolazione dei turisti per il soggiorno nelle località turistiche.

2.3 Iniziative di promozione e comunicazione

Chiarito il connotato giuridico degli interventi di comunicazione programmati per il settore turistico, con particolare riferimento al ruolo svolto in funzione della promozione del territorio che ha al di la di ogni interpretazione ha stabilito che tale attività non può mai ascriversi a fattispecie di sponsorizzazione, non ammesse dalla legislazione vigente, in quanto non avente l'obiettivo di una commercializzazione a vantaggio dell'Amministrazione che non può essere foriero di interesse la "vendita" della propria immagine, si apre la possibilità per la Regione di una più chiara possibilità d'intervento che consenta nell'ambito dei limiti posti dalle disposizioni vigenti d'intervenire in materia di pubblicità.

Ciò premesso va sottolineato che l'attività di comunicazione ha per definizione carattere di trasversalità soprattutto quando ci si pone come obiettivo la promozione del sistema come un *unicum* che valorizzi tutte le opportunità di un territorio, in questo caso quello della regione veneto.

Nello specifico si può poi affermare che la promozione istituzionale delle eccellenze turistiche del Veneto ha rilievo per il mantenimento di una grado elevato di conoscenza del veneto turistico in tutto il mondo, in quanto il mondo rappresenta oggi il mercato al quale riferirsi.
Ovviamente l'ampiezza degli interventi in un mercato globale presuppone potenzialità economiche che oggi non sono disponibili e quindi si rende necessario operare delle scelte. Si pensa al riguardo ad interventi che vedono il mercato quanto meno ripartito in tre grandi macro aree: Italia, Europa e resto del mondo.
Mentre sul fronte dei mezzi gli interventi potranno riguardare: media nazionali, internazionali di tipologia tradizionale, della carta stampata, televisioni digitali e satellitari, radio, network e social, Web e Internet, cartellonistica e pubblicità varia.
La Giunta regionale, fermo restando quanto espressamente previsto dalla normativa vigente in materia editoriale, per realizzare gli obiettivi previsti dalla presente azioni opererà, previa adozione di apposito provvedimento, su presentazione di istanze presentate dai soggetti editoriali. La valutazione delle medesime sarà operata sulla base di procedure selettive e di criteri che terranno conto, tra gli altri, dell'interesse turistico della proposta editoriale, del grado di diffusione della medesima (ascolti, tiratura, abbonamenti, ecc.) del coinvolgimento dei potenziali turisti e del grado di sinergia/integrazione fra settori e tematismi.
In quest'azione andranno sviluppate iniziative in grado di comunicare le diversità e i pregi del turismo veneto in forma generale ed interessando tutti i tematismi, mediante un mix degli strumenti comunicativi disponibili e valutandone l'efficacia in relazione ai mercati, alle tipologie di turisti, alle abitudini e stili di vita, al livello di utilizzo dei moderni sistemi di comunicazione.
Saranno quindi realizzati inserti redazionali, sostenute iniziative radiotelevisive e dei quotidiani a maggiore diffusione interregionale, l'ideazione e programmazione di spot radiotelevisivi, il sostegno a iniziative comunicative specifiche e di settore, l'invio di messaggi comunicativi nei moderni centri di socializzazione (aeroporti, stazioni ferroviarie, palasport, sale cinematografiche, ecc.).
In relazione ai mercati e ai tematismi che saranno affrontati, si potranno attivare una o più delle seguenti azioni di promozione: la gestione di contatti con giornalisti e operatori dei media, l'organizzazione e gestione di conferenze stampa, l'organizzazione di press tour, la realizzazione di educational tour sia con esperti del settore che con T.O., press trip con giornalisti di settore e non, l'organizzazione di eventi di comunicazione quali convegni, workshop, incontri pubblici, ecc.. Interverranno anche i diversi progetti di eccellenza turistica richiamati dal presente piano al fine di integrare le risorse destinate a far conoscere attraverso i mezzi di comunicazione le nuove opportunità di tematismi legati alla cultura, agli eventi, alle tradizioni e all'enogastronomia.
Infine sono previsti nella programmazione interventi volti all'incentivazione delle principali rotte di comunicazione, stradali autostradali, ferroviarie, aeree e aeroportuali, navali e portuali.
Uno degli interventi certamente necessari da veicolare sui supporti sopra descritti riguarderà pertanto l'acquisizione di materiale fotografico e video istituzionale di nuova realizzazione il cui contenuto dovrà essere orientato ad una forte connotazione turistica trasferendo contenuti emozionali in grado di suscitare interesse e curiosità da parte dei destinatari di detto materiale.
Per quello che riguarda invece l'intervento finalizzato allo sviluppo delle rotte aeree la Giunta regionale potrà continuare la sua azione di co-marketing avviata con gli aeroporti di Venezia, Treviso e Verona per lo sviluppo di nuove rotte aeree o il consolidamento di quelle esistenti per garantire l'arrivo nelle località turistiche dei viaggiatori e il loro spostamento nel territorio veneto in modo organizzato e celere. La prossima apertura del volo Venezia-Tokio rappresenta sicuramente un'importante espansione del mercato turistico e del business anche in prospettiva di EXPO 2015. In questo senso si potranno realizzare, anche in collaborazione con l'aeroporto Marco Polo e con ENIT delle iniziative promozionali verso il mercato giapponese.
Il lavoro sino ad ora compiuto servirà come esperienza per le attività future pur non sottovalutando costi e difficoltà che iniziative in questo settore comportano ma è indubbio che molto in futuro dipenderà dall'effettiva presenza d'idonee rotte aeree in grado di collegare in modo rapido, costante ed economico (low cost) il Veneto agli aeroporti degli altri Paesi.

Rientra infine in questa azione la realizzazione di iniziative di promozione del turismo sostenibile mediante l'attivazione di collaborazioni con uno o alcuni comuni/destinazioni turistiche per tematismo, già certificati EMAS, per l'introduzione, anche in via sperimentale, di sistemi di tutela dell'ambiente mediante la mobilità sostenibile e l'acquisizione di esperienze in sistemi non inquinati di trasporto locale.

3. ATTIVITA' DI SUPPORTO

3.1 Cofinanziamento di programmi sul turismo

I finanziamenti ministeriali stanziati a favore del turismo veneto ed operativi nel corso del 2013 necessitano, per la loro attivazione, di una quota di cofinanziamento regionale normalmente dell'ordine del 10%. Rientrano in questa azione il cofinanziamento dei Progetti Interregionali, che per il Veneto sono in fase di residuale ultimazione, e soprattutto il cofinanziamento dei Progetti di eccellenza approvati dal Ministero per il Turismo. Senza attivare uno specifico capitolo di spesa, e considerato che gli stessi intervengono per gli obiettivi del presente PEA, si ritiene opportuno attivare una specifica azione trasversale di cofinanziamento dei progetti regionali approvati dallo Stato e dalla Commissione Europea. Infatti, taluni progetti europei che vedono il Veneto capofila o partner ai sensi della cooperazione transfrontaliera (Progetti IPA, Rete delle regioni per il turismo sostenibile NECSTouR, ecc.), abbisognano del cofinanziamento regionale spesso in misura non superiore al 15% dell'intero importo assegnato.

3.2 Analisi del mercato turistico

Per quanto concerne le analisi di mercato, dopo l'attivazione dell'Osservatorio regionale per il turismo e l'affiancamento ad esso di talune attività di conoscenza delle dinamiche economiche del settore, anche per il 2013 si intende potenziare e consolidare l'analisi del settore turismo puntando su un'attività fortemente orientata al mercato e agli operatori del settore, fornendo loro strumenti di analisi e di valutazione dell'attività in grado di orientarli nelle scelte imprenditoriali.
Saranno attivate delle collaborazioni per gli opportuni approfondimenti economici del settore, le dinamiche di crescita e di spesa dei turisti italiani e stranieri con un particolare focus sul sistema congressuale regionale particolarmente richiesto dalle associazioni di rappresentanza. Le analisi e gli studi saranno attivati mediante le procedure previste dalla vigente normativa o avvalendosi della collaborazione del CISET e dell'Unione regionale delle Camere di Commercio con cui la Giunta regionale ha siglato un accordo di collaboraizone.

3.3 Valutazione dell'efficacia e dell'andamento occupazionale

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, comma 2della legge regionale n. 11/2013 le due novità sostanziali rispetto alla programmazione precedente sono rappresentate dall'obbligo, imposto dalla norma, di verificare l'efficacia delle iniziative intraprese con una verifica ex post dei risultati ottenuti e quindi delle opportunità o meno della reiterazione dell'azione, e l'analisi dell'andamento occupazionale. Si tratta di attività che per un principio di terzietà si ritiene possano essere realizzate avvalendosi della collaborazione del CISET e di Veneto Lavoro che sulle due specifiche questioni hanno maturato significative esperienze che possono essere utilmente valorizzate.

PARTE TERZA
DISPONIBILITA' FINAZIARIE E OPERATIVITA'

5. IL BUDGET FINANZIARIO

Ai fini della predisposizione del presente Piano, si assumono a riferimento le somme previste nel Disegno di Legge della Giunta regionale DDL n. 25 dell'16 dicembre 2013. Se confermate in sede di esame legislativo le disponibilità sulle quali si potrà contare sono le seguenti:

- capitolo n. 101891 "Iniziative per la promozione in Italia e all'Estero del turismo veneto e dei prodotti turistici" € 2.000.000;
- capitolo n. 101892 "Trasferimenti per la promozione in Italia e all'Estero del turismo veneto e dei prodotti turistici" € 1.500.000;
- capitolo n. 101688 "Iniziative regionali di valorizzazione e marketing turistico" € 1.000.000;
- capitolo n. 101868 "Trasferimenti per iniziative regionali di valorizzazione e marketing turistico" € 500.000.

Ne deriva che la somma totale a disposizione per lo sviluppo delle azioni ed iniziative di competenza della Regione è di € 5.000.000 di cui € 3.000.000 di acquisto di beni e servizi ed € 2.000.000 per trasferimenti di fondi a soggetti terzi all'amministrazione regionale.

La suddivisione delle somme complessive per le diverse azioni è la seguente:

1. Categoria AZIONI VERTICALI
Mercato lingua Tedesca € 950.000 Mercato Inglese nord EU € 200.000
Mercato nord America € 150.000 Mercato altri Paesi € 950.000 Mercato Italiano € 400.000
TOTALE € 2.650.000

2. Categoria AZIONI ORIZZONTALI
Sostegno regionale all'animazione turistica e agli eventi locali € 500.000
Interventi su www.veneto.to, le procedure web €. 200.000 Promozione integrata del territorio € 300.000
Promozione e comunicazione € 800.000
TOTALE € 1.800.000

3. Categoria AZIONI DI SUPPORTO
Cofinanziamento di programmi sul turismo € 450.000 L'analisi di mercato € 50.000
Valutazione dell'efficacia e dell'andamento occupazionale € 50.000

TOTALE € 550.000

TOTALE PTA € 5.000.000

6. LE CONDIZIONI OPERATIVE E DI GESTIONE

La Giunta regionale provvede con propri provvedimenti a definire le condizioni di operatività, gli ambiti di azione nonché le risorse finanziarie specificatamente destinate alle azioni ricomprese nel presente piano.
In ordine all'attuazione delle azioni ai sensi della vigente normativa, spetta alla Sezione Promozione Turistica Integrata e per talune azioni in collaborazione con la Sezione Turismo, la gestione tecnica, amministrativa e finanziaria delle attività.
Il Dipartimento Turismo assicura il coordinamento, la direzione e il controllo delle attività ai sensi del Regolamento regionale approvato dalla deliberazione n. 2139 del 25 novembre 2013.
Per lo svolgimento delle attività la Giunta regionale può avvalersi di Veneto Promozione Scpa, società consortile istituita ai sensi della legge regionale 33/2004, specificando che le Strutture regionali indicate dalla Giunta stessa provvedono, ognuna per le rispettive competenze, all'indirizzo, al coordinamento e alla valutazione della pianificazione delle attività la cui gestione è affidata a Veneto Promozione.

Con deliberazione n. 432 del 12 aprile 2011, la Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 67 della Legge regionale 25 luglio 2008, n. 9 "Riconoscimento delle enoteche regionali", ha riconosciuta la qualifica di Enoteca Regionale all'enoteca costituita, presso la Scuola di Conegliano Istituto Cerletti, dal "Centro regionale di ricerca e formazione nel settore vitivinicolo S.c.a.r.l.". Il riconoscimento consente alla Giunta regionale di avvalersi di tale strumento, previa adozione di appositi provvedimenti deliberati sulla base di specifici accordi, per le attività di promozione autonoma o nell'ambito di manifestazioni in Italia e all'estero, al fine di valorizzare al meglio sia l'attività dell'Enoteca che la conoscenza delle produzioni, della cultura, del turismo e del territorio

6.2 Modifiche ed integrazioni del PTA

In ordine alle eventuali modifiche tecnico-finanziarie al PEA, vengono previsti i seguenti criteri e condizioni operative:

- introduzione di nuove iniziative, non riconducibili agli obiettivi stabiliti per ciascuna delle azioni previste dal presente PTA, si procederà all'adozione di variazioni con il parere della competente Commissione consiliare.

- compensazioni finanziarie superiori a € 50.000,00 riconducibili a variazioni fra le diverse categorie di azioni (verticali, orizzontali e di supporto) del PTA saranno approvate dalla Giunta regionale, sentita la competente Commissione consiliare;
- compensazioni finanziarie inferiori a € 50.000,00 riconducibili a compensazioni fra le diverse azioni del PEA, saranno approvate dalla Giunta regionale;

Le variazioni, modificazioni e le nuove azioni possono far parte anche di un provvedimento cumulativo da proporsi in termini aggregati alla Commissione consiliare competente e in occasione di tali richieste di variazioni sarà comunicato anche lo stato di attuazione dei programmi e progetti attuativi degli interventi del PTA.

La Giunta regionale, sentita la competente Commissione consiliare, può attuare iniziative di promozione locale, di valorizzazione turistica e di marketing integrato, anche in relazione alle destinazioni e ai tematismi, avvalendosi di accordi di collaborazione con i consorzi per progetti interconsortili, nonché con gli enti locali per progetti a regia regionale. Può altresì definire accordi di programma con gli enti locali per progetti mirati e specifici di valorizzazione di attività ed iniziative specifiche, nonché per la promozione e prolungamento della stagionalità delle destinazioni turistiche.

(Codice interno: 274676)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 711 del 13 maggio 2014

Legge Regionale 13 agosto 2004, n. 19. Interventi di ingegneria finanziaria per il sostegno e lo sviluppo delle piccole e medie imprese. Costituzione di specifica gestione del Fondo Regionale di Garanzia, istituito presso la finanziaria regionale Veneto Sviluppo SpA, per le operazioni di riassicurazione del credito, garantito dai Consorzi di garanzia collettiva fidi afferenti al Settore Primario e definizione delle disposizioni operative.

[Agricoltura]

Note per la trasparenza:
Con il presente atto si dispone la costituzione di una specifica gestione del Fondo di Garanzia di cui alla L.R. 19/2004 per le operazioni di riassicurazione di garanzie a prima richiesta prestate dai Confidi a favore delle imprese agricole e la definizione delle conseguenti disposizioni operative elaborate in stretta collaborazione con Veneto Sviluppo S.p.A. e concordate con il sistema dei Consorzi di garanzia collettiva fidi e bancario. L'operatività del Fondo a favore delle imprese del settore primario riguarda la riassicurazione per le seguenti operazioni di finanziamento erogate dal sistema bancario: 1) Linea A: Sostegno delle linee a breve termine; 2) Linea B: Sostegno ad operazioni di finanziamento; 3) Linea C: Sostegno al credito ipotecario. Costituita da due Sottolinee: C1: Operazioni agevolate di Riassicurazione a sostegno di finanziamenti bancari ipotecari concessi a fronte di investimenti effettuati dalle imprese esclusivamente per la produzione primaria dei prodotti agricoli C2: Operazioni agevolate di Riassicurazione a sostegno di finanziamenti bancari ipotecari concessi a fronte di investimenti effettuati dalle imprese agricole esclusivamente per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli. L'ammissione alle operazioni agevolate di Riassicurazione può essere richiesta dai Garanti, nell'interesse delle PMI, nell'ambito dei Regolamenti "de minimis" (Reg. UE n. 1407/2013 e Reg. UE n. 1408/2013). Estremi dei principali documenti: Legge regionale 13 agosto 2004, n. 19, articolo 2, comma 1; Deliberazioni della Giunta Regionale n. 4333 del 30 dicembre 2005, n. 1116 del 26 luglio 2011, n. 714 del 14 maggio 2013 e n. 903 del 4 giugno 2013; Legge regionale 11 e 12 del 2 aprile 2014; Deliberazione della Giunta Regionale n. 27/CR del 4 aprile 2014; parere n. 512 del 30/04/2014 della IV Commissione consiliare.

L'Assessore Franco Manzato, riferisce quanto segue.

L'articolo 2, comma 1, della Legge regionale 13 agosto 2004, n. 19, prevede, tra gli interventi di ingegneria finanziaria per il sostegno e lo sviluppo delle piccole e medie imprese (PMI), la costituzione di fondi vincolati per la concessione di garanzie alle piccole e medie imprese.

Con Deliberazione n. 4333 del 30 dicembre 2005, in considerazione del ruolo svolto dalla finanziaria regionale Veneto Sviluppo SpA nel sostenere la richiesta di supporto finanziario proveniente dal mondo produttivo veneto, nonché sulla base dell'esperienza maturata nella gestione di analoghe iniziative, la Giunta Regionale ha costituito presso Veneto Sviluppo S.p.A., Intermediario Finanziario vigilato dalla Banca d'Italia, iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 (Testo Unico Bancario), un fondo di controgaranzia in favore dei Consorzi Fidi costituiti fra piccole e medie imprese limitatamente ai settori produttivi extra agricoli.

Con una serie di provvedimenti deliberativi successivi, la Giunta regionale ha rivisto la dotazione iniziale del Fondo definendone le disposizioni operative e gli ambiti di operatività.

In tal senso, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 714 del 14 maggio 2013, successivamente rettificata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 903 del 4 giugno 2013, si è provveduto a una estensione dell'operatività del Fondo Regionale di Garanzia prevedendo operazioni di Riassicurazione di garanzie a prima richiesta prestate dai Confidi, iscritti all'elenco speciale di cui all'articolo 107 del TUB, alle PMI.

Sulla base dell'esperienza maturata nel settore da parte della finanziaria regionale e considerato il perdurare della congiuntura economica negativa che investe anche le imprese del settore primario, il Consiglio Regionale, con risoluzione n. 65 approvata in data 27/12/2013, ha impegnato la Giunta Regionale ad attivare, anche per le piccole e medie imprese operanti in agricoltura, la possibilità di accedere alle agevolazioni previste dalle operazioni di riassicurazione di garanzie a prima richiesta prestate dai Confidi, impegnandosi a stanziare una specifica dotazione di bilancio al fine di dare avvio alla citata operatività.

Con legge finanziaria (L.R. 11 del 2 aprile 2014) e il bilancio di previsione per l'esercizio 2014 (L.R. 12 del 2 aprile 2014), il Consiglio regionale ha, pertanto, autorizzato la Giunta regionale a definire le modalità operative per l'attivazione di operazioni di garanzia e controgaranzia a favore delle imprese operanti nel settore primario a valere sul Fondo di Garanzia di cui alla Lr 13 agosto 2004, n. 19, art. 2, comma 1, effettuando uno stanziamento, per l'operatività del Fondo a sostegno del settore, pari a Euro 2.000.000,00 sul capitolo 102112 dell'UPB 0046 "Servizi alle imprese e alla collettività rurale".

Con il presente provvedimento, pertanto, si intende dare adempimento a quanto sopra esposto mediante la costituzione di una specifica gestione del Fondo di Garanzia di cui alla L.R. 19/2004 per le operazioni di riassicurazione di garanzie a prima richiesta prestate dai Confidi a favore delle imprese agricole e la definizione delle conseguenti disposizioni operative elaborate in stretta collaborazione con Veneto Sviluppo S.p.A. e concordate con il sistema dei Consorzi di garanzia collettiva fidi e bancario.

In relazione a quanto sopra enunciato, la specifica gestione per il settore primario del Fondo Regionale di Garanzia prevede l'operatività a fronte delle seguenti operazioni di finanziamento erogate dal sistema bancario:

1) Linea A: Sostegno delle linee a breve termine;

2) Linea B: Sostegno ad operazioni di finanziamento;

3) Linea C: Sostegno al credito ipotecario. Costituita da due Sottolinee:

C1: Operazioni agevolate di Riassicurazione a sostegno di finanziamenti bancari ipotecari concessi a fronte di investimenti effettuati dalle imprese esclusivamente per la produzione primaria dei prodotti agricoli

C2: Operazioni agevolate di Riassicurazione a sostegno di finanziamenti bancari ipotecari concessi a fronte di investimenti effettuati dalle imprese agricole esclusivamente per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

L'ammissione alle operazioni agevolate di Riassicurazione può essere richiesta dai Garanti, nell'interesse delle PMI, esclusivamente nell'ambito dei Regolamenti "de minimis" (Reg. UE n. 1407/2013 e Reg. UE n. 1408/2013). Ricadono nell'ambito di applicazione del Reg. UE 1408/2013 le operazioni di riassicurazione afferenti alle Linee A, B, C (Sottolinea C1). Ricadono nell'ambito di applicazione del Reg. 1407/2013 le operazioni di riassicurazione afferenti alla Linea C (Sottolinea C2).

L'intervento del Fondo regionale di garanzia si esplica in forma di riassicurazione nella misura dell'80% dell'importo delle singole garanzie concesse alle PMI agricole dai Confidi, con un "cap" pari al 6%, per tutte le linee. La singola garanzia rilasciata dal Confidi è pari al 50% dell'operazione bancaria relativa, per le linee A e B, mentre è del 30% per la linea C.

L'importo massimo delle operazioni bancarie riassicurabili per impresa varia da 280.000 a 460.000 Euro a seconda della linea e delle combinazioni di utilizzo delle stesse.

Il beneficio principale di cui possono godere le PMI agricole venete consiste, sostanzialmente, in un più facile accesso al credito bancario.

Le procedure operative sono improntate alla massima celerità, anche grazie all'attività di verifica dei requisiti di ammissibilità delle operazioni in capo ai Confidi.

Le Disposizioni Operative, **Allegato A** al presente provvedimento, predisposte, come già evidenziato, anche grazie al contributo di Veneto Sviluppo SpA e del sistema dei Confidi e di quello bancario, individuano i soggetti, evidenziano ruoli e funzioni, regolano l'accesso e la gestione della strumentazione individuata con la presente deliberazione.

L'**Allegato B** al presente provvedimento approva lo schema di convenzione fra Regione del Veneto, Veneto Sviluppo SpA ed i Confidi per la attivazione della strumentazione di cui trattasi.

Si propone, infine, di dare atto che, al successivo impegno delle risorse provvederà, con propri atti, il Direttore della Sezione Competitività Sistemi Agroalimentari, disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi stanziati sul cap. 102112 del bilancio 2014 "Servizi alle imprese e alla collettività rurale".

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

Vista la Legge regionale 13 agosto 2004, n. 19, articolo 2, comma 1;

Viste le Deliberazione della Giunta Regionale n. 4333 del 30 dicembre 2005, n. 1116 del 26 luglio 2011, n. 714 del 14 maggio 2013 e n. 903 del 4 giugno 2013;

Vista la risoluzione del Consiglio regionale n. 65 approvata in data 27/12/2013;

Visto l'articolo 2, comma 2 della legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012;

Viste le Leggi regionali n. 11 e n. 12 del 2 aprile 2014;

Visto l'articolo 5, comma 5, della legge regionale 13 agosto 2004, n. 19.

Visto il parere n. 521 con cui la Quarta Commissione consiliare, nella seduta del 30/04/2014, si è espressa favorevolmente, senza modifiche, sul testo della deliberazione n. 27/CR del 04/04/2014.

delibera

1. di costituire presso Veneto Sviluppo S.p.A., una specifica gestione del Fondo di Garanzia istituito con Deliberazione della Giunta Regionale n. 4333 del 30 dicembre 2005 in applicazione della legge regionale 13 agosto 2004, n. 19, articolo 2, comma 1 lettera c), per le operazioni di riassicurazione di garanzie a prima richiesta prestate dai Confidi a favore delle imprese agricole;

2. di approvare le Disposizioni Operative, **Allegato A**, che individuano i soggetti, evidenziano ruoli e funzioni, regolano l'accesso e la gestione della strumentazione individuata al punto 1 del deliberato;

3. di approvare lo schema di convenzione, **Allegato B**, tra la Regione del Veneto, Veneto Sviluppo SpA ed i Confidi;

4. di dare atto che alla sottoscrizione della convenzione provvederà il Presidente della Giunta regionale o suo delegato;

5. di dare atto che, al successivo impegno delle risorse provvederà, con propri atti, il Direttore della Sezione Competitività Sistemi Agroalimentari, disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi stanziati sul cap. 102112 del bilancio 2014 "Servizi alle imprese e alla collettività rurale";

6. di incaricare la Sezione Competitività Sistemi Agroalimentari dell'esecuzione del presente atto;

7. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi degli articoli 23 e 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

8. di pubblicare il presente atto nel Bollettino ufficiale della Regione.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 711 del 13 maggio 2014 pag. 1/15

Disposizioni Operative

Fondo Regionale di Garanzia ex Legge Regionale 13 agosto 2004, n. 19

Operazioni di riassicurazione del credito

SEZIONE SPECIALE
SETTORE PRIMARIO

ALLEGATOA alla Dgr n. 711 del 13 maggio 2014 pag. 2/15

Indice

1. Premessa 3
2. Definizioni 3
3. Normative di riferimento 4
4. Beneficiari 5
5. Dotazione 5
6. Regime di aiuto e cumulo 5
7. Soggetti richiedenti 8
8. Operatività delle Banche 8
9. Operatività dei Garanti 8
10. Operatività del Gestore 9
11. Operazioni ammissibili 10
11.1 LINEA A: sostegno delle linee di credito a breve 10
11.2 LINEA B: sostegno ad operazioni di finanziamento 10
11.3 LINEA C: sostegno al credito ipotecario 11
12. Divieto di accesso ad altre forme di garanzia 11
13. Composizione dei "portafogli di riassicurazioni" 11
14. Modalità di presentazione della richiesta di Riassicurazione 12
15. Ammissione ai benefici del Fondo 12
16. Inefficacia della Riassicurazione 13
17. Operazioni di accollo 13
18. Attivazione della Riassicurazione da parte dei Garanti in ipotesi di garanzia a prima richiesta anche con congruo anticipo 13
19. Contributo mutualistico 14
20. Monitoraggio e controlli 14
21. Informazioni e trasparenza 15
22. Accordi per attività promozionale 15

ALLEGATOA alla Dgr n. 711 del 13 maggio 2014 pag. 3/15

1. Premessa

Con provvedimento n. 4333 del 30 dicembre 2005, la Giunta Regionale, in attuazione della Legge Regionale 13 agosto 2004, n. 19, ha costituito presso la finanziaria regionale "Veneto Sviluppo S.p.A." il "Fondo Regionale di garanzia e controgaranzia" e, con successiva Deliberazione n. 1116 del 26 luglio 2011, ha aggiornato le modalità di utilizzo, prevedendo anche l'attivazione di strumenti innovativi di garanzia.
Con la legge finanziaria e il bilancio di previsione per l'esercizio 2014, approvati in data 20 marzo 2014, il Consiglio regionale ha dato avvio all'operatività nel Settore Primario del fondo stanziando una prima dotazione di risorse finanziarie da destinarsi ad interventi di supporto nell'accesso al credito in favore delle micro, piccole e medie imprese operanti nel suddetto Settore.
Alla luce degli obiettivi fissati dal Consiglio regionale, con il presente provvedimento deliberativo, la Giunta Regionale ha costituito una specifica gestione del Fondo per le operazioni afferenti al Settore Primario.
Con le presenti Disposizioni Operative (nel prosieguo anche "Documento"), la Regione del Veneto definisce, quindi, le nuove modalità di utilizzo del Fondo, relativamente alla Sezione Speciale per il Settore Primario, con l'obiettivo di consentire l'attivazione di operazioni di riassicurazione del credito, a vantaggio delle PMI venete. In particolare, l'intervento della Regione si propone di sostenere e migliorare la capacità di accesso al credito delle PMI venete, interessate dalla situazione di recessione determinata dalla recente crisi finanziaria, mediante operazioni di Riassicurazione delle garanzie prestate dai Confidi alle PMI. La Regione intende, quindi, sostenere il sistema delle imprese promuovendo linee di intervento volte a favorire la stabilizzazione finanziaria delle PMI e a promuoverne lo sviluppo. Lo strumento si propone di favorire l'accesso al credito da parte delle PMI, mettendo a disposizione strumenti anche complementari a quelli nazionali o comunitari attualmente esistenti.
Eventuali giacenze residue del Fondo, anche derivanti da mancate escussioni o dal recupero di somme a seguito di azioni giudiziali/stragiudiziali, potranno quindi essere destinate a nuove operazioni di Riassicurazione.

2. Definizioni

"Beneficiari":	le Imprese del Settore Primario che rientrino nei parametri di cui all'Allegato 1 del Regolamento (CE) n. 800/2008 (PMI), aventi sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione del Veneto, in possesso dei requisiti specificati nelle presenti Disposizioni Operative.
"Banche":	le Banche, iscritte all'Albo di cui all'art. 13 del TUB (D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 e s.m.i.), finanziatrici delle PMI e all'uopo convenzionate con il Gestore.
"Fondo":	il "Fondo Regionale di Garanzia", costituito presso Veneto Sviluppo SpA in attuazione della Legge Regionale 13 agosto 2004, n. 19.
"Garanti":	i Consorzi di Garanzia collettiva fidi (Confidi) di cui all'articolo 13 del Decreto Legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, nella Legge 24 novembre 2003, n. 326, e successive modifiche ed integrazioni, iscritti all'Albo Speciale di cui all'art. 107 del Testo Unico Bancario (TUB - D.L.gs 1° settembre 1993, n. 385 e s.m.i.), all'uopo convenzionati con il Gestore, aventi sede operativa nel territorio della Regione del Veneto da almeno 15 (quindici) mesi dalla data di presentazione al Gestore della richiesta di convenzionamento.
"Garanzie":	le garanzie rilasciate dai Garanti a fronte delle operazioni bancarie previste dalle Linee d'intervento del Fondo.
"Gestore":	Veneto Sviluppo S.p.A., Finanziaria Regionale della Regione del Veneto.
"Linee d'intervento":	indica le tre diverse modalità oggetto delle operazioni di riassicurazione a valere sul Fondo, disciplinate nelle presenti Disposizioni Operative: LINEA "A": Sostegno delle linee a breve; LINEA "B": Sostegno ad operazioni di finanziamento;

LINEA "C": Sostegno al credito ipotecario. Costituita da due Sottolinee:

C1: Operazioni agevolate di Riassicurazione a sostegno di finanziamenti bancari ipotecari concessi a fronte di investimenti effettuati dalle imprese agricole sul territorio veneto esclusivamente per la produzione primaria dei prodotti agricoli e che ricadono, pertanto, nell'ambito di applicazione del Regolamento "de minimis agricolo" (Reg. UE n. 1408/2013);

C2: Operazioni agevolate di Riassicurazione a sostegno di finanziamenti bancari ipotecari concessi a fronte di investimenti effettuati dalle imprese agricole sul territorio veneto esclusivamente per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e che ricadono, pertanto, nell'ambito di applicazione del Regolamento "de minimis" (Reg. UE n. 1407/2013).

"Riassicurazione/i": la copertura della/e perdita/e accordata/e dal Gestore a valere sul Fondo a favore dei Garanti e nell'interesse dei Beneficiari. In caso di inadempimento delle PMI la Riassicurazione, entro i limiti fissati dalle presenti Disposizioni Operative, è escutibile dal Garante per l'operazione ammessa all'intervento del Fondo, a condizione che il Garante abbia già pagato alla Banca finanziatrice la propria garanzia.

"Richiedenti": i Garanti, che possono richiedere la Riassicurazione a valere sul Fondo nell'interesse dei Beneficiari.

3. Normative di riferimento

› Regolamento UE 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (GUUE L 352 del 24 dicembre 2013), relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»;

› Regolamento UE 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (GUUE L 352 del 24 dicembre 2013), relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo;

› Regolamento CE 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008, (GUUE L 214 del 9 agosto 2008), che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria) e s.m.i.;

› D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;

› D.Lgs. 15 novembre 2012, n. 218;

› D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della Legge 15 marzo 1997, n. 59";

› D.P.R. 28 dicembre, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";

› L.R. 5 gennaio 2000, n. 5, art. 11 "Disciplina sulle ispezioni, controlli, restituzioni e revoche degli interventi di sostegno pubblico alle imprese";

› L.R. 13 agosto 2004, n. 19 "Interventi di ingegneria finanziaria per il sostegno e lo sviluppo delle piccole e medie imprese" e s.m.i..

4. Beneficiari

Possono beneficiare della Riassicurazione del Fondo le imprese del Settore Primario:

- che rientrino nei parametri di cui all'Allegato I del Regolamento CE n. 800/2008 ("definizione di PMI");
- iscritte ai pubblici registri pertinenti, ed in particolare all'anagrafe delle ditte del Settore Primario;
- aventi sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione del Veneto;
- operanti nei settori di applicazione dei Regolamenti UE n. 1407/2013 e n. 1408/2013 ("de minimis"), fatta eccezione per i casi di esclusione individuati dai medesimi Regolamenti;
- per le quali non sussistano cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 10 della L. 31 maggio 1965, n. 575 e di tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 4 del D.Lgs. 8 agosto 1994, n. 490;
- in attività, che non si trovino in stato di liquidazione volontaria o in difficoltà ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Reg. CE n. 800/2008. Non è considerata impresa in difficoltà l'impresa costituita da meno di tre anni, a meno che non sia stata aperta nei suoi confronti una procedura concorsuale per insolvenza.

Inoltre, al momento della richiesta del Confidi alle Banche, le PMI:

1. non devono avere posizioni debitorie classificate dalla Banca come "sofferenze", "partite incagliate", "esposizioni ristrutturate" o "esposizioni scadute / sconfinanti" da oltre 90 giorni, né procedure esecutive in corso (PMI "in bonis");
2. nei 18 mesi antecedenti la domanda, non devono essere state oggetto di protesti e/o di iscrizioni e/o trascrizioni pregiudizievoli, con esclusione di quelle volontariamente concesse;
3. non devono aver patito, nei 12 mesi antecedenti la domanda, la revoca per inadempimento di finanziamenti, o altri affidamenti bancari;
4. devono aver merito di garanzia e di credito in base alla normale *policy* dei Garanti e delle Banche.

5. Dotazione

All'operatività prevista dalle Linee d'intervento disciplinate dal presente Documento sono inizialmente riservate risorse per complessivi € 2.000.000,00 a valere sul Fondo Regionale di Garanzia ex LR n. 19/2004. Alla Regione è riservata la facoltà di rideterminare tale importo, sulla base dei dati di monitoraggio operativo riguardanti l'impiego delle stesse.

Il Gestore si impegna a dare adeguata evidenza, mediante pubblicazione sul proprio sito web, della dotazione residua del Fondo riservata all'operatività disciplinata dal presente Documento.

Il Gestore si impegna, altresì, a rendere pubblico con apposita notizia sul proprio sito web ed a comunicare tempestivamente ai Garanti ed alle Banche convenzionate:

- il raggiungimento di un utilizzo della dotazione superiore al 90%;
- l'avvenuto esaurimento della dotazione.

6. Regime di aiuto e cumulo

L'ammissione alle operazioni agevolate di Riassicurazione può essere richiesta dai Garanti, nell'interesse delle PMI, esclusivamente nell'ambito dei Regolamenti "de minimis" (Reg. UE n. 1407/2013 e Reg. UE n. 1408/2013).

Ricadono nell'ambito di applicazione del Reg. 1408/2013 le operazioni di riassicurazione afferenti alle Linee A, B, C (Sottolinea C1).

Ricadono nell'ambito di applicazione del Reg. 1408/2013 le operazioni di riassicurazione afferenti alla Linea C (Sottolinea C2).

Eventuali modifiche o integrazioni ai Regolamenti Comunitari che disciplinano il regime "de minimis" costituiscono modifica al presente Documento.

In ogni caso, le agevolazioni verranno concesse nel rispetto dei limiti di cumulo di incentivi stabiliti dalla normativa europea e nazionale. A tal fine, le PMI richiedenti saranno tenute a rilasciare tutte le dichiarazioni ed attestazioni necessarie, prodotte nelle forme previste dal DPR n. 445/2000.

Il rispetto del massimale viene verificato sommando l'agevolazione concessa ai sensi del presente Documento con quelle in regime "de minimis" già ottenute dai Beneficiari nell'arco temporale indicato dalla disciplina comunitaria di riferimento. Non sono ammissibili alle agevolazioni operazioni per le quali si venga a determinare il superamento del massimale previsto.

L'ammissione ai benefici previsti dal Fondo non esclude per i Beneficiari l'accesso ad altre agevolazioni, nei limiti consentiti dai Regolamenti comunitari di riferimento e quindi nel rispetto dei massimali stabiliti in materia di aiuti di Stato e purché il cumulo non sia vietato dalla regolamentazione di riferimento delle ulteriori misure agevolative. In particolare, è consentito il cumulo dell'agevolazione concessa ai sensi del presente Documento con altre agevolazioni ottenute per diverse voci di costo disciplinate da differenti regimi di aiuto. È consentito, altresì, il cumulo dell'agevolazione concessa ai sensi delle presenti Disposizioni Operative con agevolazioni ottenute per le stesse voci di costo, disciplinate da differenti regimi di aiuto, purché non sia superata l'intensità prevista da tali regimi.

L'entità dell'aiuto in favore delle PMI beneficiarie ai sensi del presente Documento è misurata in Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL), calcolato con le modalità sotto indicate.

Modalità di calcolo dell'ESL

Le operazioni di riassicurazione agevolata ivi disciplinate si riferiscono ad operazioni di garanzia:

- il cui beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza né soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- il cui importo non supera l'80% del prestito sotteso (e la riassicurazione, a sua volta, non supera l'80% della garanzia consortile);
- il cui importo massimo riassicurato non è superiore ad Euro 112.500,00 nell'ambito di applicazione del Reg. UE n. 1408/2013;
- il cui importo massimo riassicurato non è superiore ad Euro 1.500.000,00 nell'ambito di applicazione del Reg. UE n. 1407/2013;
- la cui durata massima non è superiore a 5 anni.

Risultano soddisfatte, pertanto, sia le condizioni previste dall'art. 4, comma 6, del Regolamento UE n. 1408/2013 sia le condizioni previste dall'art. 4, comma 6, del Regolamento UE n. 1407/2013 e quindi gli aiuti concessi ai sensi delle presenti Disposizioni Operative possono considerarsi aiuti "de minimis" trasparenti ai sensi dei citati Regolamenti comunitari.

Ciò premesso, la formula da utilizzare per il calcolo dell'ESL è stata sviluppata mutuando le regole già individuate dal "Metodo nazionale per calcolare l'elemento di aiuto nelle garanzie a favore delle PMI", approvato dalla Commissione Europea e comunicato al Ministero degli Affari Esteri con Comunicazione C(2010)4505 del 06/07/2010. Applicando tale metodo, infatti, l'equivalente sovvenzione lordo risulta *"calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una Comunicazione della Commissione"*, come previsto sia dall'art. 4, comma 6, lettera c) del Regolamento UE n. 1408/2013 sia dall'art. 4, comma 6, lettera c) del Regolamento UE n. 1407/2013.

Il premio teorico di mercato viene quindi determinato nel seguente modo:

[1] $$\mathbf{I = D * Z * (F_r + C + R)}$$

Dove:

I = premio teorico di mercato della riassicurazione;

D = importo del finanziamento in essere assistito dalla garanzia riassicurata;

Z = percentuale di copertura della Riassicurazione rispetto all'importo del finanziamento D, calcolata come prodotto tra i fattori Z_1 e Z_2, dove:

Z_1 = percentuale di copertura della garanzia rilasciata dal Confidi rispetto all'importo del finanziamento D;

Z_2 = percentuale di copertura della Riassicurazione sulla garanzia rilasciata dal Confidi

F_r = fattore di rischio del regime (in percentuale), valorizzato 0,65 come previsto dal "Metodo nazionale" per le operazioni "non a fronte di investimenti"

C = costi amministrativi (in percentuale), valorizzati 0,60 come previsto dal "Metodo nazionale"

R = remunerazione delle risorse pubbliche investite nell'ambito del regime, valorizzate 0,32 come previsto dal "Metodo nazionale"

Poiché la durata delle operazioni sarà superiore ai 12 mesi ed il premio effettivo richiesto (contributo mutualistico) per la Riassicurazione verrà versato una tantum all'atto della concessione della Riassicurazione stessa, la formula da applicare per la determinazione dell'ESL sarà:

[2] $$\mathbf{ESL = [\Sigma I_t (1 + i)^{-t}] - P_u}$$

Dove:

I_t = premio teorico annuo relativo all'anno *t*, calcolato secondo la formula [1] in cui, in tal caso, D rappresenta il debito residuo all'anno *t* del finanziamento garantito e riassicurato, calcolato convenzionalmente ipotizzando un piano di ammortamento a rate annuali costanti al tasso *i*

i = tasso di riferimento di cui alla *"Comunicazione relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione"* (anche nota come *"Comunicazione sui tassi di riferimento"* in GU C 14 del 19.01.2008, pag. 6)

t = annualità di durata del finanziamento

P_u = (D*Z*G), dove:

D = importo del finanziamento in essere assistito dalla garanzia riassicurata;

Z = percentuale di copertura della Riassicurazione rispetto all'importo del finanziamento D, calcolata come prodotto tra i fattori Z_1 e Z_2, dove:

Z_1 = percentuale di copertura della garanzia rilasciata dal Confidi rispetto all'importo del finanziamento D;

Z_2 = percentuale di copertura della Riassicurazione sulla garanzia rilasciata dal Confidi

G = premio effettivamente pagato a fronte dell'ammissione alla Riassicurazione, valorizzato 0,10 (contributo mutualistico stabilito dalle presenti Disposizioni Operative).

Di seguito, si evidenziano i casi di esclusione all'agevolazione previsti dal relativo Regolamento Comunitario.

Reg. UE 1407/2013 e s.m.i. "de minimis" **ESCLUSIONI**	› Aiuti concessi a imprese attive nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del Reg. (CE) n. 104/2000 del Consiglio; › Aiuti concessi a imprese attive nei settori che costituiscono campo di applicazione del Reg. (UE) n. 1408/2013; › Aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; › Aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, cioè aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; › Aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.
Reg. UE 1408/2013 e s.m.i. "de minimis" settore agricolo **ESCLUSIONI**	› Aiuti concessi a imprese che non operano nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli o attive nei settori che costituiscono campo di applicazione del Reg. (UE) n. 1407/2013; › Aiuti il cui importo è fissato in base al prezzo o al quantitativo dei prodotti commercializzati; › Aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, cioè aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; › Aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.

7. Soggetti richiedenti

Possono richiedere la Riassicurazione, a valere sul Fondo, i Garanti, nell'interesse dei Beneficiari.

8. Operatività delle Banche

Le Banche saranno tenute ad istruire l'ammissibilità, sotto il profilo del merito creditizio, delle domande pervenute nel rispetto delle proprie procedure e ferma restando la loro autonoma valutazione e senza alcuna forma di automatismo.

9. Operatività dei Garanti

I Garanti saranno tenuti ad istruire l'ammissibilità delle domande di garanzia pervenute, attenendosi al principio di sana e prudente gestione, nel rispetto delle proprie procedure e ferma restando la loro autonoma valutazione.

Fermi restando i criteri di valutazione adottati da ciascun Garante ai sensi della propria disciplina interna, ai fini della richiesta di Riassicurazione a valere sul Fondo, i Garanti si impegnano a verificare ed attestare, anche acquisendo la documentazione all'uopo necessaria, la sussistenza in capo alle PMI di tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dal presente Documento al paragrafo "Beneficiari". Parimenti, dovranno verificare le caratteristiche di ammissibilità relative a ciascuna operazione bancaria, in ordine ai requisiti specificati dal Documento per ciascuna Linea d'intervento.

I Garanti si impegnano, altresì, ad assicurare la trasmissione al Gestore delle informazioni previste dalla Convenzione, ivi comprese quelle specificate nel presente Documento al paragrafo 21 "Monitoraggio e Controlli".

Ai Beneficiari non sarà addebitato il contributo mutualistico di cui al successivo paragrafo 19.

10. Operatività del Gestore

Le domande di Riassicurazione a valere sul Fondo sono ammissibili nei limiti delle disponibilità impegnabili del Fondo stesso.

Le operazioni vengono ammesse alla Riassicurazione secondo l'ordine cronologico di ricevimento delle relative domande complete e sino ad esaurimento della dotazione del Fondo, secondo i seguenti importi:

a) importo massimo delle operazioni bancarie riassicurabili per ciascuna Linea d'intervento:
   - Linea A: Euro 280.000,00;
   - Linea B: Euro 280.000,00;
   - Linea C, Sottolinea C1: Euro 460.000,00;
   - Linea C, Sottolinea C2: Euro 460.000,00;

b) importo massimo delle operazioni bancarie riassicurabili per impresa, nel caso di utilizzazione di più Linee:
   - Euro 280.000,00 in caso di utilizzazione delle Linee A e B;
   - Euro 460.000,00 in caso di utilizzazione di più Linee che comprendano anche la Linea C – Sottolinea C1 e/o Sottolinea C2. In ogni caso, deve essere assicurato il rispetto del limite di Euro 280.000 per le operazioni che afferiscono alle Linee A e B.

Ogni domanda di Riassicurazione deve riguardare una sola operazione bancaria ed una sola impresa beneficiaria, fermo restando i limiti di cui sopra. Qualora le operazioni bancarie definite ammissibili ai sensi delle presenti Disposizioni Operative siano caratterizzate da una pluralità di affidamenti di forma tecnica differente, strettamente interconnessi sotto il profilo operativo e tali per cui, in caso di insolvenza da parte dell'affidato e conseguente revoca degli affidamenti, la Banca finanziatrice gestisca la posizione come una singola esposizione per cassa in sofferenza, il Confidi garante verrebbe chiamato a rispondere dell'esposizione originata dagli impieghi sulle singole linee di credito da parte della PMI affidata e, a livello contabile, verrebbe quindi mantenuta la sola linea di fido in c/c nell'ambito della quale si provvederebbe a quantificare il rischio di perdita per il Confidi. In tali casi, qualora il Confidi abbia deliberato a sostegno di una PMI il rilascio di garanzie a favore di una Banca finanziatrice su più linee di affidamento a breve termine di pari durata, secondo forme tecniche distinte ma tutte ammissibili ai sensi di una medesima Linea d'Intervento delle presenti Disposizioni Operative, è consentita la presentazione di una sola domanda di riassicurazione a valere sul Fondo, per l'importo complessivamente garantito.

Con riferimento alle operazioni ammesse ai benefici del Fondo, entro 15 giorni dalla data della delibera di ammissione, il Gestore comunica:

- ai Garanti: l'elenco delle operazioni ammesse a Riassicurazione con l'intervento del Fondo;
- alle Banche: l'elenco delle operazioni ammesse a Riassicurazione con l'intervento del Fondo, distinto per Garante;
- ai Beneficiari e, per conoscenza, ai rispettivi Garanti e Banche finanziatrici: la comunicazione dell'esito della domanda di agevolazione alla Riassicurazione e l'importo dell'agevolazione concessa in termini di Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL).

Tempo per tempo, il Gestore definirà i portafogli dei Garanti, che saranno costituiti per ciascun Garante da tutte le operazioni di garanzia per le quali lo stesso sarà stato ammesso alla Riassicurazione dal Gestore.

Una volta utilizzata integralmente la dotazione disponibile, il Garante sospenderà l'ammissione delle operazioni ai benefici del Fondo fino a che la dotazione non si sarà ricostituita.

11. Operazioni ammissibili

11.1 LINEA A: sostegno delle linee di credito a breve

Forma tecnica

Operazioni agevolate di Riassicurazione a prima richiesta, a valere sul Fondo e concesse nell'interesse dei Beneficiari, di garanzie prestate dai Garanti su operazioni finanziarie bancarie di qualsiasi genere, aventi durata massima di 18 mesi meno un giorno, diverse dai finanziamenti e finalizzate all'ottenimento di finanza addizionale o al rinnovo delle linee in scadenza, anche con parziale riduzione degli importi. Sono riassicurabili anche le operazioni deliberate dai Garanti in data antecedente la loro scadenza, purché la delibera sia stata assunta non prima dei 60 giorni antecedenti la scadenza medesima. Non sono ammissibili le operazioni che beneficiano di altre forme di garanzia, controgaranzia o riassicurazione a valere su fondi pubblici.

Caratteristiche delle operazioni bancarie

Possono comporre i portafogli crediti le operazioni finanziarie bancarie di qualsiasi genere, aventi durata massima di diciotto mesi meno un giorno, destinate all'ottenimento di finanza addizionale, al rinnovo delle linee in scadenza e/o al mantenimento di finanziamenti a revoca in essere. È incluso l'anticipo della cassa integrazione guadagni straordinaria.

Caratteristiche della garanzia rilasciata dai Garanti

Sono ammissibili alla Riassicurazione le operazioni per le quali il Garante abbia deliberato positivamente in ordine al rilascio di una garanzia a prima richiesta anche con congruo anticipo, a valere sul patrimonio, di importo pari al 50% dell'operazione bancaria di sostegno al circolante.

Non sono ammissibili alla Riassicurazione le operazioni di mera sostituzione di garanzia consortile precedentemente accordate e non già ammesse a Riassicurazione ai sensi delle presenti Disposizioni Operative.

Copertura massima e *cap* di rischio

L'intervento del Fondo si esplica in forma di Riassicurazione nella misura dell'80% dell'importo delle singole garanzie concesse ai Beneficiari dai Garanti, con un *cap* pari al 6% della sommatoria degli importi delle operazioni riassicurate imputate a ciascun Garante che abbia rilasciato garanzia, a valere sul patrimonio, a prima richiesta anche con il congruo anticipo.

11.2 LINEA B: sostegno ad operazioni di finanziamento

Forma tecnica

Operazioni agevolate di Riassicurazione a prima richiesta, a valere sul Fondo e concesse nell'interesse dei Beneficiari, di garanzie prestate dai Garanti su finanziamenti bancari ordinari chirografari, concessi alle PMI sotto qualsiasi forma.

Caratteristiche delle operazioni bancarie

Sono ammissibili alla Riassicurazione le operazioni aventi come sottostante finanziamenti chirografari ordinari, di durata non superiore a 60 mesi (comprensiva di eventuale preammortamento fino a 12 mesi), concessi alle PMI sotto qualsiasi forma.

Caratteristiche della garanzia rilasciata dai Garanti

Sono ammissibili alla Riassicurazione le operazioni per le quali il Garante abbia deliberato positivamente in ordine al rilascio di una garanzia a prima richiesta anche con congruo anticipo, a valere sul patrimonio, di importo pari al 50% del finanziamento concesso dalla Banca. Non sono ammissibili alla Riassicurazione le operazioni di mera sostituzione di garanzia consortile precedentemente accordate e non già ammesse a Riassicurazione ai sensi delle presenti Disposizioni Operative.

Copertura massima e *cap* di rischio

L'intervento del Fondo si esplica in forma di Riassicurazione nella misura dell'80% dell'importo delle singole garanzie concesse ai Beneficiari dai Garanti con un *cap* pari al 6% della sommatoria degli importi delle operazioni riassicurate imputate a ciascun Garante che abbia rilasciato garanzia, a valere sul patrimonio, a prima richiesta anche con il congruo anticipo.

11.3 LINEA C: sostegno al credito ipotecario

Forma tecnica

Operazioni agevolate di Riassicurazione a prima richiesta, a valere sul Fondo e concesse nell'interesse dei Beneficiari, di garanzie prestate dai Garanti su finanziamenti bancari ipotecari.

Caratteristiche delle operazioni bancarie

Sono ammissibili alla Riassicurazione le operazioni aventi come sottostante finanziamenti bancari ipotecari, di durata non inferiore a 60 mesi e non superiore a 360 mesi, concessi alle PMI.

Caratteristiche della garanzia rilasciata dai Garanti

Sono ammissibili alla Riassicurazione le operazioni per le quali il Garante abbia deliberato positivamente in ordine al rilascio di una garanzia a prima richiesta anche con congruo anticipo, a valere sul patrimonio, di importo pari al 30% dell'operazione bancaria sottostante.

Non sono ammissibili alla Riassicurazione le operazioni di mera sostituzione di garanzia consortile precedentemente accordate e non già ammesse a Riassicurazione ai sensi delle presenti Disposizioni Operative.

Copertura massima e *cap* di rischio

L'intervento del Fondo si esplica in forma di Riassicurazione della durata massima di 60 mesi e nella misura dell'80% dell'importo delle singole garanzie concesse ai Beneficiari dai Garanti con un *cap* di copertura massimo pari al 6% della sommatoria degli importi delle operazioni riassicurate imputate a ciascun Garante, che abbia rilasciato garanzia, a valere sul patrimonio, a prima richiesta anche con congruo anticipo.

12. Divieto di accesso ad altre forme di garanzia

L'ammissione alla Riassicurazione a valere sul Fondo comporta la non accessibilità delle medesime operazioni ad altre forme di garanzia, controgaranzia o riassicurazione a valere su fondi pubblici.

13. Composizione dei "portafogli di riassicurazioni"

I "portafogli di riassicurazioni" saranno generati dalle operazioni bancarie, in possesso dei requisiti stabiliti dal presente Documento, per le quali i Garanti abbiano deliberato, su richiesta della PMI, il rilascio delle garanzie previste dalle Disposizioni Operative e la Banca finanziatrice abbia concesso il relativo affidamento e saranno costituiti dalla sommatoria degli accantonamenti tempo per tempo effettuati all'atto del perfezionamento della singola posizione riassicurata.

I portafogli di riassicurazioni si autocompongono man mano che il Gestore ammette alla Riassicurazione le operazioni proposte dai Garanti nell'interesse dei Beneficiari e sino ad esaurimento della dotazione del Fondo.

Al verificarsi dell'esaurimento della dotazione del Fondo verrà stabilito per ogni Garante l'importo corrispondente al *cap* di riassicurazione - suddiviso per ciascuna misura (Linea "A", "B", "C") - valido per tutta la durata dei finanziamenti garantiti, ivi compresi i successivi eventuali rinnovi dei fidi previsti dalla Linea "A".

L'importo accantonato verrà rideterminato, tempo per tempo, al verificarsi dei casi di inefficacia, estinzione anticipata o a scadenza ordinaria, non ammissione di una richiesta di accollo.

14. Modalità di presentazione della richiesta di Riassicurazione

La richiesta di Riassicurazione a valere sul Fondo è presentata al Gestore dai Garanti, nell'interesse dei Beneficiari, su apposito modulo e mediante apposita piattaforma informatica. La richiesta deve essere sottoscritta anche dal legale rappresentante della PMI beneficiaria e deve contenere la seguente documentazione obbligatoria prevista nel modulo di dichiarazione-domanda:

- copia di un documento d'identità valido del legale rappresentante della PMI beneficiaria;
- documentazione necessaria per la verifica dei requisiti di PMI, conformemente a quanto previsto dal D.M. 18 aprile 2005 "Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese";
- dichiarazione di iscrizione della PMI all'Anagrafe del Settore Primario;
- documentazione necessaria per la verifica dei requisiti di "Impresa Unica", conformemente a quanto previsto dal Regolamento comunitario di riferimento;
- dichiarazione della PMI beneficiaria circa gli aiuti "de minimis" già ottenuti;
- copia della delibera del Garante di concessione della garanzia;
- documentazione inerente l'avvenuto perfezionamento dell'operazione bancaria, come specificatamente elencata nella dichiarazione-domanda di riassicurazione;

15. Ammissione ai benefici del Fondo

Il Gestore, riscontrata la completezza della documentazione inviata dal Garante, ai fini dell'ammissione al Fondo e preso atto delle attestazioni rilasciate dal Garante ai sensi del paragrafo 9, delibera in merito al rilascio della riassicurazione entro il termine massimo di 20 giorni dal ricevimento della relativa domanda.

Il Gestore si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti ed integrazioni, che dovranno essere forniti nei termini stabiliti dalla legge; fino ad allora, la domanda risulta non ammissibile.

Entro i 15 giorni successivi alla delibera, il Gestore invia al Beneficiario, e per conoscenza al Garante e alla Banca, la comunicazione d'esito della delibera di ammissione ai benefici del Fondo.

La Riassicurazione rimarrà efficace per tutta la durata della Garanzia e per i 6 mesi successivi alla scadenza della stessa, salvo trasmissione da parte del Garante di una comunicazione di avvenuta estinzione della Garanzia o di rinnovo della Garanzia su fidi di cui alla Linea "A".

16. Inefficacia della Riassicurazione

La Riassicurazione è inefficace qualora sia concessa sulla base di dati, notizie o dichiarazioni mendaci, inesatte o reticenti, se il mendacio, l'inesattezza o la reticenza risultino essere qualitativamente e/o quantitativamente rilevanti ai fini dell'ammissibilità all'intervento del Fondo.

La Riassicurazione è inefficace qualora, per qualsiasi motivo, la PMI garantita perda anche uno solo dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalle Disposizioni Operative; la Riassicurazione è, altresì, inefficace qualora le operazioni riassicurate a valere sul Fondo abbiano avuto accesso ad altre forme di garanzia pubblica.

La Riassicurazione è inefficace qualora il superamento del massimale di "Aiuti di Stato" previsto dal Regolamento "de minimis" venga accertato dopo l'ammissione alle agevolazioni. La revoca dell'agevolazione avverrà ai sensi della vigente normativa.

17. Operazioni di accollo

In caso di operazioni straordinarie quali, cessioni, fusioni, incorporazioni delle PMI riassicurate, che comportino la richiesta di accollo del finanziamento garantito, il Garante, ai fini del trasferimento della Riassicurazione precedentemente concessa, dovrà presentare al Gestore apposita richiesta allegando:

a. copia recente (non più di tre mesi) della visura camerale della PMI accollante;

b. copia dell'atto di cessione, trasformazione, incorporazione registrato;

c. attestazione della Banca finanziatrice circa l'avvenuto perfezionamento dell'operazione di accollo del finanziamento in capo alla PMI accollante;

d. dichiarazione del Garante di accettazione dell'accollo e del trasferimento della garanzia originaria in capo alla PMI accollante.

L'impresa accollante dovrà essere in possesso di tutti i requisiti stabiliti dalle presenti Disposizioni Operative per i Beneficiari; i requisiti dovranno essere attestati dal Garante così come previsto dal precedente paragrafo 9.

18. Attivazione della Riassicurazione da parte dei Garanti in ipotesi di garanzia a prima richiesta anche con congruo anticipo

Nell'ipotesi di escussione di una garanzia a prima richiesta a titolo definitivo o con il congruo anticipo, i Garanti hanno facoltà di attivare la Riassicurazione inviando al Gestore una comunicazione con allegata una copia della lettera di messa in mora o decadenza dal beneficio del termine trasmessa dalla Banca finanziatrice e della richiesta formale di escussione della garanzia, entro 60 giorni solari dalla data certa di ricevimento della stessa. In tale comunicazione il Garante dovrà altresì comunicare l'importo della Garanzia, alla data della revoca. Con il ricevimento di tale comunicazione il Gestore si impegna a tenere vincolato ai fini della Riassicurazione un importo calcolato così come previsto dalle presenti Disposizioni Operative per ogni singola Linea.

Successivamente, all'avvenuta integrale escussione della Garanzia a titolo definitivo, il Garante dovrà richiedere al Gestore l'intervento del Fondo entro 60 giorni solari dal pagamento delle somme dovute alla Banca medesima, pena la decadenza, allegando con riferimento ad ogni singola operazione:

- l'indicazione degli estremi della richiesta di Riassicurazione, comprensiva: del Codice Pratica comunicato dal Gestore, della data di concessione della Riassicurazione, del nominativo dell'impresa;

- la comunicazione di messa in mora o decadenza dal beneficio del termine della Banca finanziatrice, che deve essere effettuata entro sei mesi dalla scadenza dell'affidamento stesso;

- la contabile relativa al pagamento della somma dovuta dal Garante e copia dell'eventuale assenso a proposte di transazione parziale (saldi e stralci);
- una dichiarazione rilasciata dal proprio legale rappresentante che la somma corrisposta a titolo definitivo alla Banca è avvenuta con utilizzo di risorse finanziarie proprie; tale dichiarazione dovrà contenere la descrizione delle azioni giudiziali o stragiudiziali per il recupero del credito, ovvero l'assenso alla proposta di transazione; qualora il Garante, dopo l'escussione da parte della Banca, definisca il suo credito, anche a saldo e stralcio, nei confronti della PMI beneficiaria, potrà richiedere l'escussione del Fondo per la sola quota parte di perdita effettivamente subita;
- l'indicazione delle coordinate bancarie del conto sul quale accreditare l'ammontare della somma riassicurata dovuta dal Fondo.

Il versamento del Gestore a favore del Garante avverrà sulle posizioni a valere sul portafoglio di ciascun Confidi, che verranno evase secondo l'ordine cronologico di ricevimento, complete di tutta la documentazione necessaria, entro la percentuale massima di copertura calcolata così come previsto dal presente Documento per ciascuna Linea.

Il Gestore si riserva, prima del versamento della Riassicurazione, di verificare la correttezza procedurale osservata dal Garante sulla base delle convenzioni in essere tra Banche e Garanti.

L'intervento del Fondo è autorizzato dal Gestore entro 20 giorni dalla data di ricezione della richiesta completa; entro i 15 giorni successivi viene data comunicazione della autorizzazione al Garante richiedente e viene effettuato il pagamento dell'importo dovuto dal Fondo, con accredito nel conto indicato dal Garante medesimo.

Con riguardo all'attività di recupero del credito realizzata dal Garante sia direttamente che tramite società terze, ivi comprese le Banche stesse, a seguito del versamento della Riassicurazione a titolo definitivo, il Garante dovrà dare debita informativa al Gestore di eventuali recuperi successivi all'avvenuto versamento della Riassicurazione, entro 30 giorni dal recupero stesso.

Le somme recuperate a seguito delle azioni giudiziali / stragiudiziali, dedotte le spese giudiziali sostenute, con esclusione delle parcelle / onorari dei legali, andranno a ridurre l'importo della riassicurazione a carico del Fondo.

Il Gestore si riserva di procedere ad ulteriori tentativi di recupero del credito, anche mediante i Confidi, una volta effettuato il versamento della Riassicurazione.

19. Contributo mutualistico

Entro il giorno 15 del mese successivo, con riferimento alle operazione ammesse alla Riassicurazione nel trimestre precedente, i Garanti devono versare al Fondo, per conto dei singoli Beneficiari finali, a pena di decadenza e senza diritto di rivalsa, un Contributo Mutualistico "una tantum", determinato applicando agli importi riassicurati una percentuale pari allo 0,1%.

Il Contributo Mutualistico alimenta il Fondo e non costituisce una commissione al Gestore, che opera a titolo gratuito nei confronti dei Garanti, delle Banche finanziatrici e dei Beneficiari delle operazioni di Riassicurazione.

20. Monitoraggio e controlli

Per tutta la durata della riassicurazione sono previsti in favore del Gestore i seguenti obblighi informativi:

- in capo alle PMI: per ogni variazione concernente i requisiti soggettivi e/o oggettivi ad essa relativi che inficino quanto previsto al paragrafo 4 del presente Documento;
- in capo ai Garanti:

a) i dati relativi alle singole operazioni stipulate;
b) il riscontro alle richieste semestrali di dati ai fini della redazione del bilancio e delle situazioni infrannuali;
c) ogni informazione dagli stessi acquisita concernente i Beneficiari che abbia riflessi sulla Garanzia e/o sulla Riassicurazione, ivi compresi variazioni, modifiche, inadempimenti temporanei o circostanze anomale che venissero a loro conoscenza attraverso l'esame dell'andamento del rapporto;
d) aggiornamenti dei dati relativi alle singole pratiche in sorveglianza, pre-contenzioso, contenzioso;
e) le estinzioni anticipate e/o riduzioni anticipate del finanziamento o dell'operazione bancaria garantita, non appena comunicate dalle Banche, secondo le metodologie previste dalle Convenzioni in essere fra Banche e Garanti.

La Regione può effettuare controlli presso il Gestore, i Garanti ed i Beneficiari, direttamente o tramite soggetti a ciò incaricati, allo scopo di verificare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente nonché dal presente Documento e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese, limitatamente alle operazioni riassicurate.

Il Gestore è tenuto ad effettuare un controllo annuale a campione di almeno il 5% delle operazioni ammesse alla Riassicurazione.

21. Informazioni e trasparenza

I Garanti sono tenuti ad informare i Beneficiari della disciplina di cui al presente Documento e della connessa disciplina in materia di Aiuti di Stato. In ogni caso, ai Beneficiari deve essere assicurato l'accesso alle disposizioni del presente Documento, che sarà oggetto di pubblicazione sui siti web dei Garanti e del Gestore.

22. Accordi per attività promozionale

Il Gestore formalizzerà con i Garanti e con le Banche idonei accordi finalizzati a garantire la promozione degli strumenti individuati nel presente Documento, da realizzarsi tramite affissione di poster o altra cartellonistica, strumenti informatici, distribuzione di depliant informativi e sessioni informative con le reti distributive.

La Regione potrà procedere autonomamente nella predisposizione e stesura dei materiali promozionali.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB alla Dgr n. 711 del 13 maggio 2014

Legge Regionale del 13 agosto 2004, n. 19
"Interventi di ingegneria finanziaria per il sostegno e lo sviluppo delle piccole e medie imprese"
Fondo Regionale di Garanzia per le PMI – Sezione dedicata alle PMI del Settore Primario

SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA

la Regione del Veneto, con sede in Venezia, Palazzo Balbi, Dorsoduro n. 3901, Codice Fiscale 80007580279, (di seguito per brevità la "Regione") che interviene nel presente atto in persona di _____ nato a _____ il _____ e domiciliato presso la sede della Regione del Veneto, nella sua qualità di _____ a ciò autorizzato con Deliberazione della Giunta Regionale n. _____ del _____;

E

Veneto Sviluppo S.p.A. – Società finanziaria della Regione del Veneto, con sede in Venezia-Marghera, Parco Scientifico Tecnologico Vega, Edificio Lybra, Via delle Industrie, 19/D, Codice Fiscale 00854750270 (di seguito per brevità "Veneto Sviluppo"), che interviene nel presente atto in persona di_____, nato a _____ il _____, domiciliato, ai fini del presente atto presso la sede della società, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del _____,

E

il Confidi denominato "_____" di seguito per brevità il "Confidi", con sede, in _____, Via _____, n. _____, Codice Fiscale _____, iscritto nell'Elenco Speciale degli Intermediari ex art. 107 TUB al n. _____, che interviene nel presente atto in persona del _____ _____, nato a _____ il _____ domiciliato, ai fini del presente atto presso la sede del Confidi, giusta Delibera del Consiglio di Amministrazione del _____.

PREMESSO CHE

- la Legge Regionale 13 agosto 2004, n. 19 "Interventi di ingegneria finanziaria per il sostegno e lo sviluppo delle piccole e medie imprese" prevede, all'articolo 2, c. 1, lettera c) tra gli interventi di ingegneria finanziaria, i "Fondi vincolati per la concessione di garanzie alle piccole e medie imprese";
- l'avvio dell'operatività del Fondo è avvenuta a seguito della sottoscrizione, in data 11 ottobre 2011, della Convenzione tra la Regione e Veneto Sviluppo, nella forma di rilascio di garanzie agevolate a copertura del rischio di credito delle Banche in conseguenza dell'erogazione di finanziamenti a PMI venete;
- una parte delle risorse finanziarie del Fondo è destinata all'operatività in "Tranched Cover";
- in considerazione dell'attuale periodo di crisi del sistema economico, con la legge finanziaria e il bilancio di previsione per l'esercizio 2014, approvati in data 20 marzo 2014, il Consiglio regionale ha autorizzato la Giunta regionale a definire le modalità operative per l'attivazione di operazioni di garanzia e controgaranzia a favore delle imprese operanti nel settore primario a valere sul Fondo di Garanzia di cui alla Lr 13 agosto 2004, n. 19, art. 2, comma 1, già istituito presso Veneto Sviluppo S.p.A., effettuando un primo stanziamento di risorse per l'operatività del Fondo a sostegno del settore primario;
- l'estensione dell'operatività del Fondo al Settore Primario consiste precipuamente nell'introduzione di tre Linee di intervento aventi ad oggetto la Riassicurazione della garanzia rilasciata dai Confidi iscritti all'elenco speciale di cui all'articolo 107 del TUB, rispetto a finanziamenti e altre operazioni bancarie a

favore delle PMI operanti nel Settore Primario. Le tre linee di intervento si articolano con i seguenti obiettivi:

1) Linea A - sostegno delle linee di credito a breve
2) Linea B - sostegno ad operazioni di finanziamento
3) Linea C - sostegno al credito ipotecario

- il Confidi effettua la verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi della PMI destinataria dell'operazione bancaria prevista da una delle Linee di intervento e rilascia le garanzie alla Banca;
- Veneto Sviluppo, Gestore del Fondo, decide l'ammissione ai benefici delle singole domande di Riassicurazione presentate dal Confidi,

TUTTO CIO' PREMESSO
SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1
(Premesse e Allegati)

1. Le premesse e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

ARTICOLO 2
(Oggetto)

1. La Convenzione ha per oggetto la definizione degli ambiti di operatività del Gestore e del Confidi con riguardo alle Linee di intervento a favore del Settore Primario denominate "Linea A", "Linea B" e "Linea C" a valere sul Fondo, la cui gestione è affidata alla finanziaria regionale Veneto Sviluppo SpA per effetto della Convenzione sottoscritta l'11 ottobre 2011.
2. Il Confidi verifica la sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi delle PMI, come previsti dalle Disposizioni Operative, riferita alle operazione di rilascio di garanzia su finanziamenti e ad altre operazioni bancarie gestite dalle Banche, ai fini dell'ottenimento della Riassicurazione da parte di Veneto Sviluppo.
3. I criteri, le modalità ed ogni altro aspetto riferito all'operatività per la concessione delle Riassicurazioni delle garanzie rilasciate dal Confidi a copertura dei finanziamenti sono contenuti nelle Disposizioni Operative, Allegato "A" alla presente Convenzione.

ARTICOLO 3
(Compiti e funzioni di Veneto Sviluppo e del Confidi e obblighi reciproci tra le parti)

1. Veneto Sviluppo formalizzerà con i Confidi e con le Banche idonei accordi finalizzati a garantire la promozione degli strumenti individuati nella presente Convenzione, da realizzarsi tramite affissione di poster o altra cartellonistica, strumenti informatici, distribuzione di depliant informativi e sessioni informative con le reti distributive.
2. Il Confidi, ferma restando la propria autonoma valutazione, nell'istruire l'ammissibilità delle domande di garanzia, si attiene al principio di sana e prudente gestione. L'istruttoria è gestita secondo le procedure proprie del Confidi.
3. Ai fini della richiesta di Riassicurazione a valere sul Fondo, il Confidi si impegna a verificare ed attestare, anche acquisendo la documentazione all'uopo necessaria, la sussistenza di tutti i requisiti soggettivi in capo alle PMI e di quelli oggettivi con riferimento alle linee di intervento, entrambi, previsti dalle Disposizioni Operative.
4. Il Confidi, effettuata la verifica della sussistenza dei requisiti prescritti, rilascerà alla Banca, con le modalità previste nella Convenzioni con la stessa sottoscritta, una garanzia a prima richiesta.

5. Il Confidi presenta a Veneto Sviluppo, con modalità informatiche, la domanda di riassicurazione per conto della PMI, corredandola dei documenti previsti dalle Disposizioni Operative.
6. Veneto Sviluppo, riscontrata la completezza della documentazione inviata dal Garante, ai fini dell'ammissione al Fondo e preso atto delle attestazioni rilasciate dai Garanti ai sensi del paragrafo 9 delle Disposizioni Operative, delibera in merito il rilascio della riassicurazione.
7. L'esito della delibera di ammissione ai benefici del Fondo sarà oggetto di comunicazione da parte di Veneto Sviluppo al richiedente l'agevolazione, al Confidi e alla Banca prescelta dalla PMI.
8. Per tutta la durata della garanzia il Confidi effettuerà i controlli circa il mantenimento da parte del richiedente dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalle Disposizioni Operative, che possano pregiudicare il mantenimento della garanzia rilasciata e conseguentemente la Riassicurazione concessa da Veneto Sviluppo.
9. Nei casi in cui la PMI perdesse, per qualsiasi motivo, anche uno solo dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalle Disposizioni Operative, Veneto Sviluppo, previa informazione all'impresa interessata e al Confidi, provvederà a dichiarare l'inefficacia della Riassicurazione.
10. Veneto Sviluppo e il Confidi si impegnano reciprocamente a trattare i dati e le informazioni acquisite nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003.
11. Veneto Sviluppo e il Confidi si impegnano a tenere indenne e manlevata l'altra parte da qualsivoglia richiesta di risarcimento del danno e dalle conseguenze di qualsivoglia contenzioso civile/amministrativo che dovesse insorgere sulla base di un illegittimo o comunque non corretto espletamento dell'attività di competenza.
12. Veneto Sviluppo e il Confidi si impegnano a tenere a disposizione reciproca e della Regione, nei 10 (dieci) anni successivi alla chiusura di ogni operazione, tutta la documentazione relativa alle attività di propria competenza e a fornire tutte le informazioni in proprio possesso per l'effettuazione di eventuali controlli.
13. Il Confidi si impegna, altresì, ad assicurare la trasmissione al Gestore delle informazioni previste dalla Convenzione, ivi comprese quelle specificate nelle Disposizioni Operative al paragrafo 20 "Monitoraggio e Controlli".
14. Ai Beneficiari non sarà addebitato il contributo mutualistico di cui al successivo articolo 5.

ARTICOLO 4
(Obblighi dei Confidi)

1. Qualora il Confidi non sia già convenzionato con Veneto Sviluppo per l'operatività sulla Riassicurazione del credito in ambiti differenti da quelli del Settore Primario, preliminarmente all'attivazione della strumentazione prevista dalla presente Convenzione, il Confidi deve preventivamente convenzionarsi con Veneto Sviluppo e, a tal fine, deve presentare allo stesso:

   a) copia della documentazione comprovante l'iscrizione nell'Elenco Speciale di cui all'articolo 107 e nella apposita sezione prevista dal comma 4 dell'articolo 155 del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385;

   b) copia dell'ultimo bilancio d'esercizio approvato e certificato;

   c) autodichiarazione circa l'adozione di un regolamento interno, approvato dall'organo deliberante, recante i criteri e le modalità per la concessione delle garanzie alle PMI consorziate o socie, con obbligo di messa a disposizione dello stesso in caso di controlli in loco;

   d) dichiarazione del legale rappresentante o soggetto delegato, attestante:

   1d l'elenco delle banche convenzionate;

   2d la scaletta delle commissioni upfront finali per le operazioni assistite dalla Riassicurazione regionale;

3d la sussistenza dei requisiti in ordine alla presenza di una sede operativa nel territorio della Regione del Veneto da almeno 15 mesi alla data di presentazione a Veneto Sviluppo della richiesta di convenzionamento;

4d l'indirizzo e-mail per lo scambio delle informazioni con Veneto Sviluppo e il nominativo del referente del Confidi.

e) copia del documento di identità personale del legale rappresentante in corso di validità.

2. La documentazione di cui lettere b), 1d), 2d) deve essere trasmessa a Veneto Sviluppo ogni anno, entro tre mesi dalla approvazione del bilancio.

3. Veneto Sviluppo, esaminata la documentazione e verificata la sussistenza dei requisiti, comunica al Confidi l'attivazione del rapporto convenzionale.

4. Il Confidi conferma di aver preso visione del documento denominato "Disposizioni Operative" e si obbliga a osservarne i contenuti.

Il Confidi si obbliga a fornire secondo la periodicità sotto specificata, le seguenti informazioni:

a) all'atto della richiesta di ammissione ai benefici del Fondo, i dati relativi alle singole operazioni stipulate;

b) il riscontro alle richieste semestrali di dati ai fini della redazione del bilancio e delle situazioni infrannuali;

c) entro 60 (sessanta) giorni dalla sua conoscenza, ogni informazione acquisita dal Confidi concernente le PMI beneficiarie che abbia riflessi sulla garanzia e/o sulla Riassicurazione, ivi comprese variazioni, modifiche, inadempimenti temporanei o circostanze anomale che venissero a sua conoscenza attraverso l'esame dell'andamento del rapporto;

d) entro 30 (trenta) giorni dal verificarsi dell'evento, aggiornamento dei dati relativi alle singole pratiche in sorveglianza, pre-contenzioso, contenzioso.

ARTICOLO 5
(Contributo mutualistico)

1. Entro il giorno 15 del mese successivo, con riferimento alle operazioni ammesse ai benefici del Fondo nel trimestre precedente, il Confidi deve versare al Fondo, per conto dei singoli Beneficiari finali, senza diritto di rivalsa e a pena di decadenza, un Contributo Mutualistico "una tantum", determinato applicando agli importi riassicurati una percentuale pari allo 0,1% (zerovirgolauno per cento).

2. Il Contributo Mutualistico alimenta il Fondo e non costituisce una commissione a Veneto Sviluppo, che opera a titolo gratuito nei confronti del Confidi, delle Banche finanziatrici e delle PMI beneficiarie.

3 La Regione riconosce a Veneto Sviluppo la copertura dei costi secondo quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1116 del 26 luglio 2011, Allegato B, articolo 6.

ARTICOLO 6
(Decorrenza)

1. La Convenzione è valida a decorrere dalla data della sottoscrizione ed estende la propria efficacia anche alle operazioni deliberate dal Confidi nei 60 (sessanta) giorni precedenti la loro scadenza.

2. In ogni caso, l'avvio dell'operatività delle Linee di intervento è subordinata all'effettivo conferimento di cassa effettuato da parte della Regione a favore di Veneto Sviluppo.

ARTICOLO 7
(Risoluzione e revoca)

1. La Convenzione potrà essere risolta, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, nel caso in cui si verifichino a carico del Confidi uno dei seguenti comportamenti:
   a) violazione di disposizioni di legge;
   b) inadempimento degli obblighi previsti dalla Convenzione e dalle Disposizioni Operative qualora non sanate nei successivi 10 (dieci) giorni dalla richiesta di adempimento formulata da Veneto Sviluppo.
2. La Regione può revocare in ogni momento l'affidamento delle attività oggetto della Convenzione indipendentemente da ogni ragione o interesse. Sono fatti salvi doveri e diritti conseguenti alle operazioni concluse o in istruttoria.
3. La Convenzione mantiene la propria efficacia fino all'eventuale emanazione del provvedimento regionale che statuisce eventuali modifiche dell'operatività del Fondo.
4. E' compito della Regione definire, con i provvedimenti di risoluzione e revoca del presente rapporto, le modalità per assicurare nei confronti dei soggetti terzi (beneficiari) il regolare svolgimento del procedimento ove i termini lo consentano.

ARICOLO 8
(Foro competente)

1. Per ogni controversia inerente all'esecuzione, interpretazione e risoluzione della presente Convenzione è competente il Foro di Venezia in via esclusiva.

ARTICOLO 9
(Disposizioni finali)

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla Convenzione si rinvia alle previsioni contenute nelle Disposizioni Operative, che in ogni caso, qualora difformi da quelle contenute nella presente Convenzione, prevalgono.
2. La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso.
3. La presente convenzione è composta di 9 (nove) articoli.
4. Il presente atto è redatto in numero 4 (quattro) originali, di cui 2 (due) per la Regione, 1 (uno) per il Confidi e 1 (uno) per Veneto Sviluppo.

Letto, firmato e sottoscritto a Venezia il _____

Regione del Veneto

_____

Veneto Sviluppo S.p.A.

_____

Il Confidi

_____

(Codice interno: 274719)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 714 del 13 maggio 2014

Gestione delle attese in Pronto Soccorso - DGR n.74 del 4.2.2014. Approvazione del progetto di formazione dell'assistente di sala.

[Sanità e igiene pubblica]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento, in attuazione di quanto previsto dalla DGR n. 74 del 4.2.2014, viene approvato il progetto formativo relativo all'assistente di sala, redatto in collaborazione con l'Azienda Ulss n. 9 di Treviso, e contestualmente si incarica la stessa Azienda per il coordinamento e la gestione del progetto. Alle Aziende Ulss, all'Azienda Ospedaliera di Padova e all'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona sono attribuite risorse per l'attivazione di complessive 30 borse di studio e ricerca in favore di neo laureati da inserire nell'ambito del progetto formativo.

L'Assessore Luca Coletto riferisce quanto segue.

Con DGR n. n. 74 del 4.2.2014 sono state approvate le "*Linee guida regionali per la realizzazione dei progetti aziendali per la gestione delle attese in Pronto Soccorso*", disponendo nel contempo l'adozione da parte delle Aziende ULSS e Ospedaliere e delle Strutture ospedaliere private accreditate sede di Pronto Soccorso, entro 90 giorni dalla pubblicazione dello stesso atto, di un progetto aziendale.

La linee guida citate, prendendo tra l'altro atto dei risultati della sperimentazione avviata con la DGR n. 1934 del 22.11.2011, hanno individuato gli standard da adottarsi da parte di tutte le Aziende Sanitarie per la realizzazione di una ottimale gestione delle attese in Pronto Soccorso con indicazioni relative al comfort e ai servizi delle sale di attesa, alle informazioni da rendere disponibili all'utenza, alle modalità di accoglienza e gestione dei pazienti e degli accompagnatori e ad iniziative di miglioramento dei flussi.

Per quanto riguarda il tema della comunicazione è stata prevista "l'istituzione della figura dell'assistente di sala", con il compito di fornire al paziente informazioni e indicazioni, raccoglierne le segnalazioni in modo da riferirle - se necessario - al personale sanitario, principalmente rispondendo ai bisogni di ascolto, comprensione e informazione del paziente e degli eventuali accompagnatori presenti. È stato altresì previsto quali sono gli operatori da individuare per lo svolgimento della relativa attività.

Al riguardo, anche recependo le ulteriori indicazioni del gruppo di lavoro all'uopo istituito, si ritiene di precisare che le attività previste per l'assistente di sala potranno essere svolte da: operatori socio sanitari, operatori volontari, laureati in infermieristica presso università venete da non più di tre anni disoccupati o inoccupati. In via residuale ed in ragione delle peculiarità dei diversi contesti organizzativi l'attività potrà essere svolta anche da infermieri dipendenti.

Per quanto attiene gli infermieri e gli operatori socio sanitari le Aziende dovranno impiegare personale già in servizio (presso le strutture di Pronto Soccorso o presso altre strutture) eventualmente utilizzando operatori che a seguito di limitazioni o prescrizioni non possono svolgere i propri compiti nelle aree di degenza o in ambito territoriale. Assunzioni ulteriori potranno essere autorizzate in caso di assoluta necessità.

Con riferimento ai neo laureati, si ritiene che possano essere utilmente inseriti nel progetto attraverso il conferimento di borse di studio e ricerca della durata di un anno, per un valore annuo lordo di 15.000,00 euro cadauna, a fronte di specifico finanziamento regionale. Le singole Aziende avvieranno le relative procedure di selezione/valutazione ed elaboreranno i progetti di studio e ricerca in coerenza con il piano aziendale previsto dalla DGR n. n. 74 del 4.2.2014.

Tenuto conto che il progetto, almeno nella fase iniziale, coinvolgerà una struttura di Pronto Soccorso per ciascuna Azienda, in relazione al diverso numero di accessi, dimensioni, complessità, le Aziende ULSS ed Ospedaliere sono autorizzate ad attivare un numero di borse di studio e ricerca, secondo il seguente prospetto:

Azienda Sanitaria	n. borse di studio Valore unitario Euro15.000	Totale per Azienda
ULSS n. 1 Belluno	2	Euro 30.000,00
ULSS n. 2 Feltre	1	Euro 15.000,00

ULSS n. 3 Bassano del Grappa	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 4 Alto Vicentino	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 5 Ovest Vicentino	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 6 Vicenza	2	Euro 30.000,00
ULSS n. 7 Pieve di Soligo	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 8 Asolo	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 9 Treviso	2	Euro 30.000,00
ULSS n. 10 Veneto Orientale	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 12 Veneziana	2	Euro 30.000,00
ULSS n. 13 Mirano-Dolo	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 14 Chioggia	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 15 Alta Padovana	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 16 Padova	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 17 Este	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 18 Rovigo	2	Euro 30.000,00
ULSS n. 19 Adria	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 20 Verona	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 21 Legnago	1	Euro 15.000,00
ULSS n. 22 Bussolengo	1	Euro 15.000,00
Azienda Ospedaliera di Padova	2	Euro 30.000,00
Azienda Ospedaliera Universitaria di Verona	2	Euro 30.000,00
Totale	30	Euro 450.000,00

Per gli operatori volontari le Aziende ricorreranno alle Associazioni presenti sul proprio territorio, preferibilmente già attive in ambito sanitario, stipulando apposite convenzioni secondo lo schema allegato alla presente deliberazione (**allegato B).** Si precisa che l'apporto degli operatori volontari dovrà essere integrativo ma non sostitutivo del ruolo degli operatori dipendenti.

Appare pertanto opportuno definire ed approvare il progetto di formazione per la gestione dell'attesa in Pronto Soccorso, redatto in collaborazione con l'ufficio formazione dell'Azienda ULSS n.9 di Treviso di cui all'**allegato A**, parte integrante del presente provvedimento.

Il progetto in sintesi prevede tre distinti percorsi aventi analoghi obiettivi e finalità anche se differenziati in contenuti e durata in ragione dei diversi operatori coinvolti. Il primo è dedicato agli operatori socio sanitari e agli infermieri, il secondo ai neo laureati e il terzo agli operatori volontari.

Il primo percorso, per cui si prevede lo sviluppo di una giornata d'aula sarà svolto presso le sedi delle singole Aziende con la previsione di partecipazione di massimo 25/30 operatori. Stante l'interesse a diffondere in maniera allargata una cultura dell'accoglienza e a far acquisire al maggior numero di operatori le indispensabili conoscenze dirette a stimolare una corretta modalità relazionale le Aziende coinvolgeranno tutti gli operatori socio sanitari e gli infermieri potenzialmente coinvolti nel progetto.

Il percorso formativo indirizzato ai neo laureati, per il quale si prevede lo sviluppo di 2/3 giornate, sarà invece svolto presso la sede dell'Azienda ULSS 9 di Treviso e prevederà la formazione di un numero di interessati pari al doppio delle borse di studio da conferire, tenuto conto di possibili ulteriori attivazioni oltre che del fisiologico turnover.

Il percorso di formazione previsto per gli operatori volontari sarà messo a disposizione delle singole Aziende che, previa presentazione e discussione con il Direttore della UOC di Pronto Soccorso coinvolta, lo attiveranno presso le singole sedi.

Si propone di affidare all'Azienda ULSS n. 9 di Treviso, anche in ragione dell'esperienza condotta quale sede di sperimentazione *ex* DGR 1934/2011, la realizzazione, la gestione e il coordinamento del progetto di formazione, assegnando a tal fine un finanziamento complessivo pari a euro 73.350,00.

Al fine della realizzazione di quanto sin qui rappresentato, si propone di impegnare l'importo complessivo di euro 528.350,00 al capitolo 101703 avente per oggetto "*Spesa sanitaria corrente per il finanziamento dei LEA -gestione sanitaria accentrata presso la regione art. 20, c. 1 p.to b, lett. a, D.lgs. 23/06/2011, n.118*" del bilancio di previsione annuale 2014 che presenta

sufficiente disponibilità.

Si dà mandato al Direttore della Sezione Controlli Governo e Personale SSR, o suo delegato, di procedere, con proprio decreto:

- alla liquidazione degli importi delle borse di studio e ricerca alle singole aziende sanitarie come indicato nel prospetto sopra riportato, secondo le seguenti modalità:

  a) prima trance pari al 70% a seguito dell'approvazione del presente atto;

  b) seconda trance pari al 30% a seguito delle presentazioni delle relazioni conclusive dei progetti di studio e ricerca; le rendicontazioni delle spese sostenute dovranno essere prodotte entro il 31/12/2015;

- alla liquidazione all'Azienda ULSS n. 9 di Treviso del finanziamento previsto per l'attività di realizzazione, la gestione e il coordinamento del progetto di formazione, pari ad Euro 73.350,00, secondo le seguenti modalità:

  a) prima trance pari al 70% a seguito dell'approvazione del presente atto;

  b) seconda trance pari al 30% a seguito della presentazione della relazione conclusiva del progetto e relativa rendicontazione da presentare entro il 30/06/2016.

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

- VISTA la DGR n. 1934 del 22.11.2011;

- VISTA la DGR n. 74 del 4.2.2014;

- VISTO l'art. 2, comma 2, lett. o) della Legge Regionale n. 54 del 31 dicembre 2012 recante "*Legge regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della Legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 "Statuto del Veneto*";

- VISTA la Legge regionale n. 39 del 29 novembre 2001 "*Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione"*;

- VISTA la Legge regionale 2 aprile 2014, n. 11 "*Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014 e pluriennale 2014-2016*";

delibera

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di approvare il "*Progetto di formazione per la gestione dell'attesa in Pronto Soccorso: la formazione dell'assistente di sala*", come nel dettaglio definito nell'**Allegato A** al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante;

3. di approvare altresì lo schema di convenzione tra Aziende e Associazioni di volontariato di cui all'**Allegato B** del presente provvedimento;

4. di impegnare Euro 450.000,00 sul capitolo 101703 avente per oggetto "*Spesa sanitaria corrente per il finanziamento dei LEA -gestione sanitaria accentrata presso la regione art. 20, c. 1, p.to b, lett. a, D.lgs. 23/06/2011, n.118*" del bilancio di previsione 2014 che presenta sufficiente disponibilità, e di attribuire alle aziende sanitarie i seguenti importi per l'attivazione delle borse di studio e ricerca:

ULSS 1 Belluno: Euro 30.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 2 Feltre: Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 3 Bassano: Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 4 Alto Vicentino: Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 5 Ovest Vicentino: Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 6 Vicenza Euro 30.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 7 Pieve di Soligo: Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 8 Asolo Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 9 Treviso Euro 30.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 10 Veneto Orientale Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 12 Veneziana Euro 30.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 13 Mirano-Dolo Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 14 Chioggia Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 15 Alta Padovana Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 16 Padova Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 17 Este Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 18 Rovigo Euro 30.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 19 Adria Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 20 Verona Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 21 Legnago Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

ULSS 22 Bussolengo Euro 15.000,00 - codice SIOPE 105031538

Az. Ospedaliera di Padova Euro 30.000,00 - codice SIOPE 105031539

Az. Osp. Univ. Integrata di Verona Euro 30.000,00 - codice SIOPE 105031539

5. di impegnare Euro 73.350,00 al cap. 101703 del bilancio di previsione per l'anno 2014, destinato all'ULSS 9 di Treviso per la realizzazione, la gestione e il coordinamento del progetto di formazione - codice SIOPE 105031538;

6. di dare atto che l'importo complessivo di Euro 523.350,00, risulta finanziato con risorse del FSR 2014 destinate alla gestione sanitaria accentrata della spesa, nonché incassato mensilmente, in relazione a quanto stabilito dall'art. 77 quater del D.L. 112/2008, sul conto di tesoreria unica intestato alla Sanità della Regione Veneto n. 306697;

7. di demandare secondo le modalità esposte in premessa, la liquidazione degli importi di cui al punto 4. ed al punto 5., al Direttore della Sezione Controlli Governo e Personale SSR o suo delegato;

8. di dare atto che la spesa di cui si dispone l'impegno con il presente provvedimento non rientra nelle tipologie soggette a limitazioni ai sensi della L.R. 1/2011;

9. di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 714 del 13 maggio 2014 pag. 1/10

PROGETTO DI FORMAZIONE PER LA GESTIONE DELL'ATTESA IN PRONTO SOCCORSO:
LA FORMAZIONE DELL'ASSISTENTE DI SALA

Il progetto di formazione presenta tre linee di sviluppo:

A. Corso di Formazione per il personale dipendente afferente ai Pronti Soccorso della Regione Veneto: operatori socio-sanitari dedicati o a supporto; Infermieri di Triage o di Sala.
B. Corso di Formazione per Laureati in Scienze Infermieristiche con borsa di studio dedicata allo svolgimento di un tirocinio annuale.
C. Corso di Formazione per l'operatore volontario.

INTRODUZIONE

(Testo ripreso dalla DGRV n. 74 del 4/2/2014 e dal relativo Allegato "Linee Guida per la Redazione del Progetto di Gestione dell'attesa in Pronto Soccorso"; Punto n.5)

La sala d'attesa di un Pronto Soccorso rappresenta tradizionalmente l'ambiente in cui convergono le molteplici manifestazioni dell'interfaccia tra l'utenza e gli operatori, tra il Territorio e l'Ospedale, tra la "periferia" ed il "centro" del mondo sanitario. Nella sala d'attesa di un Pronto Soccorso si concentrano più persone con bisogni di tipo sanitario percepiti come urgenti, che presentano peculiarità, esigenze, culture, etnie sempre più disomogenee e, di conseguenza, con usi ed abitudini delle più disparate. Questa criticità di base è ulteriormente amplificata dalla presenza di regole e disposizioni, da modalità e tempi d'attesa differenziati per priorità di trattamento, dall'incrementato afflusso di utenti.

La necessità di gestire correttamente il flusso di utenti si contrappone spesso alla richiesta di "fare presto e bene" da parte dell'utenza. Il Pronto Soccorso è un ambiente dinamico, in cui gli ingressi non sono mai preventivabili e si avvicendano talvolta in misura elevata e rapida, che travalica la capacità di accoglimento contemporaneo, mentre le uscite spesso non sono altrettanto "veloci" e quantitativamente paragonabili nell'unità di tempo. L'accresciuto ruolo del Pronto Soccorso nell'approfondimento diagnostico, teso anche ad evitare ricoveri non necessari, comporta necessariamente un allungamento della permanenza dei pazienti per l'esecuzione di tutti gli accertamenti (Radiologia, Laboratorio, Consulenze specialistiche), rendendo difficoltoso fornire all'utenza tempi precisi per la presa in carico ed il completamento dell'iter. La presenza di accessi incongrui comporta inoltre un allungamento dei tempi di attesa, che inevitabilmente coinvolge anche gli utenti che correttamente si rivolgono al Pronto Soccorso.

La maggior parte di tali problematiche gestionali non è nota o facilmente percepibile agli utenti che stazionano in sala d'attesa e ciò innesca spesso sensazioni di disagio, proteste, tensioni, rimostranze minando

pesantemente l'armonia relazionale tra utenti, familiari, accompagnatori e rischiando di trascinare in una aspecifica e contagiosa visione negativa il lavoro che viene svolto dai vari operatori coinvolti e dal sistema sanitario in generale. Va altresì rilevato che il personale del Pronto Soccorso, necessariamente concentrato nell'erogazione dell'assistenza sanitaria, difficilmente è in grado di gestire un rapporto relazionale completo e continuativo con gli utenti in attesa, che possono pertanto percepire una condizione di "abbandono".
Sulla base di quanto sopra descritto il Coordinatore del Coordinamento Regionale Emergenza Urgenza (CREU) ha costituito, d'intesa con i Direttori delle Unità Operative di Pronto Soccorso della Regione, una commissione che ha provveduto ad redigere le Linee Guida per la realizzazione di un progetto per la gestione delle attese in Pronto Soccorso.
Facendo riferimento in particolare al punto n. 5 (Il paziente in Sala D'Attesa, Il Paziente all'interno dell'area di trattamento e l'Assistente di Sala) delle suddette Linee Guida vengono di seguito presentati n. 3 progetti formativi volti a sviluppare la figura dell'Assistente di Sala all'interno dei Pronti Soccorso della Regione Veneto.

CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
Piano Socio-Sanitario Regionale 2012-2016
DGRV n. 1934 del 22 novembre 2011
DGRV n. 74 del 4 febbraio 2014

PROGETTO FORMATIVO

Tipologia formativa.
La modalità formativa prevista è una Formazione Residenziale con l'appoggio di un'area condivisa nella piattaforma FAD dell'Azienda ULSS9 per la gestione del progetto formativo. In particolare attraverso l'Area Formativa si potrà:

- coordinare l'organizzazione del corso formativo,
- condividere i materiali didattici proposti in aula,
- predisporre ulteriore materiale multimediale come ad esempio filmati e tutoriali (da realizzarsi nel mese di Maggio) esplicativi delle corrette modalità di comunicazione e relazione nella Sala d'attesa del Pronto Soccorso, delle successive fasi del processo e di come affrontare situazioni di conflitto.

Potrà essere messo a disposizione della rete regionale il corso in modalità e-learning sui temi della privacy realizzato dall'Azienda dell'ULSS 9, adeguandolo alle finalità del progetto formativo.

Finalità e Obiettivi del corso.

Al fine di favorire l'instaurarsi di un corretto rapporto tra il paziente e il personale sanitario, il Pronto Soccorso dovrà istituire la figura dell'assistente di sala, che dovrà essere presente nelle ore di maggior afflusso. L'assistente di sala sarà il tramite tra i pazienti e gli accompagnatori presenti in sala d'attesa ed il personale sanitario. L'assistente di sala fornisce al paziente informazioni ed indicazioni, ne raccoglie le segnalazioni e le riferisce se necessario al personale sanitario, principalmente rispondendo ai bisogni di ascolto, comprensione ed informazione. La figura integra ma non sostituisce la funzione del personale sanitario, realizzando principalmente un'azione di contatto che eviti il sorgere di sensazioni di abbandono.

L'obiettivo del progetto formativo è quello di formare ed integrare al personale sanitario già presente la figura dell'assistente di sala.

Destinatari.

- Progetto A: Operatori socio-sanitari dedicati o a supporto; Infermieri di Triage o di Sala;
- Progetto B: Laureati in Scienze Infermieristiche;
- Progetto C: Operatore volontario.

ALLEGATOA alla Dgr n. 714 del 13 maggio 2014

PROGETTO FORMATIVO A

CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE AFFERENTE AI PRONTI SOCCORSO DELLA REGIONE VENETO: OPERATORI SOCIO-SANITARI DEDICATI O A SUPPORTO; INFERMIERI DI TRIAGE O DI SALA.

Sviluppo di una giornata d'aula per ogni Pronto Soccorso che viene inserito nella sperimentazione (n.1/2 edizioni per Provincia da svolgersi in un'unica sede) dedicata a 25/30 partecipanti. Il corso verrà accreditato ECM per le figure interessate.

Possibile Calendario:

SEDI DI FORMAZIONE	**1 GIORNATA**	**2 GIORNATA**
Treviso	17 giugno 2014	1 luglio 2014
Venezia-Mestre	18 giugno 2014	2 luglio 2014
Padova	19 giugno 2014	3 luglio 2014
Vicenza	8 luglio 2014	15 luglio 2014
Verona	9 luglio 2014	16 luglio 2014
Rovigo	22 luglio 2014	
Belluno	24 luglio 2014	

Sviluppo di un unico modulo didattico realizzato su modello regionale che affronti le seguenti tematiche:

1) Introduzione al Progetto - Organizzazione degli Ospedali e dei Pronti Soccorso (Direttori dei Pronti Soccorso + Coordinatori Infermieristici)
2) Compiti dell'Assistente di Sala; Logistica e Segnalazione all'utenza (cartellonistica, depliant, tutorial,…)
3) Accoglimento in Sala d'Attesa; Relazione; Comunicazione e Gestione dell'attesa (Docenti Esterni)
   - Accoglimento dell'utente: assicurare una puntuale informazione sul servizio d'intesa con il team del PS
   - L'importanza del fattore tempo e degli aspetti logistici-operativi
   - Comunicare in modo partecipativo con l'utente e la famiglia, come sviluppare una relazione. Come affrontare situazioni di conflitto.
   - La comunicazione con il paziente familiare "ifficile"
   - La comunicazione verbale, paraverbale, non verbale.
   - La tecnica delle domande e la tecnica dell'ascolto attivo.
   - L'importanza del linguaggio del corpo nell'attesa
   - L'ansia del paziente, il dolore, la sofferenza

- Dimensione etica nel contesto della relazione sanitaria (empatia, autenticità, capacità d'ascolto, comunicazione verbale, non verbale).
- Umanizzazione dell'assistenza

4) Sicurezza (si rimanda ai protocolli operativi di ogni singola struttura)
5) Privacy (si rimanda al Corso Formativo in e-learning)
6) Mediazione Culturale (si rimanda ai protocolli operativi di ogni singola struttura)

Il Corso si svilupperà attraverso lezioni frontali e un'alta interattività d'aula con esercitazioni pratiche e di role playing.

Obiettivi Didattici:

Far acquisire le conoscenze indispensabili a stimolare una modalità relazionale che soddisfi le premesse di cui sopra:

- sviluppo delle competenze della nuova figura dell'assistente di sala
- essere in grado di capire i bisogni "espressi e non" e le aspettative delle molteplici tipologie di pazienti
- essere in grado di fornire informazioni in modo corretto e nel minor tempo possibile agli accompagnatori
- essere in grado di acquisire capacità di relazionarsi in modo appropriato alle singole situazioni
- essere in grado di acquisire capacità di gestione di situazioni critiche
- essere in grado di agire sulle proprie motivazioni attraverso la consapevolezza dell'utilità del proprio ruolo nella gestione del paziente del PS e relativo accompagnatore.

L'operatore socio-sanitario, in quanto figura professionale già operante nelle strutture, ha mediamente una conoscenza/competenza sull'organizzazione e sulla relazione che andrà fortemente rafforzata e uniformata sia nelle singole aziende che a livello regionale.

Il Corso fornirà conoscenze specifiche sulle tecniche di comunicazione e sul corretto sviluppo di una relazione nell'attesa in PS, una maggiore integrazione con il team multiprofessionale presente, una motivazione e maggiore responsabilizzazione sul ruolo dell'OSS nel processo di diagnosi e cura (peraltro previsto dalla normativa dello specifico profilo professionale).

Come da indicazione regionale, e in base alle specifiche caratteristiche organizzative dei singoli Pronti Soccorso, l'operatore socio-sanitario all'interno del suo gruppo professionale (gruppo che potrà essere rafforzato con nuovi inserimenti o mobilità interne) rappresenterà, insieme all'infermiere di Triage e ad altri infermieri dedicati all'interfaccia tra sala d'attesa e fasi cliniche successive, il personale dipendente con responsabilità dirette nell'attesa del paziente e/o del caregiver. Nel rispetto dei modelli organizzativi l'operatore socio-sanitario con funzioni di Assistente di Sala dovrà essere presente tutti i giorni nelle fasce

orarie di maggior affluenza, identificabile con apposita casacca colorata (gialla o arancione) e con la scritta sul retro “Assistente di Sala”.

Tale funzione verrà delegata al laureato in Scienze Infermieristiche stabilendo una turnistica che lo veda presente durante il periodo di maggior affluenza; in tutte le altre giornate/orari in cui non è presente il neolaureato tale funzione viene regolarmente garantita dal personale dipendente (OSS/Infermiere) opportunamente formato e abilitato.

Il volontario, laddove presente e opportunamente formato, affiancherà secondo modalità specifiche di ogni struttura il personale dipendente e il laureato in scienze infermieristiche in tale funzione.

Apertura di un’Area Formativa all’interno della piattaforma e-learning dell’Azienda ULSS 9 (fad.ulss.tv.it), all’interno della quale verranno inseriti i contenuti didattici ed eventuale materiale multimediale (video e tutoriali - compatibilmente con il breve periodo di realizzazione), esplicativi delle principali fasi dell’avvio di una relazione e il suo sviluppo nelle fasi del processo fino all’eventuale gestione di una situazione di conflitto tra operatore e paziente o familiare. L’Area Formativa consentirà, inoltre, un’uniformità delle conoscenze diffuse ed il mantenimento delle stesse.

Gestione unica del progetto attraverso un Tutor d’Aula dedicato che seguirà l’organizzazione del corso formativo nelle sue varie fasi: iscrizioni, gestione dell’area formativa in piattaforma, procedura di accreditamento ECM per il personale interessato, presenza in aula.

Periodo di svolgimento: Giugno/Luglio 2014.

Direzione del Progetto di Formazione: Dr. Daniele Frezza - ULSS n. 9 di Treviso

Responsabilità Scientifica: Dr. Paolo Rosi – Direttore CREU

Coordinatori Scientifici: Direttori dei Pronti Soccorso della Regione del Veneto

ALLEGATOA alla Dgr n. 714 del 13 maggio 2014

PROGETTO B

CORSO DI FORMAZIONE PER LAUREATI IN SCIENZE INFERMIERISTICHE CON BORSA DI STUDIO DEDICATA ALLO SVOLGIMENTO DI UN TIROCINIO ANNUALE.

Progettazione di un unico modulo didattico teorico-pratico a livello regionale da svilupparsi in 2/3 giornate, con edizioni da 25/30 partecipanti, da svolgersi presso il Servizio Formazione dell'Azienda ULSS n.9. Il corso verrà accreditato ECM per le figure interessate.

Contenuti del Modulo Didattico:

1) Introduzione al Progetto (Regione Veneto)
2) Organizzazione degli Ospedali e dei Pronti Soccorso (Direttori Sanitari o della Funzione Ospedaliera, Direttori dei Pronti Soccorso + Coordinatori Infermieristici)
3) Compiti dell'Assistente di Sala; Logistica e Segnalazione all'utenza (cartellonistica, depliant, tutorial,…)
4) Accoglimento in Sala d'Attesa, Relazione, Comunicazione, e Gestione dell'attesa (Docenti Esterni)
    - Accoglimento dell'utente: assicurare una puntuale informazione sul servizio d'intesa con il team del PS
    - L'importanza del fattore tempo e degli aspetti logistici-operativi
    - Comunicare in modo partecipativo con l'utente e la famiglia, come sviluppare una relazione. Come affrontare situazioni di conflitto
    - La comunicazione con il paziente familiare "difficile"
    - La comunicazione verbale, paraverbale, non verbale
    - La tecnica delle domande e la tecnica dell'ascolto attivo
    - L'importanza del linguaggio del corpo nell'attesa
    - L'ansia del paziente, il dolore, la sofferenza
    - Dimensione etica nel contesto della relazione sanitaria (empatia, autenticità, capacità d'ascolto, comunicazione verbale, non verbale)
    - Umanizzazione dell'assistenza
5) Sicurezza (si rimanda ai protocolli operativi di ogni singola struttura)
6) Privacy (si rimanda al Corso Formativo in e-learning)
7) La mediazione culturale (si rimanda ai protocolli operativi di ogni singola struttura)
8) Comunicazione nel team e team working (NTS) (Docenti Esterni)

Il Corso si svilupperà attraverso lezioni frontali e un'alta interattività d'aula con esercitazioni pratiche e di role playing.

ALLEGATOA alla Dgr n. 714 del 13 maggio 2014

Obiettivi Didattici:

Far acquisire le conoscenze indispensabili a stimolare una modalità relazionale che soddisfi le premesse di cui sopra:

- sviluppo delle competenze della nuova figura dell'assistente di sala
- essere in grado di capire i bisogni "espressi e non" e le aspettative delle molteplici tipologie di pazienti
- essere in grado di fornire informazioni in modo corretto e nel minor tempo possibile agli accompagnatori
- essere in grado di acquisire capacità di relazionarsi in modo appropriato alle singole situazioni
- essere in grado di acquisire capacità di gestione di situazioni critiche
- essere in grado di agire sulle proprie motivazioni attraverso la consapevolezza dell'utilità del proprio ruolo nella gestione del paziente del PS e relativo accompagnatore.
- essere in grado di conoscere l'organizzazione sanitaria dell'ospedale e in particolare del PS e area d'emergenza
- essere in grado di collaborare e integrarsi con il team del PS e con la complessa realtà organizzativa dell'ospedale

I neo laureati in Scienze Infermieristiche posseggono conoscenze teoriche sull'attività sanitaria e sull'organizzazione, ma non avendo una attività stabile professionale, andranno condotti, attraverso il corso formativo, ad una precisa conoscenza dell'organizzazione e dell'area dell'emergenza/urgenza, nonché alle modalità di lavoro in team proprie di un Pronto Soccorso. Dovranno acquisire specifiche competenze sia sulla comunicazione e relazione con il paziente e i familiari sia sulla gestione dei conflitti in coerenza con gli obiettivi della DGRV n. 74/2014. Al termine del percorso formativo verrà fatta una valutazione ed una verifica finale sulle conoscenze e competenze acquisite.

Apertura di un'Area Formativa all'interno della piattaforma e-learning dell'Azienda ULSS 9 (fad.ulss.tv.it), all'interno della quale verranno inseriti i contenuti didattici ed eventuale materiale multimediale (video e tutoriali - compatibilmente con il breve periodo di realizzazione), esplicativi delle principali fasi dell'avvio di una relazione e il suo sviluppo nelle fasi del processo fino all'eventuale gestione di una situazione di conflitto tra operatore e paziente o familiare. L'Area Formativa consentirà, inoltre, un'uniformità delle conoscenze diffuse ed il mantenimento delle stesse.

Gestione unica del progetto attraverso un Tutor d'Aula dedicato che seguirà l'organizzazione del corso formativo nelle sue varie fasi: iscrizioni, gestione dell'area formativa in piattaforma, procedura di accreditamento ECM per il personale interessato, presenza in aula.

Periodo di svolgimento: Settembre/Ottobre 2014

Direzione del Progetto di Formazione: Dr. Daniele Frezza ULSS n. 9

Responsabilità Scientifica: Dr. Paolo Rosi – Direttore CREU

Coordinatori Scientifici: Direttori dei Pronti Soccorso della Regione del Veneto

ALLEGATOA alla Dgr n. 714 del 13 maggio 2014 pag. 9/10

PROGETTO C

CORSO DI FORMAZIONE PER L'OPERATORE VOLONTARIO.

Il Volontario, come previsto dalla DGRV n.74/2014, potrà acquisire il ruolo di Assistente di Sala previa frequenza di un apposito Corso di Formazione Regionale e tirocinio presso il Pronto Soccorso di riferimento della propria associazione. Le Aziende ULSS della Regione, nello sviluppo degli specifici progetti, indicheranno se e quali associazioni di Volontariato potranno partecipare al Progetto.

Si propone di sviluppare un unico modulo didattico regionale di 1 giornata d'aula (analogo nei contenuti ed obiettivi al Progetto A per gli OSS) che verrà fornito ai Direttori di PS per poter essere erogato nei mesi di Settembre-Ottobre 2014.

I Direttori di PS (o figure da loro delegate) potranno partecipare ad una giornata di formazione in cui verrà presentato e discusso il modulo didattico, in modo da facilitarne lo sviluppo nelle singole sedi. Laddove richiesto potrà essere eventualmente preso in considerazione, un intervento di docenti esterni da valutarsi in termini organizzativi/economici.

Apertura di un'Area Formativa all'interno della piattaforma e-learning dell'Azienda ULSS 9 (fad.ulss.tv.it), all'interno della quale verranno inseriti i contenuti didattici ed eventuale materiale multimediale (video e tutoriali - compatibilmente con il breve periodo di realizzazione), esplicativi delle principali fasi dell'avvio di una relazione e il suo sviluppo nelle fasi del processo fino all'eventuale gestione di una situazione di conflitto tra operatore e paziente o familiare. L'Area Formativa consentirà, inoltre, un'uniformità delle conoscenze diffuse ed il mantenimento delle stesse.

Periodo di svolgimento: Settembre/Ottobre 2014

Direzione del Progetto di Formazione: Dr. Daniele Frezza ULSS n. 9

Responsabilità Scientifica: Dr. Paolo Rosi – Direttore CREU

Coordinatori Scientifici: Direttori dei Pronti Soccorso della Regione del Veneto

ALLEGATOA alla Dgr n. 714 del 13 maggio 2014 pag. 10/10

BUSINESS PLAN

PROGETTO A
OPERATORI SOCIO SANITARI E INFERMIERI

GIORNATE DI FORMAZIONE (n. 23 giornate di formazione)	DOCENZA ESTERNA	€ 27.600,00	(1200 € a giornata omnicomprensivi di spese – n. 2 Docenti)
	TUTOR D'AULA	€ 8.050,00	(350€ a giornata omnicomprensivi di spese)
	MATERIALE E SUPPURTO LOGISTICO	€ 4.600,00	(200€ per spese varie)
REALIZZAZIONE MATERIALE MULTIMEDIALE	SVILUPPO CONTENUTI	€ 3.000,00	
	RIPRESE AUDIO-VIDEO	€ 3.000,00	
	GESTIONE PIATTAFORMA FAD	€ 2.000,00	
GESTIONE ORGANIZZATIVA		€ 5.000,00	
	TOTALE	€ 53.250,00	

PROGETTO B
NEOLAUREATI IN SCIENZE INFERMIERISTICHE

GIORNATE DI FORMAZIONE (n. 3 giornate X n. 2 edizioni)	DOCENZA ESTERNA	€ 6.000,00	(1000€ a giornata omnicomprensivi di spese)
	DOCENZA INTERNA	€ 1.200,00	(200€ personale dipendente)
	TUTOR D'AULA	€ 2.100,00	(350€ a giornata omnicomprensivi di spese)
	MATERIALE E SUPPORTO LOGISTICO	€ 1.200,00	(200€ per spese varie)
REALIZZAZIONE MATERIALE MULTIMEDIALE	GESTIONE PIATTAFORMA FAD	€ 2.000,00	
GESTIONE ORGANIZZATIVA		€ 3.000,00	
	TOTALE	€ 15.500,00	

PROGETTO C
VOLONTARI

REALIZZAZIONE MODULO FORMATIVO		€ 1.000,00
COSTO GIORNATA DI FORMAZIONE		€ 1.600,00
GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL PROGETTO		€ 2.000,00
	TOTALE	€ 4.600,00

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB alla Dgr n. 714 del 13 maggio 2014 pag. 1/5

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ATTUAZIONE DELLA DGR 74/14 IN TEMA DI GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON I PAZIENTI NELLE SALE D'ATTESA DEL PRONTO SOCCORSO

TRA

L'Azienda Ulss n. ……. (C.F.: ……..), rappresentata dal Direttore Generale, Dott. ……..……., delegato alla sottoscrizione della presente convenzione giusta deliberazione del Direttore Generale ……..…….. n. ……. del ……..

E

……..…… (partila I.V.A. ……..……..), con sede in ……., rappresentata dal sig. …….……., domiciliato per la carica presso la sede.

PREMESSO CHE

a) con DGR n. 74/14, la Regione del Veneto ha approvato le "Linee Guida regionali per la realizzazione dei progetti aziendali per la gestione delle attese in Pronto Soccorso", finalizzate:

- al miglioramento del grado di soddisfazione del paziente, attraverso un'incentivazione delle azioni positive che innalzano il "benessere" durante l'attesa in Pronto Soccorso ed una neutralizzazione/eliminazione delle azioni che innescano ricadute negative;
- allo sviluppo di una maggiore soddisfazione tra gli operatori addetti al triage nonché dell'intero personale coinvolto nell'interfaccia con il paziente, con adeguata valorizzazione degli operatori stessi;
- alla creazione di un ambiente più sereno e controllato in cui il paziente non pensa mai di trovarsi abbandonato a se stesso ed evita di sviluppare sentimenti di impazienza ed aggressività e gli stessi operatori del Pronto Soccorso non accusano sensazioni di ansia ed inadeguatezza che possono tradursi in comportamenti di difesa e nell'innalzamento di barriere protettive;
- all'adozione di alcuni interventi correttivi sul flusso gestionale dei pazienti, al fine di contribuire alla riduzione dell'affollamento e del tempo di attesa;

b) in particolare, la deliberazione prevede, oltre all'attuazione di interventi strutturali, l'introduzione della figura, nell'ambito dell'attività di pronto soccorso, dell'assistente di sala;

c) l'azienda intende integrare gli operatori che svolgono tali attività con operatori volontari;

d) che i requisiti richiesti per la figura suddetta sono rinvenibili in soggetti operanti nell'ambito di organizzazioni del terzo settore;

e) in particolare ……..…….. ha sviluppato tra i propri aderenti le attitudini e la formazione richieste alla figura sopra menzionata;

f) il principio di sussidiarietà, più volte affermato dalla legislazione, conduce a valorizzare le esperienze del territorio per il perseguimento, anche a fini di ottimizzazione delle risorse pubbliche e di massimo coinvolgimento delle realtà espresse dalla società civile, degli interessi di rilevanza pubblica individuati nelle citate linee guida.

Viste le L.R. 40/93, 28/02 e 23/06,
tanto premesso, le parti

CONVENGONO E STIPULANO

quanto segue:

ARTICOLO 1 - Obiettivi della Convenzione

La presente Convenzione ha lo scopo di attuare le linee guida approvate con la DGR 74/14 di cui in premessa, attraverso l'espletamento di azioni finalizzate al miglioramento delle condizioni di attesa presso le strutture di pronto soccorso del SSR del Veneto, in particolare con l'attivazione della figura dell'assistente di sala [e del mediatore culturale], quale/i strumento/i di comunicazione tra azienda, paziente e accompagnatori del paziente stesso a fini di riduzione delle situazione di disagio e disorientamento che connotano l'attesa presso le strutture suddette.

ARTICOLO 2 - Modalità di fornitura del servizio

……..…….. si impegna a mettere a disposizione gli operatori volontari di propria appartenenza e affiliazione, con funzioni di assistente di sala, di cui all'elenco allegato, negli orari e nelle giornate ivi indicate. ……..…….. assicura che i soggetti di cui all'elenco sono muniti di idonea preparazione e che i medesimi sono stati sottoposti alla formazione prevista.

L'assistente di sala svolgerà le attività di comunicazione nei confronti di paziente e accompagnatori descritte nel punto 5.3 delle linee guida, nel rispetto delle previsioni delle linee guida stesse nonché nel perseguimento delle relative finalità. Comunicherà in particolare le informazioni fornite dal personale sanitario sul paziente, accertata la legittimazione dell'accompagnatore, nel caso di comunicazione rivolta al medesimo. Dovrà rispettare le norme di legge in materia di tutela dei dati personali.
In caso di accertata violazione delle linee guida o comunque di giudizio di inidoneità dell'affiliato espresso dall'Azienda, ……..…….. provvederà a sostituire l'operatore con altro soggetto idoneo assicurando continuità del servizio.

L’assistente di sala affiliato a ……..…….. avrà come referente all’interno dell’azienda il responsabile di ……..…….., dovendo sottostare alle relative indicazioni per quanto riguarda il luogo della prestazione e le modalità operative.
L’assistente di sala non fornisce pareri di carattere sanitario, per i quali comunicherà al paziente e agli accompagnatori di rivolgersi al personale dell’azienda.
Lo svolgimento di tale funzione non dovrà interferire negativamente con l'ordine di accesso al Pronto Soccorso, disciplinato dalla normativa vigente con la metodica del Triage.

ARTICOLO 3 - Formazione

Il volontario è obbligato all’espletamento della formazione prevista da apposita disciplina approvata dalla Regione.

La formazione è preventiva rispetto l’adibizione del volontario alle funzioni di assistente di sala.
La formazione preventiva è condizione necessaria per l’effettivo espletamento dell’attività da parte del volontario e comprenderà un periodo di prova con affiancamento da parte di personale idoneo aziendale.
La formazione si svilupperà attraverso la partecipazione dell’operatore ad incontri programmati, che riguarderanno lo sviluppo delle tematiche della comunicazione, della gestione dei conflitti, delle sicurezza, della privacy, della mediazione culturale e della organizzazione di un Ospedale e di una Unità Operativa di Pronto Soccorso.

ARTICOLO 4 - Obblighi del personale volontario "assistente di sala"

L'attività dell’ “assistente di sala" dovrà sempre essere svolta in posizione di integrazione rispetto a quella del personale sanitario del Pronto Soccorso, subordinata alle indicazioni ricevute dallo stesso personale e mai sostitutiva, in particolare per gli aspetti relativi all'assistenza sanitaria.
L’"assistente di sala” osserverà l’obbligo di riservatezza in merito a tutti i dati, anche direttamente appresi, comunque acquisiti nell’esercizio dell’attività.
L’assistente di sala non potrà effettuare consultazione di documentatone sanitaria riguardante i pazienti interessati dalla sua attività e non gli sarà consentito sostituirsi al personale sanitario aziendale nelle valutazioni riguardanti qualsiasi aspetto medico.
Dovrà essere identificabile con apposito cartellino contenente la dicitura “assistente di sala” e indossare abbigliamento della tipologia approvata dalla direzione competente.
Dovrà sottoporsi alle vaccinazioni e agli interventi di profilassi previsti dai protocolli aziendali per i dipendenti.

ARTICOLO 5 - Orari

…….…….. assicura la prestazione del servizio con il personale disponibile negli orari e nel numero di cui all'allegato elenco (all. 2), provvedendo alle sostituzioni in caso di necessità.

ARTICOLO 6 - Inadempienze

In caso di mancato espletamento del servizio, l'azienda, previa contestazione e contraddittorio, potrà comunicare il recesso dalla convenzione con effetto anche immediato, in relazione alle situazioni verificatesi.

ARTICOLO 7 - Compenso economico e prestazioni dell'azienda

L'azienda erogherà a …….…….. €. ……, per la prestazione del servizio di assistente di sala nel numero di assistenti e negli orari di cui all'allegato n. 2.

Il compenso verrà erogato, previa attestazione del direttore di unità operativa di pronto soccorso, entro 30 giorni dalla richiesta di …….…….., che potrà essere fatta pervenire per ciascun mese non prima del 5° giorno successivo al mese di riferimento dell'attività.
L'importo è esente da IVA ai sensi dell'art. 10 T.U.I.
Su richiesta dell'assistente di sala, l'azienda effettuerà gratuitamente gli interventi di profilassi e di prevenzione facoltativi.

ARTICOLO 8 - Responsabilità - copertura assicurativa

…….…….. si obbliga a tenere indenne l'azienda, ai sensi dell'art. 1228 c.c., per i danni che dovessero essere prodotti all'azienda, a se stessi o a terzi da assistenti di sala di appartenenza . Si impegna in ogni caso ad acquisire ed esibire, se richiesto dall'azienda, idonea copertura assicurativa a copertura dei rischi suddetti (terzi, azienda, assistente di sala).

ARTICOLO 9 - Durata della Convenzione - aggiornamento

Il presente accordo ha durata di anni tre dalla sua sottoscrizione.
Il rinnovo per un periodo di pari durata potrà avvenire per espresso accordo tra le parti da perfezionarsi anche per corrispondenza entro la scadenza di vigenza.
Le parti si impegnano ad attuare iniziative condivise di aggiornamento e miglioramento del servizio anche modificando la presente convenzione, tenendo conto dell'evoluzione normativa e tecnico-scientifica.

ALLEGATOB alla Dgr n. 714 del 13 maggio 2014

ARTICOLO 10 - Trattamento dei dati personali

Nell'esecuzione della presente Convenzione, le parti si impegnano a rispettare le disposizioni di cui al d.lgs. 196/03.

ARTICOLO 11 - Controversie

Tutte le controversie derivanti dalla stipula del presente accordo saranno devolute esclusivamente al giudice di ……..…….... .

Luogo e data

Per l'Azienda
Il Direttore Generale

Per ……...

(Codice interno: 275276)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 726 del 27 maggio 2014

Approvazione, con integrazioni, del modello di Libretto di impianto per la climatizzazione degli edifici ed adozione dei modelli di Rapporto di controllo di efficienza energetica, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.74 e Decreto 10 febbraio 2014 del Ministero dello Sviluppo Economico.

[Energia e industria]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si approva il modello di libretto per gli impianti di climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, che è stato integrato, rispetto a quello pubblicato con il Decreto 10 febbraio 2014 del Ministero dello Sviluppo Economico, con alcuni campi-codice, informazioni e schede, ritenuti necessari per i controlli, l'organizzazione e gestione telematica del Catasto Regionale degli impianti termici, di cui alla deliberazione della Giunta Regionale 15 ottobre 2013, n.1824. Inoltre si adottano integralmente i modelli di Rapporto di controllo di efficienza energetica, allegati al Decreto 10 febbraio 2014 del Ministero dello Sviluppo Economico.

L'Assessore Massimo Giorgetti riferisce quanto segue.

Con la Deliberazione della Giunta Regionale 15 ottobre 2013, n.1824 sono state definite le prime disposizioni di attuazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 192/2005 e dal D.P.R. 74/2013, in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ed ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici e sanitari e, in particolare, sono state individuate le Strutture competenti a svolgere le attività finalizzate all'istituzione del catasto regionale degli impianti termici, la cui attivazione è prevista entro il corrente anno.

Il Decreto 10 febbraio 2014 del Ministero dello Sviluppo Economico ha approvato i modelli di Libretto di impianto e di Rapporto di controllo di efficienza energetica.

L'art. 1 di detto decreto dispone che, a partire dal 1° giugno 2014, gli impianti di climatizzazione invernale e/o estiva, di cui alD.Lgs. 192/2005 e ss.mm.ii., siano muniti di un "libretto di impianto per la climatizzazione" conforme al modello riportato all'Allegato I del citato D.M. 10 febbraio 2014.

Il comma 6, dell'art. 7 del D.P.R. 74/2013 prevede la facoltà per le Regioni e le Province Autonome di apportare integrazioni al libretto di cui trattasi ed il comma 3 dell'art.3 del D.M. sopra citato indica le modalità con le quali effettuare le integrazioni.

Dall'analisi dei contenuti del modello di libretto di impianto per la climatizzazione approvato dal Ministero, si è rilevata la necessità di integrarlo introducendo alcuni nuovi campi-codice, informazioni e schede, come di seguito motivatamente proposto:

a) Scheda 1: campo-Codice Punto di Riconsegna "PDR" campo da valorizzare per impianti termici alimentati da gas di rete - Codice di 14 cifre, reperibile nelle fatture di fornitura, che individua univocamente gli impianti collegati alla rete di distribuzione del gas naturale, necessario per i controlli;

b) Scheda 1: campo-Codice Attestato di Prestazione Energetica "A.P.E.", campo da valorizzare in caso sia presente l'A.P.E. al fine dell'interconnessione tra il catasto territoriale degli impianti termici e l'attestato di prestazione energetica, come espressamente indicato all'art.10, c. 4, lett. b) del D.P.R. 74/2013;

c) Scheda 1: titolo di responsabilità del Responsabile dell'impianto termico di climatizzazione: "Proprietario", "Occupante", "Amministratore di Condominio", "Terzo Responsabile", informazione sostanziale e necessaria per rendere il "Libretto d'impianto" coerente con il "Rapporto di controllo di efficienza energetica", non presente nel modello Ministeriale;

d) Scheda 4.4: sorgente lato esterno "geotermica", informazione necessaria per agevolare l'individuazione degli impianti di climatizzazione a "pompa di calore" che utilizzano tale fonte energetica rinnovabile;

e) Schede: "11.0.1"; "11.0.2"; "11.0.3", "11.0.4"-"Interventi di Controllo e Manutenzione", schede essenziali del libretto, per poter definire e dichiarare in forma scritta le operazioni e la frequenza degli interventi di controllo e manutenzione, come obbligatoriamente stabilito dall'art.7, comma 4 del D.P.R. 74/2013.

Si propone, inoltre, l'adozione deimodelli di "Rapporto di controllo di efficienza energetica", di cui agli Allegati II, III, IV, V del D.M. 10 febbraio 2014 per il loro l'utilizzo, da parte degli operatori, nei controlli periodici dell'efficienza energetica degli impianti termici di climatizzazione invernale ed estiva degli edifici.

Essendo peraltro stabilito dall'art. 8, c. 5 del D.P.R. 74/2013 che tale Rapporto dev'essere allegato al libretto di impianto e trasmesso, prioritariamente con strumenti informatici, all'indirizzo indicato dalla Regione o Provincia Autonoma competente per territorio, si propone che la trasmissione in via telematica avvenga solamente a partire dall'attivazione del Catasto regionale degli impianti termici, che avverrà con specifico provvedimento di Giunta da adottarsi entro il corrente anno.

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTOil Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 192 "Attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia" e ss.mm.ii.;

VISTOil Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 74 in materia di esercizio, controllo, ispezione e manutenzione degli impianti termici;

VISTOil D.M. 10 febbraio 2014 del Ministero dello Sviluppo Economico, di approvazione dei modelli di Libretto di impianto e di Rapporto di controllo di efficienza energetica;

VISTAla D.G.R. 15 ottobre 2013, n.1820 di adozione del Piano Energetico Regionale in materia di fonti rinnovabili, risparmio energetico ed efficienza energetica;

VISTAla D.G.R. 15 ottobre 2013, n.1824 contenente prime indicazioni sul Catasto regionale degli impianti termici;

VISTO l'art. 2 comma 2 lett. o) della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54;

delibera

1. di approvare, con le integrazioni esposte e motivate in premessa, il "Libretto di impianto", di cui all'**Allegato A**, che forma parte integrante del presente atto;

2. di adottare i modelli di Rapporto di controllo di efficienza energetica degli impianti termici di climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, di cui agli Allegati II, III, IV, V del D.M. 10 febbraio 2014, ai quali si rinvia;

3. di stabilire che il Rapporto di controllo di cui al precedente punto 2 deve essere trasmesso, in via telematica, al Catasto Regionale degli impianti termici, a partire dalla sua attivazione, che avverrà con specifico provvedimento di Giunta da adottarsi entro il corrente anno;

4. di incaricare il Direttore della Sezione Energia di dare esecuzione al presente atto;

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

6. di pubblicare il presente atto nel Bollettino ufficiale della Regione.

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del

LIBRETTO DI IMPIANTO

Libretto di impianto per la climatizzazione estiva ed Invernale
Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.74
Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 10 Febbraio 2014
Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto .....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

1. SCHEDA IDENTIFICATIVA DELL'IMPIANTO

1.1 TIPOLOGIA INTERVENTO

in data .....

O Nuova installazione O Ristrutturazione O Sostituzione del generatore O Compilazione libretto impianto esistente

1.2 UBICAZIONE E DESTINAZIONE DELL'EDIFICIO

Indirizzo ..... N. ..... Palazzo ..... Scala ..... Interno .....

Comune ..... Provincia .....

Singola unità immobiliare Categoria: O E.1 O E.2 O E.3 O E.4 O E.5 O E.6 O E.7 O E.8

Volume lordo riscaldato: ..... (m^3)

Volume lordo raffrescato: ..... (m^3)

1.3 IMPIANTO TERMICO DESTINATO A SODDISFARE I SEGUENTI SERVIZI

Produzione di acqua calda sanitaria (acs) Potenza utile ..... (kW)

Climatizzazione invernale Potenza utile ..... (kW)

Climatizzazione estiva Potenza utile ..... (kW)

Altro .....

1.4 TIPOLOGIA FLUIDO VETTORE

O Acqua O Aria O Altro .....

1.5 INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DEI GENERATORI

O Generatore a combustione O Pompa di calore O Macchina frigorifera

O Teleriscaldamento O Teleraffrescamento O Cogenerazione / trigenerazione

O Altro .....

Eventuale integrazione con:

O Pannelli solari termici: superficie totale lorda ..... (m^2)

O Altro ..... Potenza utile ..... (kW)

Per: O Climatizzazione invernale O Climatizzazione estiva O Produzione acs .....

1.6 RESPONSABILE DELL'IMPIANTO: O PROPRIETARIO O OCCUPANTE O AMMINISTRATORE CONDOMINIO O TERZO RESPONSABILE

Cognome ..... Nome ..... CF .....

Ragione Sociale ..... P.IVA .....

Il Responsabile
(Legale Rappresentante in caso di persona giuridica)

.....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

2. TRATTAMENTO ACQUA

2.1 CONTENUTO D'ACQUA DELL'IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE ..... (m^3)

2.2 DUREZZA TOTALE DELL'ACQUA ..... (°fr)

2.3 TRATTAMENTO DELL'ACQUA DELL'IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE (Rif. UNI 8065):

O Assente

O Filtrazione

O Addolcimento:
durezza totale acqua impianto .....(°fr)

O Condizionamento chimico

Protezione del gelo:

O Assente

O Glicole etilenico
concentrazione glicole nel fluido termovettore ..... (%) ..... (pH)

O Glicole propilenico
concentrazione glicole nel fluido termovettore ..... (%) ..... (pH)

2.4 TRATTAMENTO DELL'ACQUA CALDA SANITARIA (Rif. UNI 8065):

O Assente

O Filtrazione

O Addolcimento:
durezza totale uscita addolcitore .....(°fr)

O Condizionamento chimico

2.5 TRATTAMENTO DELL'ACQUA DI RAFFREDDAMENTO DELL'IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE ESTIVA:

O Assente

Tipologia circuito di raffreddamento:

O senza recupero termico O a recupero termico parziale O a recupero termico totale

Origine acqua di alimento:

O acquedotto O pozzo O acqua superficiale

Trattamenti acqua esistenti :

O Filtrazione
- O filtrazione di sicurezza
- O filtrazione a masse
- O altro .....
- O nessun trattamento

O Trattamento acqua
- O addolcimento
- O osmosi inversa
- O demineralizzazione
- O altro .....
- O nessun trattamento

O Condizionamento chimico
- O a prevalente azione antincrostante
- O a prevalente azione anticorrosiva
- O azione antincrostante e anticorrosiva
- O biocida
- O altro .....
- O nessun trattamento

Gestione torre raffreddamento:

☐ Presenza sistema spurgo automatico (per circuiti a recupero parziale)

Conducibilità acqua in ingresso ..... (µS/cm)

Taratura valore conducibilità inizio spurgo ..... (µS/cm)

ALLEGATO A

ALL.A DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

3. NOMINA DEL TERZO RESPONSABILE DELL'IMPIANTO TERMICO

il sottoscritto

COGNOME ..... NOME ..... CF .....

RAGIONE SOCIALE ..... P.IVA .....

responsabile dell'impianto in qualità di O Proprietario O Amministratore di Condominio

affida la responsabilità dell'impianto termico alla ditta

RAGIONE SOCIALE ..... CCIAA .....

Riferimento: contratto allegato, valido dal ..... al .....

Il Proprietario / Amministratore .....

Il Terzo Responsabile .....

il sottoscritto

COGNOME ..... NOME ..... CF .....

RAGIONE SOCIALE ..... P.IVA .....

responsabile dell'impianto in qualità di O Proprietario O Amministratore di Condominio

affida la responsabilità dell'impianto termico alla ditta

RAGIONE SOCIALE ..... CCIAA .....

Riferimento: contratto allegato, valido dal ..... al .....

Il Proprietario / Amministratore .....

Il Terzo Responsabile .....

il sottoscritto

COGNOME ..... NOME ..... CF .....

RAGIONE SOCIALE ..... P.IVA .....

responsabile dell'impianto in qualità di O Proprietario O Amministratore di Condominio

affida la responsabilità dell'impianto termico alla ditta

RAGIONE SOCIALE ..... CCIAA .....

Riferimento: contratto allegato, valido dal ..... al .....

Il Proprietario / Amministratore .....

Il Terzo Responsabile .....

il sottoscritto

COGNOME ..... NOME ..... CF .....

RAGIONE SOCIALE ..... P.IVA .....

responsabile dell'impianto in qualità di O Proprietario O Amministratore di Condominio

affida la responsabilità dell'impianto termico alla ditta

RAGIONE SOCIALE ..... CCIAA .....

Riferimento: contratto allegato, valido dal ..... al .....

Il Proprietario / Amministratore .....

Il Terzo Responsabile .....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. ____ del ____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

4. GENERATORI

4.1 GRUPPI TERMICI O CALDAIE

Gruppo Termico GT .....

Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico
Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Combustibile ..... Fluido Termovettore .....

Potenza termica utile nominale Pn max ..... (kW) Rendimento termico utile a Pn max ..... (%)

Gruppo termico singolo Gruppo termico modulare con n° ... analisi fumi previste

Tubo / nastro radiante Generatore d'aria calda

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Combustibile ..... Fluido Termovettore .....

Potenza termica utile nominale Pn max ..... (kW) Rendimento termico utile a Pn max ..... (%)

O Gruppo termico singolo O Gruppo termico modulare con n° ..... analisi fumi previste

O Tubo / nastro radiante O Generatore d'aria calda

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Combustibile ..... Fluido Termovettore .....

Potenza termica utile nominale Pn max ..... (kW) Rendimento termico utile a Pn max ..... (%)

O Gruppo termico singolo O Gruppo termico modulare con n° ..... analisi fumi previste

O Tubo / nastro radiante O Generatore d'aria calda

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Combustibile ..... Fluido Termovettore .....

Potenza termica utile nominale Pn max ..... (kW) Rendimento termico utile a Pn max ..... (%)

O Gruppo termico singolo O Gruppo termico modulare con n° ..... analisi fumi previste

O Tubo / nastro radiante O Generatore d'aria calda

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

4. GENERATORI

4.2 BRUCIATORI (se non incorporati nel gruppo termico)

Bruciatore BR	Collegato al Gruppo Termico GT	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Combustibile .....

Portata termica max nominale ..... (kW) Portata termica min nominale ..... (kW)

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Combustibile .....

Portata termica max nominale ..... (kW) Portata termica min nominale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Combustibile .....

Portata termica max nominale ..... (kW) Portata termica min nominale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Combustibile .....

Portata termica max nominale ..... (kW) Portata termica min nominale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Combustibile .....

Portata termica max nominale ..... (kW) Portata termica min nominale ..... (kW)

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

4. GENERATORI

4.3 RECUPERATORI / CONDENSATORI LATO FUMI (se non incorporati nel gruppo termico)

Recuperatore / Condensatore RC	Collegato al Gruppo Termico GT	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

4. GENERATORI

4.4 MACCHINE FRIGORIFERE / POMPE DI CALORE

Gruppo Frigo / Pompa di calore GF	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola ..... Sorgente lato esterno: Aria ☐ Acqua ☐ Geotermica ☐

Fluido frigorigeno ..... Fluido lato utenze: Aria ☐ Acqua ☐

☐ Ad assorbimento per recupero di calore
☐ Ad assorbimento a fiamma diretta con combustibile .....
☐ A ciclo di compressione con motore elettrico o endotermico

circuiti n° .....

Raffrescamento: EER (o GUE) ..... Potenza frigorifera nominale ..... (kW) Potenza assorbita nominale ..... (kW)
Riscaldamento: COP (o h) ..... Potenza termica nominale ..... (kW) Potenza assorbita nominale ..... (kW)

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola ..... Sorgente lato esterno: ☐ Aria ☐ Acqua

Fluido frigorigeno ..... Fluido lato utenze: ☐ Aria ☐ Acqua

☐ Ad assorbimento per recupero di calore
☐ Ad assorbimento a fiamma diretta con combustibile .....
☐ A ciclo di compressione con motore elettrico o endotermico

circuiti n° .....

Raffrescamento: EER (o GUE) ..... Potenza frigorifera nominale ..... (kW) Potenza assorbita nominale ..... (kW)
Riscaldamento: COP (o h) ..... Potenza termica nominale ..... (kW) Potenza assorbita nominale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola ..... Sorgente lato esterno: ☐ Aria ☐ Acqua

Fluido frigorigeno ..... Fluido lato utenze: ☐ Aria ☐ Acqua

☐ Ad assorbimento per recupero di calore
☐ Ad assorbimento a fiamma diretta con combustibile .....
☐ A ciclo di compressione con motore elettrico o endotermico

circuiti n° .....

Raffrescamento: EER (o GUE) ..... Potenza frigorifera nominale ..... (kW) Potenza assorbita nominale ..... (kW)
Riscaldamento: COP (o h) ..... Potenza termica nominale ..... (kW) Potenza assorbita nominale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola ..... Sorgente lato esterno: ☐ Aria ☐ Acqua

Fluido frigorigeno ..... Fluido lato utenze: ☐ Aria ☐ Acqua

☐ Ad assorbimento per recupero di calore
☐ Ad assorbimento a fiamma diretta con combustibile .....
☐ A ciclo di compressione con motore elettrico o endotermico

circuiti n° .....

Raffrescamento: EER (o GUE) ..... Potenza frigorifera nominale ..... (kW) Potenza assorbita nominale ..... (kW)
Riscaldamento: COP (o h) ..... Potenza termica nominale ..... (kW) Potenza assorbita nominale ..... (kW)

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

4. GENERATORI

4.5 SCAMBIATORI DI CALORE DELLA SOTTOSTAZIONE DI TELERISCALDAMENTO / TELERAFFRESCAMENTO

Scambiatore SC	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Potenza termica nominale totale ..... (kW)

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

4. GENERATORI

4.6 COGENERATORI / TRIGENERATORI

Cogeneratore / Trigeneratore CG	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Alimentazione .....

Potenza termica nominale (massimo recupero) ..... (kW)

Potenza elettrica nominale ai morsetti del generatore .....(kW)

Dati di targa	min / max		min / max
Temperatura acqua in uscita (°C)	..... /	Temperatura fumi a valle dello scambiatore (°C)	..... / .....
Temperatura acqua in ingresso (°C)	..... /	Temperatura fumi a monte dello scambiatore (°C)	..... / .....
Temperatura acqua motore (solo m.c.i.)(°C)	..... /	Emissioni di monossido di carbonio CO (mg/Nm³ riportati al 5% di O_2 nei fumi)	..... / .....

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Alimentazione .....

Potenza termica nominale (massimo recupero) ..... (kW)

Potenza elettrica nominale ai morsetti del generatore .....(kW)

Dati di targa	min / max		min / max
Temperatura acqua in uscita (°C)	..... /	Temperatura fumi a valle dello scambiatore (°C)	..... / .....
Temperatura acqua in ingresso (°C)	..... /	Temperatura fumi a monte dello scambiatore (°C)	..... / .....
Temperatura acqua motore (solo m.c.i.)(°C)	..... /	Emissioni di monossido di carbonio CO (mg/Nm³ riportati al 5% di O_2 nei fumi)	..... / .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Alimentazione .....

Potenza termica nominale (massimo recupero) ..... (kW)

Potenza elettrica nominale ai morsetti del generatore .....(kW)

Dati di targa	min / max		min / max
Temperatura acqua in uscita (°C)	..... /	Temperatura fumi a valle dello scambiatore (°C)	..... / .....
Temperatura acqua in ingresso (°C)	..... /	Temperatura fumi a monte dello scambiatore (°C)	..... / .....
Temperatura acqua motore (solo m.c.i.)(°C)	..... /	Emissioni di monossido di carbonio CO (mg/Nm³ riportati al 5% di O_2 nei fumi)	..... / .....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. ____ del ____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n._____ A.P.E.: n._____ANNO_____CHIAVE_____

4. GENERATORI

4.7 CAMPI SOLARI TERMICI

Campo Solare CS	**Situazione alla** prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico **Indicare nella parte** tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione .....

Fabbricante .....

Collettori ..... (n°) Superficie totale di apertura ..... (m²)

VARIAZIONE DEL CAMPO SOLARE TERMICO

Data installazione nuova configurazione.....

Fabbricante .....

Collettori ..... (n°) Superficie totale di apertura ..... (m²)

Data installazione nuova configurazione.....

Fabbricante .....

Collettori ..... (n°) Superficie totale di apertura ..... (m²)

Data installazione nuova configurazione.....

Fabbricante .....

Collettori ..... (n°) Superficie totale di apertura ..... (m²)

Data installazione nuova configurazione.....

Fabbricante .....

Collettori ..... (n°) Superficie totale di apertura ..... (m²)

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

4. GENERATORI

4.8 ALTRI GENERATORI

Altro Generatore AG	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Potenza utile ..... (kW)

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Potenza utile ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Potenza utile ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Potenza utile ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Tipologia ..... Potenza utile ..... (kW)

ALLEGATO A
ALLA DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

5. SISTEMI DI REGOLAZIONE E CONTABILIZZAZIONE

5.1 REGOLAZIONE PRIMARIA (Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico)

☐ Sistema di regolazione ON - OFF

☐ Sistema di regolazione con impostazione della curva climatica integrata nel generatore

☐ Sistema di regolazione con impostazione della curva climatica indipendente

Sistema reg.ne SR	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Numero punti di regolazione ..... Numero livelli di temperatura .....

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Numero punti di regolazione ..... Numero livelli di temperatura .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Numero punti di regolazione ..... Numero livelli di temperatura .....

☐ Valvole di regolazione (se non incorporate nel generatore)

Valvola reg.ne VR	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Numero di vie ..... Servomotore .....

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Numero di vie ..... Servomotore .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Numero di vie ..... Servomotore .....

☐ Sistema di regolazione multigradino

☐ Sistema di regolazione a Inverter del generatore

☐ Altri sistemi di regolazione primaria

Descrizione del sistema .....
.....
.....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

5. SISTEMI DI REGOLAZIONE E CONTABILIZZAZIONE

5.2 REGOLAZIONE SINGOLO AMBIENTE DI ZONA

☐ TERMOSTATO DI ZONA O AMBIENTE con controllo ON-OFF

☐ TERMOSTATO DI ZONA O AMBIENTE con controllo proporzionale

☐ CONTROLLO ENTALPICO su serranda aria esterna

☐ CONTROLLO PORTATA ARIA VARIABILE per aria canalizzata

VALVOLE TERMOSTATICHE (rif. UNI EN 215)	☐ PRESENTI	☐ ASSENTI
VALVOLE A DUE VIE	☐ PRESENTI	☐ ASSENTI
VALVOLE A TRE VIE	☐ PRESENTI	☐ ASSENTI

Note .....

.....

.....

5.3 SISTEMI TELEMATICI DI TELELETTURA E TELEGESTIONE

TELELETTURA	☐ PRESENTI	☐ ASSENTI
TELEGESTIONE	☐ PRESENTI	☐ ASSENTI

Descrizione del sistema (situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico)

.....

.....

.....

Data di sostituzione .....

Descrizione del sistema (sostituzione del sistema)

.....

.....

.....

5.4 CONTABILIZZAZIONE

UNITA' IMMOBILIARI CONTABILIZZATE		☐ SI	☐ NO
Se contabilizzate:	☐ RISCALDAMENTO	☐ RAFFRESCAMENTO	☐ ACQUA CALDA SANITARIA
Tipologia sistema		☐ diretto	☐ indiretto

Descrizione del sistema (situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico)

.....

.....

.....

Data di sostituzione .....

Descrizione del sistema (sostituzione del sistema)

.....

.....

.....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

6. SISTEMI DI DISTRIBUZIONE

6.1 TIPO DI DISTRIBUZIONE

- ☐ Verticale a colonne montanti
- ☐ Orizzontale a zone
- ☐ Canali d'aria
- ☐ Altro: .....

6.2 COIBENTAZIONE RETE DI DISTRIBUZIONE

- ☐ Assente
- ☐ Presente

Note: .....

.....

6.3 VASI DI ESPANSIONE

VX1 - Capacità (l)	☐ Aperto	☐ Chiuso	Pressione di precarica solo per vasi chiusi ..... (bar)
VX2 - Capacità (l)	☐ Aperto	☐ Chiuso	Pressione di precarica solo per vasi chiusi ..... (bar)
VX3 - Capacità (l)	☐ Aperto	☐ Chiuso	Pressione di precarica solo per vasi chiusi ..... (bar)

6.4 POMPE DI CIRCOLAZIONE (se non incorporate nel generatore)

Pompa PO	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Giri variabili ☐ Si ☐ No Potenza nominale ..... (kW)

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Giri variabili ☐ Si ☐ No Potenza nominale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Giri variabili ☐ Si ☐ No Potenza nominale ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Giri variabili ☐ Si ☐ No Potenza nominale ..... (kW)

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO:_____ P.D.R.: n._____ A.P.E.: n._____ANNO_____CHIAVE_____

7. SISTEMA DI EMISSIONE

- ☐ Radiatori
- ☐ Termoconvettori
- ☐ Ventilconvettori
- ☐ Pannelli radianti
- ☐ Bocchette
- ☐ Strisce radianti
- ☐ Travi fredde
- ☐ Altro .....

.....

.....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. ..... del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n._____ A.P.E.: n._____ANNO_____CHIAVE_____

8. SISTEMA DI ACCUMULO

8.1 ACCUMULI (se non incorporati nel gruppo termico o caldaia)

Accumulo AC	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Capacità ..... (l)

☐ Acqua calda sanitaria
☐ Riscaldamento
☐ Raffrescamento

Coibentazione: ☐ Assente ☐ Presente

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Capacità ..... (l)

☐ Acqua calda sanitaria
☐ Riscaldamento
☐ Raffrescamento

Coibentazione: ☐ Assente ☐ Presente

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Capacità ..... (l)

☐ Acqua calda sanitaria
☐ Riscaldamento
☐ Raffrescamento

Coibentazione: ☐ Assente ☐ Presente

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Capacità ..... (l)

☐ Acqua calda sanitaria
☐ Riscaldamento
☐ Raffrescamento

Coibentazione: ☐ Assente ☐ Presente

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola..... Capacità ..... (l)

☐ Acqua calda sanitaria
☐ Riscaldamento
☐ Raffrescamento

Coibentazione: ☐ Assente ☐ Presente

ALLEGATO A
ALL.A DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

9. ALTRI COMPONENTI DELL'IMPIANTO

9.1 TORRI EVAPORATIVE

Torre TE	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione	Data di dismissione .....
Fabbricante	Modello .....
Matricola	Capacità nominale ..... (l)
Numero ventilatori	Tipo ventilatori .....

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione	Data di dismissione .....
Fabbricante	Modello .....
Matricola	Capacità nominale ..... (l)
Numero ventilatori	Tipo ventilatori .....
Data di installazione	Data di dismissione .....
Fabbricante	Modello .....
Matricola	Capacità nominale ..... (l)
Numero ventilatori	Tipo ventilatori .....
Data di installazione	Data di dismissione .....
Fabbricante	Modello .....
Matricola	Capacità nominale ..... (l)
Numero ventilatori	Tipo ventilatori .....
Data di installazione	Data di dismissione .....
Fabbricante	Modello .....
Matricola	Capacità nominale ..... (l)
Numero ventilatori	Tipo ventilatori .....

ALLEGATO A
ALLA DGR N. del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n._____ A.P.E.: n._____ANNO_____CHIAVE_____

9. ALTRI COMPONENTI DELL'IMPIANTO

9.2 RAFFREDDATORI DI LIQUIDO (a circuito chiuso)

Raffreddatore RV	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Numero ventilatori ..... Tipo ventilatori .....

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Numero ventilatori ..... Tipo ventilatori .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Numero ventilatori ..... Tipo ventilatori .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Numero ventilatori ..... Tipo ventilatori .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Matricola.....

Numero ventilatori ..... Tipo ventilatori .....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

9. ALTRI COMPONENTI DELL'IMPIANTO

9.3 SCAMBIATORI DI CALORE INTERMEDI (per acqua di superficie o di falda)

Scambiatore SC	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

9. ALTRI COMPONENTI DELL'IMPIANTO

9.4 CIRCUITI INTERRATI A CONDENSAZIONE / ESPANSIONE DIRETTA

Circuito CI	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Lunghezza circuito ..... (m)

Superficie dello scambiatore ..... (m^2) Profondità d'installazione ..... (m)

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Lunghezza circuito ..... (m)

Superficie dello scambiatore ..... (m^2) Profondità d'installazione ..... (m)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Lunghezza circuito ..... (m)

Superficie dello scambiatore ..... (m^2) Profondità d'installazione ..... (m)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Lunghezza circuito ..... (m)

Superficie dello scambiatore ..... (m^2) Profondità d'installazione ..... (m)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Lunghezza circuito ..... (m)

Superficie dello scambiatore ..... (m^2) Profondità d'installazione ..... (m)

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

9. ALTRI COMPONENTI DELL'IMPIANTO

9.5 UNITà DI TRATTAMENTO ARIA

Unità T.A. UT	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Matricola .....
Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)
Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Matricola .....
Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)
Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Matricola .....
Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)
Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Matricola .....
Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)
Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....
Fabbricante ..... Modello .....
Matricola .....
Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)
Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

9. ALTRI COMPONENTI DELL'IMPIANTO

9.6 RECUPERATORI DI CALORE (aria ambiente)

Recuperatore RC	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Tipologia .....

☐ Installato in U.T.A. o V.M.C.

☐ Indipendente

Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)

Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Tipologia .....

☐ Installato in U.T.A. o V.M.C.

☐ Indipendente

Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)

Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Tipologia .....

☐ Installato in U.T.A. o V.M.C.

☐ Indipendente

Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)

Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Tipologia .....

☐ Installato in U.T.A. o V.M.C.

☐ Indipendente

Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)

Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Tipologia .....

☐ Installato in U.T.A. o V.M.C.

☐ Indipendente

Portata ventilatore di mandata ..... (l/s) Potenza ventilatore di mandata ..... (kW)

Portata ventilatore di ripresa ..... (l/s) Potenza ventilatore di ripresa ..... (kW)

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

10. IMPIANTO DI VENTILAZIONE MECCANICA CONTROLLATA

10.1 IMPIANTO DI VENTILAZIONE MECCANICA CONTROLLATA

Impianto VM	Situazione alla prima installazione o alla ristrutturazione dell'impianto termico Indicare nella parte tratteggiata il progressivo del componente a cui la scheda si riferisce

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Tipologia:
- ☐ Sola estrazione
- ☐ Flusso doppio con recupero tramite scambiatore a flussi incrociati
- ☐ Flusso doppio con recupero termodinamico
- ☐ Altro .....

Massima portata aria ..... (m^3/h) Rendimento di recupero / COP .....

SOSTITUZIONI DEL COMPONENTE

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Tipologia:
- ☐ Sola estrazione
- ☐ Flusso doppio con recupero tramite scambiatore a flussi incrociati
- ☐ Flusso doppio con recupero termodinamico
- ☐ Altro .....

Massima portata aria ..... (m^3/h) Rendimento di recupero / COP .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Tipologia:
- ☐ Sola estrazione
- ☐ Flusso doppio con recupero tramite scambiatore a flussi incrociati
- ☐ Flusso doppio con recupero termodinamico
- ☐ Altro .....

Massima portata aria ..... (m^3/h) Rendimento di recupero / COP .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Tipologia:
- ☐ Sola estrazione
- ☐ Flusso doppio con recupero tramite scambiatore a flussi incrociati
- ☐ Flusso doppio con recupero termodinamico
- ☐ Altro .....

Massima portata aria ..... (m^3/h) Rendimento di recupero / COP .....

Data di installazione ..... Data di dismissione .....

Fabbricante ..... Modello .....

Tipologia:
- ☐ Sola estrazione
- ☐ Flusso doppio con recupero tramite scambiatore a flussi incrociati
- ☐ Flusso doppio con recupero termodinamico
- ☐ Altro .....

Massima portata aria ..... (m^3/h) Rendimento di recupero / COP .....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

11. RISULTATI DELLA PRIMA VERIFICA EFFETTUATA DALL'INSTALLATORE E DELLE VERIFICHE PERIODICHE SUCCESSIVE EFFETTUATE DAL MANUTENTORE

11.0.1 GRUPPI TERMICI INTERVENTI DI CONTROLLO E MANUTENZIONE

Riferimento: UNI..... ☐ altro ☐ .....

Operazioni di controllo e manutenzione delle quali necessita l'impianto installato o manutenuto e frequenza di effettuazione, per quanto stabilito dall'art.7 del D.P.R. 74/2013.

Descrizione operazioni e frequenza d'intervento:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....

Data ..... Il manutentore / installatore.....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data .....Cognome e Nome installatore/manutentore.....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore.....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data .....Il manutentore / installatore.....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. ..... del .....

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

11. RISULTATI DELLA PRIMA VERIFICA EFFETTUATA DALL'INSTALLATORE E DELLE VERIFICHE PERIODICHE SUCCESSIVE EFFETTUATE DAL MANUTENTORE

11.1.1 GRUPPI TERMICI

Riferimento: ☐ norma UNI-10389-1 ☐ altro .....

Gruppo termico GT	Compilare una scheda per ogni gruppo termico (Compilare la riga del "Numero modulo" qualora alla sezione 4.1, siano previste più analisi fumi per lo stesso gruppo termico)

DATA				
Numero modulo				
Portata termica effettiva (kW)				
VALORI MISURATI				
Temperatura fumi (°C)				
Temperatura aria comburente (°C)				
O_2 (%)				
CO_2 (%)				
Indice di Bacharach	..... / ..... /	..... / ..... /	..... / ..... /	..... / ..... / .....
CO nei fumi secchi (ppm v/v)				
Portata combustibile (m^3/h oppure kg/h)				
VALORI CALCOLATI				
CO nei fumi secchi e senz'aria (ppm v/v)				
Rendimento di combustione h_c (%)				
VERIFICHE				
Rispetta l'indice di Bacharach	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No
CO fumi secchi e senz'aria <=1.000 ppm v/v	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No
h minimo di legge (%)				
h_c >= h minimo	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No
Il manutentore / installatore				

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n._____ A.P.E.: n._____ANNO_____CHIAVE_____

11. RISULTATI DELLA PRIMA VERIFICA EFFETTUATA DALL'INSTALLATORE E DELLE VERIFICHE PERIODICHE SUCCESSIVE EFFETTUATE DAL MANUTENTORE

11.0.2 MACCHINE FRIGO / POMPE DI CALORE **INTERVENTI DI CONTROLLO E MANUTENZIONE**

Riferimento: UNI..... ☐ altro ☐ .....

Operazioni di controlo e manutenzione delle quali necessita l'impianto installato o manutenuto e frequenza di effettuazione, per quanto stabilito dall'art.7 del D.P.R. 74/2013

Descrizione operazioni e frequenza d'intervento:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....

Data ..... Il manutentore / installatore .....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore .....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore .....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore .....

ALLEGATO A
ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

11. RISULTATI DELLA PRIMA VERIFICA EFFETTUATA DALL'INSTALLATORE E DELLE VERIFICHE PERIODICHE SUCCESSIVE EFFETTUATE DAL MANUTENTORE

11.1.2 MACCHINE FRIGO / POMPE DI CALORE

Gruppo frigo / Pompa di calore GF	Compilare una scheda per ogni gruppo frigo / pompa di calore (Compilare la riga del "Numero circuito" qualora alla sezione 4.4, siano annotati più circuiti per lo stesso gruppo frigo)

DATA				
Numero circuito				
Assenza perdite refrigerante	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No
Modalità di funzionamento	☐Raff ☐Risc	☐Raff ☐Risc	☐Raff ☐Risc	☐Raff ☐Risc
Surriscaldamento (K)				
Sottoraffredamento (K)				
T condensazione (°C)				
T evaporazione (°C)				
T sorgente ingresso lato esterno (°C)				
T sorgente uscita lato esterno (°C)				
T ingresso fluido utenze (°C)				
T uscita fluido utenze (°C)				
Se usata Torre di raffredamento o raffreddatore a fluido				
T uscita fluido (°C)				
T bulbo umido aria (°C)				
Se usato Scambiatore di calore intermedio				
T ingresso fluido sorgente esterna (°C)				
T uscita fluido sorgente esterna (°C)				
T ingresso fluido alla macchina (°C)				
T uscita fluido dalla macchina (°C)				
Potenza assorbita (kW)				
Filtri puliti	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No
Verifica superata	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No	☐Si ☐No
Se NO, l'efficienza dell'impianto va ripristinata entro la data del				
Il manutentore / installatore				

ALLEGATO A

ALLA DGR N. ..... del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n._____ A.P.E.: n._____ANNO_____CHIAVE_____

11. RISULTATI DELLA PRIMA VERIFICA EFFETTUATA DALL'INSTALLATORE E DELLE VERIFICHE PERIODICHE SUCCESSIVE EFFETTUATE DAL MANUTENTORE

11.0.3 **SCAMBIATORI DI CALORE DELLA SOTTOSTAZIONE DI TELERISCALDAMENTO / TELERAFFRESCAMENTO**

INTERVENTI DI CONTROLLO E MANUTENZIONE

Riferimento: UNI..... ☐ altro ☐ .....

Operazioni di controlo e manutenzione delle quali necessita l'impianto installato o manutenuto e frequenza di effettuazione, per quanto stabilito dall'art.7 del D.P.R. 74/2013

Descrizione operazioni e frequenza d'intervento:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....

Data ..... Il manutentore / installatore .....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore .....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore .....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore .....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

11. RISULTATI DELLA PRIMA VERIFICA EFFETTUATA DALL'INSTALLATORE E DELLE VERIFICHE PERIODICHE SUCCESSIVE EFFETTUATE DAL MANUTENTORE

11.1.3 SCAMBIATORI DI CALORE DELLA SOTTOSTAZIONE DI TELERISCALDAMENTO / TELERAFFRESCAMENTO

Scambiatore SC	Compilare una scheda per ogni scambiatore

DATA				
VALORI MISURATI				
Temperatura esterna (°C)				
Temperatura mandata primario (°C)				
Temperatura ritorno primario (°C)				
Temperatura mandata secondario (°C)				
Temperatura ritorno secondario (°C)				
Portata fluido primario (m^3/h)				
Potenza termica nominale totale (kW)				
ALTRE VERIFICHE EFFETTUATE				
Potenza compatibile con i dati di progetto	☐Si ☐No ☐NC	☐Si ☐No ☐NC	☐Si ☐No ☐NC	☐Si ☐No ☐NC
Stato delle coibentazioni idoneo	☐Si ☐No ☐NC	☐Si ☐No ☐NC	☐Si ☐No ☐NC	☐Si ☐No ☐NC
Dispositivi di regolazione e controllo (assenza di trafilamenti sulla valvola di regolazione)	☐Si ☐No ☐NC	☐Si ☐No ☐NC	☐Si ☐No ☐NC	☐Si ☐No ☐NC
Il manutentore / installatore				

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

11. RISULTATI DELLA PRIMA VERIFICA EFFETTUATA DALL'INSTALLATORE E DELLE VERIFICHE PERIODICHE SUCCESSIVE EFFETTUATE DAL MANUTENTORE

11.0.4 COGENERATORI / TRIGENERATORI INTERVENTI DI CONTROLLO E MANUTENZIONE

Riferimento: UNI..... ☐ Altro ☐ .....

Operazioni di controlo e manutenzione delle quali necessita l'impianto installato o manutenuto e frequenza di effettuazione, per quanto stabilito dall'art.7 del D.P.R. 74/2013

Descrizione operazioni e frequenza d'intervento:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....

Data ..... Il manutentore / installatore.....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore.....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore.....

OPERAZIONI ESEGUITE: **nn**.....

Annotazioni.....

.....

Data ..... Il manutentore / installatore.....

ALLEGATO A
ALLA DGR N. ____ del ____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

11. RISULTATI DELLA PRIMA VERIFICA EFFETTUATA DALL'INSTALLATORE E DELLE VERIFICHE PERIODICHE SUCCESSIVE EFFETTUATE DAL MANUTENTORE

11.1.4 COGENERATORI / TRIGENERATORI

Cogeneratore / Trigeneratore CG.....	Compilare una scheda per ogni cogeneratore / trigeneratore

DATA				
Temperatura aria comburente (°C)				
Temperatura acqua in uscita (°C)				
Temperatura acqua in ingresso (°C)				
Temperatura acqua motore (solo m.c.i.) (°C)				
Temperatura fumi a valle dello scambiatore fumi (°C)				
Temperatura fumi a monte dello scambiatore fumi (°C)				
Potenza elettrica ai morsetti (kW)				
Emissioni di monossido di carbonio CO (mg/Nm^3 riportati al 5% di O_2 nei fumi)				
Protezione di interfaccia con la rete elettrica, verifica per ciascuna fase. L1/L2/L3				
Sovrafrequenza: soglia di intervento (Hz)	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
Sovrafrequenza: tempo di intervento (s)	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
Sottofrequenza: soglia di intervento (Hz)	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
Sottofrequenza: tempo di intervento (s)	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
Sovratensione: soglia di intervento (V)	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
Sovratensione: tempo di intervento (s)	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
Sottotensione: soglia di intervento (V)	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
Sottotensione: tempo di intervento (s)	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
Il manutentore / installatore				

I valori delle temperature e delle emissioni di monossido di carbonio CO vanno confrontate con i valori limite riportati nella sezione 4.6

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

12. INTERVENTI DI CONTROLLO EFFICIENZA ENERGETICA

Allegare al presente libretto i relativi Rapporti di Controllo di Efficienza Energetica - D.M. 10/02/2014 Mi.S.E.

Data controllo	Ragione sociale manutentore	CCIAA	Tipo allegato	Raccomandazioni Si	Raccomandazioni No	Prescrizioni Si	Prescrizioni No
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

13. RISULTATI DELLE ISPEZIONI PERIODICHE EFFETTUATE A CURA DELL'ENTE COMPETENTE

Il tecnico incaricato dall'Ente competente di effettuare le ispezioni deve rilasciare al responsabile dell'impianto un Rapporto di prova che deve essere conservato in allegato al libretto

Ispezione eseguita il ..... da

COGNOME ..... NOME ..... CF .....

per conto di
ENTE COMPETENTE .....

La verifica della documentazione impianto, dell'avvenuto controllo ed eventuale manutenzione e, ove previsto, del rendimento della combustione, ha avuto esito: ☐ Positivo ☐ Negativo

Note .....
.....
.....

Si allega copia del Rapporto di prova n° ..... L'Ispettore .....

Ispezione eseguita il ..... da

COGNOME ..... NOME ..... CF .....

per conto di
ENTE COMPETENTE .....

La verifica della documentazione impianto, dell'avvenuto controllo ed eventuale manutenzione e, ove previsto, del rendimento della combustione, ha avuto esito: ☐ Positivo ☐ Negativo

Note .....
.....
.....

Si allega copia del Rapporto di prova n° ..... L'Ispettore.....

Ispezione eseguita il ..... da

COGNOME ..... NOME ..... CF .....

per conto di
ENTE COMPETENTE .....

La verifica della documentazione impianto, dell'avvenuto controllo ed eventuale manutenzione e, ove previsto, del rendimento della combustione, ha avuto esito: ☐ Positivo ☐ Negativo

Note .....
.....
..... Si

allega copia del Rapporto di prova n° ..... L'Ispettore.....

ALLEGATO A

ALLA DGR N. ..... del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n._____ A.P.E.: n._____ANNO_____CHIAVE_____

14. REGISTRAZIONE DEI CONSUMI NEI VARI ESERCIZI

14.1 CONSUMO DI COMBUSTIBILE

Tipo di combustibile: ..... Unità di misura: .....

Esercizio	Acquisti	Scorta o lettura iniziale	Scorta o lettura finale	Consumo
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				
..... /				

ALLEGATO A
ALLA DGR N. _____ del _____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

14. REGISTRAZIONE DEI CONSUMI NEI VARI ESERCIZI

14.2 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA

Esercizio	Lettura iniziale (kWh)	Lettura finale (kWh)	Consumo totale (kWh)
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			

ALLEGATO A
ALLA DGR N. del

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n._____ A.P.E.: n._____ANNO_____CHIAVE_____

14. REGISTRAZIONE DEI CONSUMI NEI VARI ESERCIZI

14.3 CONSUMO DI ACQUA DI REINTEGRO NEL CIRCUITO DELL'IMPIANTO TERMICO Unità di misura .....

Esercizio	Lettura iniziale	Lettura finale	Consumo totale
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			
...../.....			

ALLEGATO A
ALLA DGR N. ____ del ____

COD. CATASTO: _____ P.D.R.: n. _____ A.P.E.: n. _____ ANNO _____ CHIAVE _____

14. REGISTRAZIONE DEI CONSUMI NEI VARI ESERCIZI

14.4 CONSUMO DI PRODOTTI CHIMICI PER IL TRATTAMENTO ACQUA DEL CIRCUITO DELL'IMPIANTO TERMICO

Esercizio	Circuito impianto termico	Circuito ACS	Altri circuiti ausiliari	Nome prodotto	Quantità consumata	Unità di misura
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			
...../.....	☐	☐	☐			

ALLEGATO A
ALLA DGR N. ____ del ____

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL LIBRETTO

Il libretto di impianto per gli impianti di climatizzazione invernale e/o estiva è disponibile in forma cartacea o elettronica. Nel primo caso viene conservato dal responsabile dell'impianto o eventuale terzo responsabile, che ne cura l'aggiornamento dove previsto o mettendolo a disposizione degli operatori di volta in volta interessati. Il libretto di impianto elettronico è conservato presso il catasto informatico dell'autorità competente o presso altro catasto accessibile all'autorità competente e viene aggiornato di volta in volta dagli operatori interessati, che possono accedere mediante una password personale al libretto. Il libretto di impianto è obbligatorio per tutti gli impianti di climatizzazione invernale e/o estiva, indipendentemente dalla loro potenza termica, sia esistenti che di nuova installazione, come definiti dal D.Lgs. 192/2005 ess.mm.ii.

Per gli impianti in servizio alla data di pubblicazione del presente libretto di impianto, questo sostituisce gli esistenti "libretto di impianto" e "libretto di centrale" di cui all'art. 11 comma 9 del DPR n. 412/1993 e s.m.i., che vanno comunque conservati dal responsabile dell'impianto.

Il libretto di impianto viene generato dall'installatore assemblando le schede pertinenti alla tipologia di impianto installata; in caso di successivi interventi che comportano la sostituzione e/o l'inserimento di nuovi sistemi di generazione del calore e/o del freddo, di regolazione, di distribuzione, di dismissione, al libretto di impianto andranno aggiunte e/o aggiornate le relative schede, a cura dell'installatore dei nuovi sistemi; in tal modo si avrà la descrizione completa nel tempo dell'impianto, comprensiva degli elementi dismessi, di quelli sostituiti e di quelli installati in un secondo tempo.

Se un edificio è servito da due impianti distinti, uno per la climatizzazione invernale e uno per la climatizzazione estiva, che in comune hanno soltanto il sistema di rilevazione delle temperature nei locali riscaldati e raffreddati, sono necessari due libretti di impianto distinti; in tutti gli altri casi è sufficiente un solo libretto di impianto.

La compilazione iniziale, comprensiva dei risultati della prima verifica, deve essere effettuata all'atto della prima messa in servizio a cura della impresa installatrice; per gli impianti già esistenti alla data di pubblicazione del presente libretto, il Responsabile dell'impianto, il Manutentore o l'eventuale Terzo Tesponsabile provvedono alla compilazione delle varie parti del nuovo libretto, come nel seguito indicato.
Le informazioni contenute nella scheda identificativa dell'impianto si intendono relative alla data di compilazione della scheda medesima.

La compilazione e l'aggiornamento successivo delle varie parti del Libretto di impianto possono essere effettuate da:

Responsabile/Installatore/Manutentore/Terzo Responsabile	Scheda	1
Installatore/Manutentore/Terzo Responsabile	Schede	2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
Responsabile e Terzo Responsabile	Scheda	3
Installatore/Manutentore/Terzo Responsabile	Schede	11, 12
Autorità Competente/Ispettore	Scheda	13
Responsabile/Installatore/Manutentore/Terzo Responsabile	Scheda	14

Il Libretto di impianto in formato cartaceo va consegnato dal responsabile uscente a quello subentrante in caso di trasferimento dell'immobile, a qualsiasi titolo, a cui è asservito l'impianto; in caso di nomina del Terzo Responsabile, a fine contratto il Terzo Responsabile ha l'obbligo di riconsegnare al Responsabile il libretto di impianto, debitamente aggiornato, con relativi allegati. La compilazione on–line del Libretto di impianto in formato telematico può essere effettuata, per le parti di competenza e con assunzione della relativa responsabilità, dall'Installatore, Manutentore, Terzo Responsabile, Autorità Competente.

ALLEGATO A

ALLA DGR N. _____ del _____

SCHEDA 1

Intestazione:

COD. CATASTO: Codice assegnato all'impianto dall'Autorità competente che gestisce il Catasto degli Impianti Termici. Fino all'attivazione del Catasto Telematico utilizzare provvisoriamente il codice già assegnato all'impianto esistente o, per nuovi impianti, indicare la data di compilazione.

P.D.R.: Punto Di Riconsegna, numero di 14 cifre che identifica univocamente l'utenza gas-metano allacciata alla rete di distribuzione cittadina; è il codice sempre indicato nelle fatture emesse dal gestore del servizio di fornitura del combustibile.

A.P.E.: Attestato di Prestazione Energetica dell'Unità Immobiliare, contiene indicazioni sulle caratteristiche energetiche e, qualora sia stato redatto, dev'essere conservato assieme al Libretto di Impianto; nella prima pagina dell'A.P.E. sono indicati i suoi riferimenti identificativi ossia: "Codice Attestato" (primo campo in alto a sinistra compilato con *numero / anno*) e "Chiave" (valore alfanumerico riportato in basso a sinistra) che consentono di accedere all'Attestato originale conservato nel Registro Regionale degli A.P:E. Non è valido l'A.P.E. privo del codice "Chiave". Qualora l'Attestato non sia stato emesso indicare N.P.

Sezione 1.2

Legenda delle Categorie della destinazione dell'edificio:

- E.1 Edifici di tutte le tipologie adibiti a residenza e assimilabili:
- E.2 Edifici adibiti a residenze collettive, a uffici e assimilabili:
- E.3 Edifici adibiti a ospedali, cliniche o case di cura e assimilabili:
- E.4 Edifici adibiti ad attività ricreative, associative o di culto e assimilabili:
- E.5 Edifici adibiti ad attività commerciali e assimilabili:
- E.6 Edifici adibiti ad attività sportive:
- E.7 Edifici adibiti ad attività scolastiche a tutti i livelli e assimilabili;
- E.8 Edifici adibiti ad attività industriali ed artigianali e assimilabili.

Sezione 1.3

Potenzautile: annotare la potenza massima resa per ciascun servizio; in caso di più generatori annotare il valore più alto fra quelli ottenibili sommando le potenze massime rese dei generatori che possono funzionare contemporaneamente; in caso di generatori che funzionano l'uno in sostituzione dell'altro considerare solo quello avente la potenza utile più elevata.

Sezione 1.5

Nel caso di impianti con più generatori di tipologie diverse è possibile selezionare più campi.

Sezione 1.6

Se persona fisica compilare CognomeNome e CodiceFiscale, se persona giuridica compilare anche RagioneSociale e P.IVA.

SCHEDA 3

Se persona fisica compilare CognomeNome e CodiceFiscale, se persona giuridica compilare anche RagioneSociale e P.IVA.

SCHEDA 4

Sezione 4.1

- Su Combustibile specificare: gas naturale, GPL, gasolio, olio combustibile, pellet, legna, cippato, etc.
- Su FluidoTermovettore specificare: acqua calda, acqua surriscaldata, vapore, aria, olio diatermico,etc.

Sezione 4.2

Su Combustibile specificare: gas naturale, GPL, gasolio, olio combustibile, pellet, legna, cippato, etc.

Sezione 4.4

- La voce Ad assorbimento per recupero di calore deve essere barrata anche nel caso di recupero dai fumi di impianti di cogenerazione
- Su GUE indicare i valori nominali come da UNI EN 12309-2.
- Su Rendimento e Potenzaassorbitanominale indicare dati da progetto o da schede tecniche macchina come da UNI EN 14511.
- Su EER e COP indicare i valori nominali come da UNI EN 14511. Qualora i dati non fossero disponibili indicare N.D.

ALLEGATO A
ALLA DGR N. _____ del _____

Sezione 4.5

Per potenza termica nominale totale si intende quella verificata con lettura sul contatore.

SCHEDA 5

Paragrafo 5.1

- Nel caso di sistemi integrati nel generatore compilare solamente i campi: "Numero punti di regolazione" e "Numero livelli di temperatura".
- Altri sistemi di regolazione primaria: riportare descrizione del sistema, fabbricanti, modelli, etc.

SCHEDA 9

Sezione 9.1

Tipo ventilatori: indicare assiali, centrifughi, etc.

Sezione 9.2

Tipo ventilatori: indicare assiali, centrifughi, etc.

SCHEDA 11

Sezioni 11.0.1 - 11.0.2 - 11.0.3 - 11.0.4

- Descrivere sinteticamente le necessarie operazioni di controllo e manutenzione, nonché la loro periodicità, per il corretto esercizio dell'impianto.

Sezione 11.1.1

- Su Temperatura fumi, Temperatura aria comburente, O_2 oppure CO_2 e CO nei fumi secchi riportare la media di tre misurazioni significative.
- Compilare in alternativa il campo O_2 o CO_2 a seconda del parametro di cui è stata effettivamente misurata la concentrazione.
- Il valore Indice di Bacharach e la rispettiva verifica vanno riportati solo per i combustibili liquidi.
- Su Rendimento di combustione il dato η_c è il valore calcolato.

Sezione 11.1.2

- Macchine frigorifere / pompe di calore con ciclo reversibile: se la prima verifica effettuata a cura dell'installatore è avvenuta con funzionamento in modalità"riscaldamento, tutte le verifiche periodiche dovranno essere effettuate in modalità "riscaldamento; se è avvenuta in modalità "raffrescamento", tutte le successive verifiche periodiche dovranno essere effettuate in modalità "raffrescamento".
- Riportare l'esito "Assenza perdite di refrigerante" qualora già presente sul "Registro dell'Apparecchiatura" prescritto da DPR 43/2012, art.15.1 e 15.3 per applicazioni fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore, contenenti 3 kg o più di gas fluorurati ad effetto serra e da D.Lgs. 26/2013, art.3 commi 4, 5, 6. In caso contrario la verifica va effettuata.
- "Surriscaldamento" è la differenza fra la temperatura del fluido frigorigeno rilevata all'ingresso del compressore (tubazione di aspirazione) e la temperatura manometrica di evaporazione; "Sottoraffreddamento" è la differenza fra la temperatura manometrica di condensazione e la temperatura del fluido frigorigeno liquido all'uscita del condensatore; la combinazione di questi due parametri costituisce una rilevazione indiretta di eventuali fughe del fluido frigorigeno.
- "Temperatura di condensazione" e "Temperatura di evaporazione" sono le temperature manometriche rispettivamente del lato alta pressione e del lato bassa pressione del circuito frigorifero. Se non vengono rilevate con strumentazione fissa a bordo macchina, possono essere rilevate soltanto da personale qualificato e iscritto al "Registro nazionale delle persone e delle imprese certificate" istituito dal Ministero Ambiente e gestito dalle Camere di commercio come da DPR 43/2012, art.8 e 13, in conformità al al Regolamento (CE) n° 842/2006 e conseguente Regolamento (CE) n° 303/2008.
- Temperature di ingresso e di uscita fluido lato esterno: se aria, in modalità riscaldamento, mettere la temperatura di bulbo umido; lato utenze: se aria, in modalità raffrescamento, mettere la temperatura di bulbo umido.
- Verifica pulizia filtri: si intendono i filtri sui circuiti aeraulici che servono le utenze.

ALLEGATO A
ALLA DGR N. _____ del

SCHEDA 14

Le tabelle dei consumi vanno compilate solamente in presenza di misuratori dedicati al solo impianto termico.
Esercizio: indicare la stagione di riscaldamento / raffrescamento.

Sezione 14.1

- Va redatta una scheda per ogni combustibile.
- Esercizio: va indicato il periodo annuale di riscaldamento relativo alla zona climatica; in Zona F indicare la stagione termica di riferimento (dal 1° agosto di ogni anno al 31 luglio dell'anno successivo).
- Per i combustibili liquidi quantificare in base agli approvvigionamenti effettuati ed alle letture di livello del combustibile nei serbatoi.
- Per i combustibili gassosi indicare le letture effettive del contatore (quando questo esista).
- Indicare accanto al numero l'unità di misura: per esempio m^3 per gas naturale, kg oppure l per GPL e combustibili liquidi, kg per i combustibili solidi, kWh per teleriscaldamento / teleraffrescamento.

Sezione 14.4

In questa scheda devono essere indicati i quantitativi di sale per il trattamento anticalcare dell'acs, i quantitativi di prodotti anticorrosivi, etc.

(Codice interno: 275264)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 741 del 27 maggio 2014

Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini - Mestre". Cinquantaduesima edizione, anno 2014. Adempimenti organizzativi L.R. 49/1989. Primo provvedimento.

[Cultura e beni culturali]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento la Giunta Regionale indice la cinquantaduesima Edizione del Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini -Mestre", approvando l'avviso pubblico per l'individuazione dei sette componenti della Giuria tecnica.

Il Vicepresidente, on. Marino Zorzato, riferisce quanto segue:

La L.R. 1 dicembre 1989, n. 49 disciplina l'organizzazione del Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini - Mestre" (di seguito denominato Premio), il cui svolgimento è curato direttamente dalla Regione del Veneto, quale impegno collegato al lascito di proprietà immobiliare da parte di Arnaldo Settembrini a favore della Regione stessa. Come previsto dalla L.R. n. 49/1989 la Giunta Regionale definisce i criteri, le modalità organizzative e l'entità del Premio.

Il Premio, è stato fondato nel 1959, da Arnaldo Settembrini il quale, appassionato di letteratura, lo dedicò alla memoria della sua consorte Leonilde Castellani Settembrini, scrittrice di novelle. Hanno fatto parte della giuria del Premio personaggi illustri della letteratura italiana contemporanea tra cui Italo Calvino, Aldo Palazzeschi, Dino Buzzati. Nel corso degli anni il Premio ha mantenuto la sua peculiarità e unicità (è il solo Premio in Italia dedicato ai racconti) e consolidato il suo prestigio nell'ambito della produzione letteraria italiana, grazie all'impegno della Regione del Veneto nel garantire la qualità dell'iniziativa. Al concorso partecipano autori e principali case editrici italiane che contribuiscono con la loro presenza ad assicurare anche un'adeguata promozione al Premio stesso.

In riferimento all'indizione della cinquantaduesima edizione del Premio, il Comitato previsto dall'art. 3 della Legge in argomento ha il compito di nominare la Giuria di esperti (di seguito denominata Giuria tecnica) destinata a selezionare le opere concorrenti. Il Comitato si è riunito il 6 marzo 2014 presso Villa Settembrini - Mestre e ha deciso di rinnovare le modalità di selezione dei componenti della Giuria tecnica attraverso il bando di un avviso pubblico per l'individuazione dei sette componenti della Giuria tecnica. Il Comitato ha altresì ribadito che la Giuria tecnica, oltre alla selezione delle opere in concorso e alla definizione della cinquina finalista, sarà tenuta a essere presente alla serata conclusiva del Premio, promuovendo gli autori finalisti e le loro opere.

Si ritiene opportuno attivare le procedure previste per l'individuazione dei componenti della Giuria tecnica, in possesso di una laurea del vecchio ordinamento o magistrale e di comprovata esperienza pluriennale nell'ambito della studio, ricerca, creazione e promozione della produzione letteraria italiana.

Le candidature saranno oggetto di istruttoria da parte degli uffici regionali, che verificheranno la rispondenza ai requisiti richiesti, l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi. Le candidature ritenute ammissibili saranno sottoposte all'attenzione del Comitato che, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 49/89, indicherà i sette componenti della Giuria tecnica. Il Direttore della Sezione Attività culturali e spettacolo nominerà la Giuria con proprio Decreto. Il testo dell'avviso, che stabilisce criteri, modalità di partecipazione, selezione ed entità del compenso, è riportato nell'**Allegato A,** parte integrante del presente provvedimento,che qui si propone di approvare.

Alla Giuria tecnica è stata affiancata dal 1999 una Giuria giovani, composta da studenti delle scuole secondarie di secondo grado di Mestre. Nel 2013, in occasione della cinquantunesima edizione del Premio, la Giuria giovani è stata ulteriormente potenziata rispetto agli anni precedenti. Per l'anno in corso, il Comitato ha confermato la composizione già sperimentata nel 2013. La Giuria giovani sarà dunque composta da studenti del Liceo Scientifico Giordano Bruno, Liceo Scientifico Ugo Morin, Liceo Ginnasio Raimondo Franchetti di Mestre, Liceo Ginnasio Marco Polo, Liceo Ginnasio Marco Foscarini e il Liceo G.B. Benedetti di Venezia, nel numero di tre studenti per ciascun liceo e da studenti dell'Università Ca' Foscari di Venezia e Università degli Studi di Padova, con sette studenti per ciascun Ateneo, per un totale complessivo di 32 studenti.

Tale Giuria sarà nominata con decreto del Direttore della Sezione Attività culturali e spettacolo, sulla base dei nominativi comunicati dai dirigenti scolastici e dai direttori di Istituto delle Università di riferimento. La Giuria giovani decreterà il vincitore del Premio, scelto nell'ambito della cinquina finalista selezionata precedentemente dalla Giuria tecnica tra le opere in concorso. La proclamazione avverrà per scrutinio palese, nella cerimonia di assegnazione dei premi che si terrà, come da

tradizione, presso il Teatro Toniolo di Mestre, nel mese di novembre 2014.

L'importo complessivo dei compensi per i componenti della Giuria tecnica, comprensivi di rimborsi spese ammonta a Euro 5600,00. I componenti della Giuria tecnica, percepiranno Euro 800,00 pro capite al lordo delle ritenute di legge e inclusivo del rimborso spese a titolo di compenso per le attività svolte per la selezione della cinquina finalista e per la partecipazione alla serata conclusiva del Premio.

Si dà atto che per l'organizzazione del Premio il capitolo 70018 " Spese per l'effettuazione del Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini - Mestre" prevede uno stanziamento complessivo di Euro 30.000,00 del bilancio dell'esercizio per l'anno 2014 e che con successivo provvedimento della Giunta regionale si provvederà, anche sulla base dell'accettazione da parte dei giurati nominati dopo l'espletamento delle procedure previste dall'avviso, all'approvazione del quadro finanziario del Premio e delle sue modalità attuative, nei limiti di stanziamento di bilancio, ivi compresi, il compenso ai giurati e relativi rimborsi spese, gli eventi collaterali di presentazione della cinquina finalista presso le scuole del territorio e le librerie cittadine e la cerimonia di premiazione comprensiva del concerto finale presso il teatro Toniolo di Mestre.

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTA la L.R. 1 dicembre 1989, n. 49;

VISTA la L.R. 10 gennaio 1997, n. 1;

VISTA la L.R. 4 febbraio 1980, n. 6;

VISTA la L.R. 29 novembre 2001, n. 39;

VISTA la L.R: 31 dicembre 2012, n. 54, art. 2 co. 2;

VISTO il verbale del Comitato del 6 marzo 2014, agli atti della Sezione Attività culturali e spettacolo;

delibera

1. di approvare l'indizione della cinquaduesima edizione, anno 2014, del Premio Letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini - Mestre";

2. di approvare l'**AllegatoA,** recantel'avviso pubblico per l'individuazione dei sette componenti della Giuria tecnica del Premio Settembrini ;

3. di incaricare il Comitato del Premio Letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini - Mestre, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 49/89, della selezione dei sette componenti della Giuria tecnica;

4. di incaricare il Direttore della Sezione Attività culturali e spettacolo a nominare, con proprio decreto, la Giuria tecnica, sulla base dei nominativi selezionati dal Comitato;

5. di incaricare il Direttore della Sezione Attività culturali e spettacolo a nominare, con proprio decreto, la Giuria giovani sulla base delle indicazioni fornite dai Dirigenti scolastici degli Istituti e dai docenti delle Università individuati dal Comitato;

6. di dare atto che, in conformità a quanto in premessa indicato, con successivo provvedimento la Giunta Regionale provvederà alla definizione del quadro finanziario del Premio e delle sue modalità attuative, nei limiti dello stanziamento di bilancio dell'esercizio per l'anno 2014 che presenta una disponibilità di Euro 30.000,00 complessiva;

7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento e dell'**allegato A** nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

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

(Codice interno: 275263)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 801 del 27 maggio 2014

Piano Annuale Formazione Iniziale a finanziamento regionale e nazionale. A.F. 2014-2015. Percorsi triennali di istruzione e formazione di cui al Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226. Interventi formativi di primo e di secondo anno. L. 53/2003 e art. 1 commi 622-624 L. 296/2006.

[Formazione professionale e lavoro]

Note per la trasparenza:
Il provvedimento approva l'avviso pubblico per la presentazione dei progetti di formazione iniziale, limitatamente ai corsi di primo e di secondo anno, nell'ambito del Piano Annuale di Formazione Iniziale 2014-2015.

L'Assessore Elena Donazzan, riferisce quanto segue.

La Giunta Regionale intende promuovere anche per l'anno scolastico 2014/2015 il Piano Annuale di Formazione Iniziale riferito ai percorsi triennali di istruzione e formazione professionale, di cui al Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226.

Il relatore ricorda che la Giunta Regionale con DGR 698 del 24/05/2011 ha approvato uno studio per l'applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS) (Regolamento CE n. 1083/2006) alle attività di formazione iniziale finanziate dalla Regione Veneto, innovazione importantissima in termini di gestione delle attività finanziate a sovvenzione, in quanto consente di azzerare quasi completamente la gestione della documentazione di spesa, con conseguente grande riduzione degli oneri amministrativi e burocratici in capo al soggetto beneficiario, e dei tempi di verifica da parte della Regione.

Con le deliberazioni n. 1012 del 05.06.2012 e n. 1004 del 18.06.2013 sono state stabilite le modalità di rivalutazione delle UCS approvate con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.05.2011, e sono stati individuati, di conseguenza, i nuovi valori delle UCS da utilizzare per il Piano di Formazione Iniziale.

Le risorse finanziarie disponibili ammontano in euro 55.720.000,00 alla cui assunzione provvederà con propri atti il Direttore della Sezione Formazione, disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi stanziati:

- per euro 27.870.000,00 sul capitolo 72040 "Trasferimenti per attività di formazione professionale (L.R. 30/01/1990, n. 10)" del bilancio 2014;

- per euro 27.850.000,00 sul capitolo 72019 "Trasferimenti per il finanziamento delle iniziative in materia di obbligo di frequenza delle attività formative (art.68, c.1, lett.b),c), c.3, l. 17/05/1999, n. 144)" del bilancio 2014.

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

- l'avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi volti alla realizzazione di percorsi triennali di istruzione e formazione, limitatamente agli interventi di primo e di secondo anno, da attuare nell'anno formativo 2014-2015, **Allegato A**;

- la Direttiva per la presentazione di progetti formativi, **Allegato B**;

- gli Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività, **Allegato C**.

Le domande di ammissione al finanziamento e i relativi allegati dovranno essere spedite esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.generale@pec.regione.veneto.it con le modalità e nei termini previsti dalla citata direttiva - **Allegato B** - alla Giunta Regionale del Veneto Sezione Formazione, Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio, 23 – 30121 Venezia, pena l'esclusione.

La valutazione dei progetti che perverranno sarà effettuata dalla Commissione di valutazione nominata dal Direttore della Sezione Formazione.

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

Viste le LL.RR. 10/90 e 10/91 in materia di formazione e orientamento professionale;

Vista la L. 28.03.2003, n. 53 avente ad oggetto "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale";

Visto il Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76: Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53;

Visto il Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226: Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53;

Visto l'art. 1 commi 622-624 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)";

Visto il Decreto del Ministero Pubblica Istruzione del 22 agosto 2007, n. 139: "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296";

Visto il Decreto Interministeriale del Ministero della Pubblica Istruzione e del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 29 novembre 2007 sull'accreditamento delle strutture formative per accedere ai percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di durata triennale e le correlate "Linee guida per le agenzie formative accreditate ai sensi del Decreto interministeriale del 29.1.2007 (MPI/MLPS) definite in Conferenza delle Regioni in data 14.2.2008;

Vista la L.R. n. 19 del 9 agosto 2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";

Richiamata la propria Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21.12.2010: "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";

Visto l'Accordo tra Regioni e Province Autonome per l'adozione delle metodologie e degli strumenti condivisi, quale riferimento per l'offerta di istruzione e formazione professionale a livello regionale, siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25.02.2010;

Visto il Decreto Interministeriale 15 giugno 2010 che recepisce l'Accordo 29 aprile 2010 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione 2010-2011 dei percorsi di IeFP, a norma dell'articolo 27, comma 2, del D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;

Visto il Decreto Interministeriale 11 novembre 2011 che recepisce l'Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;

Visto il Decreto MIUR 23 aprile 2012 che recepisce l'Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011;Visto l'Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell'articolo 27, comma 2, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, approvato in Conferenza Stato-Regioni il 29 aprile 2010 e recepito con Decreto interministeriale de 15.06.2010;

Richiamata la DGR n. 698 del 24.05.2011 "Attività di formazione iniziale finanziate dalla Regione Veneto. Approvazione studio per l'applicazione unità di costo standard (Regolamento CE n. 1083/2006)" e le successive modifiche intervenute con le DGR n. 1012 del 05.06.2012 e n. 1004 del 18.06.2013;

Richiamate le DGR n. 2891 del 28.12.2012, n. 1368 del 30.07.2013 e n .2826 del 30.12.2013;

Visto l'art. 2, comma 2 della L.R. 54/2012;

delibera

1. di stabilire che le premesse al presente dispositivo siano parte integrante del provvedimento;

2. di approvare, per i motivi indicati in premessa, l'avviso pubblico **Allegato A** parte integrante e sostanziale al presente provvedimento per la presentazione di progetti formativi volti alla realizzazione di interventi di primo e di secondo anno, di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, nell'ambito del Piano Annuale di Formazione Iniziale 2014/2015;

3. di approvare, secondo le motivazioni esposte in premessa, la Direttiva per la presentazione di progetti formativi di percorsi triennali di istruzione e formazione nell'ambito del Piano Annuale di Formazione Iniziale 2014/2015 - Interventi di primo e secondo anno, **Allegato B**, e gli Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività, **Allegato C**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4. di stabilire che le domande di ammissione al finanziamento e i relativi allegati dovranno essere spedite esclusivamente a mezzo PEC con firma digitale del Legale Rappresentante dell'Organismo richiedente entro i termini e con le modalità previste dalla citata direttiva - **Allegato B**, parte integrante del presente provvedimento, pena l'esclusione;

5. di affidare la valutazione dei progetti pervenuti alla Commissione di valutazione nominata dal Direttore della Sezione Formazione;

6. di determinare in euro 55.720.000,00 l'importo massimo delle obbligazioni di spesa alla cui assunzione provvederà con propri atti il Direttore della Sezione Formazione, disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi stanziati per euro 27.870.000,00 sul capitolo 72040 "Trasferimenti per attività di formazione professionale (L.R. 30/01/1990, n. 10)" e per euro 27.850.000,00 sul capitolo 72019 "Trasferimenti per il finanziamento delle iniziative in materia di obbligo di frequenza delle attività formative (art.68, c.1, lett.b),c), c.3, l. 17/05/1999, n. 144)" del bilancio 2014;

7. di dare atto che le liquidazioni da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni indicate nell'**Allegato C** sono subordinate anche alla effettiva disponibilità di cassa nei correlati capitoli di spesa;

8. di dare atto che la spesa di cui si prevede l'impegno con il presente atto non rientra nelle tipologie ai sensi della L.R. n. 1/2011;

9. di incaricare la Sezione Formazione dell'esecuzione del presente atto;

10. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

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

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

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

REGIONE DEL VENETO

REPVBBLICA ITALIANA

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE INIZIALE 2014/2015

Percorsi triennali di istruzione e formazione

INTERVENTI FORMATIVI DI PRIMO E DI SECONDO ANNO

PER GIOVANI SOGGETTI ALL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE

DIRETTIVA PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI

ALLEGATOB alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014 pag. 2/30

1. Riferimenti legislativi e normativi ... 3
2. Obiettivi generali ... 4
3. Tipologie progettuali ... 4
3.a. Caratteristiche degli interventi *4*
4. Requisiti dei docenti e incompatibilità con la funzione di tutor d'aula ... 5
5. Requisiti delle sedi ... 6
6. Destinatari ... 7
6.a. Numero minimo di destinatari all'avvio e alla conclusione *7*
6.b. Accorpamenti per sottonumero negli interventi di secondo anno *9*
6.c. Deroghe per sottonumero negli interventi di secondo anno *9*
7. Definizione delle figure professionali ... 9
8. Azioni specifiche per la disabilità ... 11
8.a. Deroghe per sottonumero *11*
9. Metodologia ... 11
9.a. Azienda formativa *12*
10. Disposizioni e limitazioni al numero di interventi proponibili ... 13
11. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti ... 14
12. Forme di partenariato ... 14
13. Delega ... 15
14. Risorse disponibili e vincoli finanziari ... 15
14.a. Parametri aggiuntivi *17*
14.b. Spese di frequenza a carico degli allievi *17*
14.c. Riduzioni del contributo pubblico legate alla frequenza *18*
15. Modalità e termini per la presentazione dei progetti ... 18
16. Procedure e criteri di valutazione ... 20
17. Tempi ed esiti delle istruttorie ... 21
18. Comunicazioni ... 22
19. Termini per l'avvio e la conclusione degli interventi formativi ... 22
20. Indicazione del foro competente ... 22
21. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. ... 22
22. Tutela della privacy ... 22
APPENDICE 1 - Interventi di primo e di secondo anno: articolazione didattica *23*
APPENDICE 2 - Interventi di primo e di secondo anno: figure professionali percorsi triennali *27*
APPENDICE 3 - Figure professionali percorsi quadriennali (allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011) *29*

1. Riferimenti legislativi e normativi

Il presente avviso viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Legge del 28 marzo 2003, n. 53;
- Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76: Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53;
- Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226: Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53;
- Legge del 27 dicembre 2006, n. 296: Legge finanziaria 2007. Commi su innalzamento obbligo di istruzione: 622-624, c. 628 e c. 634;
- Decreto Ministero Pubblica Istruzione del 22 agosto 2007, n. 139: Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296- Documento tecnico – Allegato 1: Assi culturali – Allegato 2: Competenze chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria;
- Linee guida per le agenzie formative accreditate ai sensi del DM del 29/11/2007 (MPI/MLPS) siglate in Conferenza delle Regioni e Province Autonome il 14.2.2008;
- Accordo tra Regioni e Province Autonome per l'adozione delle metodologie e degli strumenti condivisi, quale riferimento per l'offerta di istruzione e formazione professionale a livello regionale, siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25.2.2010;
- Decreto Interministeriale 15 giugno 2010 che recepisce l'Accordo 29 aprile 2010 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione 2010-2011 dei percorsi di IeFP, a norma dell'articolo 27, comma 2, del D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;
- Decreto Interministeriale 11 novembre 2011 che recepisce l'Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;;
- Decreto MIUR 23 aprile 2012 che recepisce l'Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011;
- L.R. n. 10 del 30 gennaio 1990, "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro" e successive modifiche e integrazioni;
- L.R. n. 19 del 9 agosto 2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21.12.2010: "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".
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 698 del 24.5.2011"Attività di formazione iniziale finanziate dalla Regione Veneto. Approvazione studio per l'applicazione unità di costo standard (regolamento Ce n. 1083/2006)", e successive modifiche e integrazioni.
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2646 del 18.12.2012 "Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale. Approvazione delle linee guida per lo svolgimento degli esami nei percorsi triennali in assolvimento del diritto-dovere all'istruzione formazione. D. Lgs 17

ottobre 2005, n. 226" e i successivi decreti dirigenziali di attuazione con cui sono stati definiti modulistica e vademecum.

2. Obiettivi generali

Il presente avviso è riferito alla progettazione di interventi formativi da realizzare nel 2014/2015, finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, introdotto dall'art. 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
Sono proponibili esclusivamente:

- interventi formativi di primo anno, di seguito denominati FI/Q1T, con cui vengono avviati nuovi percorsi triennali che giungeranno a qualifica nell'a.f. 2016/2017;
- interventi formativi di secondo anno, prosecuzioni dei percorsi triennali iniziati nel 2013/2014, di seguito denominati FI/Q2T, inseriti in percorsi triennali che giungeranno a conclusione nell'a.f. 2015/2016.

Gli interventi formativi di terzo anno, che completano i percorsi triennali iniziati nell'a.f. 2012/2013, sono oggetto di un avviso specifico.

3. Tipologie progettuali

In adesione all'avviso possono essere presentati:

- Progetti quadro per interventi tipo FI/Q1T: riferiti alla realizzazione di nuovi interventi di primo anno ciascuno della durata di 990 ore.
  Ciascun progetto quadro potrà prevedere al massimo la realizzazione di dieci interventi formativi, fatte salve le limitazioni previste al punto 10 della presente Direttiva.
- Progetti quadro per interventi tipo FI/Q2T: riferiti alla realizzazione di interventi di secondo anno ciascuno della durata di 990 ore, progettati in prosecuzione dei percorsi triennali di istruzione e formazione attivati nel 2013/2014 che giungeranno a qualifica nell'anno formativo 2015/2016.
  Ciascun progetto quadro potrà prevedere al massimo la realizzazione di dieci interventi formativi fatte salve le limitazioni previste al punto 10 della presente Direttiva.
  Gli interventi proposti possono prevedere lo svolgimento di uno stage di durata compresa tra le 80 e le 160 ore. La fase di stage deve essere svolta all'interno di un'azienda appartenente al settore produttivo e all'area di attività individuata. Lo stagista deve essere affiancato dal tutor aziendale.

3.a. Caratteristiche degli interventi

Gli interventi proposti devono rispettare i livelli essenziali definiti nel decreto 226/2005 richiamati nel citato Accordo Stato-Regioni del 29 aprile 2010, recepito con il Decreto Interministeriale 15 giugno 2010 e devono essere:

- a svolgimento diurno;
- strutturati secondo l'impianto riportato nell'Appendice 1;
- finalizzati al conseguimento di qualifiche ascrivibili alle figure individuate dal Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale di cui agli Accordi in Conferenza Stato Regioni del 27/7/2011 e del 19/1/2012, riportate nell'Appendice 2;
- orientati al raggiungimento degli standard formativi minimi definiti al successivo punto 7.

Gli interventi proposti devono quindi garantire:

- la personalizzazione dei percorsi, per fornire allo studente, attraverso l'esperienza reale e la riflessione sull'operare responsabile e produttivo, gli strumenti culturali e le competenze professionali per l'inserimento attivo nella società, nel mondo del lavoro e nelle professioni;
- l'acquisizione, per le finalità individuate dall'articolo 1, comma 5 D. Lgs 226/2005, di competenze linguistiche, matematiche, scientifiche, tecnologiche, storico sociali ed economiche, destinando a tale fine quote dell'orario complessivo obbligatorio idonee al raggiungimento degli obiettivi indicati nel

profilo educativo, culturale e professionale dello studente, nonché di competenze professionali mirate in relazione al livello del titolo cui si riferiscono;
- l'insegnamento della religione cattolica, come previsto dall'Accordo che apporta modifiche al Concordato lateranense e al relativo protocollo addizionale, reso esecutivo con la legge 25 marzo 1985, n. 121, e dalle conseguenti intese, e delle attività fisiche e motorie. Per gli allievi che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica potranno essere programmate attività alternative di docenza/tutoraggio;
- l'adozione di modalità di valutazione - periodica e annuale - degli apprendimenti e del comportamento degli studenti, adottate dai docenti sia singolarmente che collegialmente;
- che a tutti gli studenti iscritti ai percorsi sia rilasciata certificazione periodica e annuale delle competenze, che documenti il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi.

I percorsi triennali oggetto della presente direttiva potranno successivamente svilupparsi in un quarto anno finalizzato al conseguimento di un diploma professionale di tecnico previsto tra le figure professionali di durata quadriennale elencate e declinate nell'Allegato 3, I e II parte dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27/7/2011 e riportate nell'appendice 3 del presente documento.
Le caratteristiche l'articolazione didattica e i requisiti di accesso a questi ulteriori percorsi saranno oggetto di specifico provvedimento.
Nell'architettura complessiva dei percorsi triennali può essere previsto l'inserimento di:
a) attività di accoglienza all'inizio dell'attività didattica,
b) attività di accompagnamento al lavoro, intesa anche come valutazione delle esperienze fatte nel mondo del lavoro attraverso lo stage.

Potranno essere progettati percorsi personalizzati attivabili all'interno di ciascuna annualità del triennio che tengano conto della specificità dell'allievo, ovvero:
- percorsi per favorire un adeguato inserimento di giovani in situazione di disabilità o provenienti da un percorso scolastico o dal mondo del lavoro;
- unità formative di approfondimento, destinate a rispondere a particolari esigenze di professionalità del territorio.

Il rilascio dell'attestato di qualifica professionale è previsto a conclusione del terzo anno del percorso triennale, previo superamento delle prove finali previste dall'art. 18 della L.R. 10/1990 e regolate dalle disposizioni regionali.
I progetti si svilupperanno durante l'anno formativo 2014/2015 e dovranno concludersi entro il 31.08.2015.

4. Requisiti dei docenti e incompatibilità con la funzione di tutor d'aula

Le attività educative e formative devono essere affidate a personale docente in possesso di abilitazione all'insegnamento o ad esperti in possesso di documentata esperienza maturata per almeno cinque anni nel settore professionale di riferimento.
La mancanza di requisiti accertata dalla competente struttura regionale comporta l'applicazione di decurtazioni del contributo pubblico nella misura prevista dagli Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività.
Il ruolo del docente è assolutamente incompatibile con la funzione di tutor d'aula nel medesimo intervento formativo. Il tutor d'aula infatti ha tra le sue funzioni fondamentali (oltre a quelle propriamente organizzative) il compito di fornire un supporto consulenziale a quanti si apprestano a partecipare ad un percorso di apprendimento, facilitando l'acquisizione e lo sviluppo di nuove conoscenze, abilità e sensibilità proprie del contesto di apprendimento. Il tutor non interviene sui contenuti dell'intervento, ma sul processo psico-sociale dello stesso, sotto il profilo cognitivo emotivo, affettivo, relazionale, sociale. E' quindi importante che tale ruolo sia rivestito da persona diversa dal docente a fronte della propria specifica valenza in campo formativo/educativo.

In applicazione del decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, nel caso di nuove assunzioni (indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro, anche determinato) di

personale per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori è necessario richiedere il certificato penale del casellario giudiziale al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di: prostituzione minorile (600-bis c.p.); pornografia minorile (600-ter c.p.); detenzione di materiale pornografico (600-quater c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (600-quinquies c.p.); adescamento minorenni (609 c.p.) ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La disposizione riguarda non solo le figure dei docenti e dei tutors, ma anche il personale amministrativo che abbia contatti diretti e regolari con i minori.

5. Requisiti delle sedi

In riferimento all'art. 21 del D. Lgs. 226/2005 sui livelli essenziali delle strutture e dei servizi delle istituzioni formative, i percorsi di istruzione e formazione potranno essere realizzati esclusivamente in locali, sedi o spazi rispondenti ai requisiti 1.2 e 1.3 del vigente modello di accreditamento regionale, ovvero in spazi didattici che siano stati verificati in sede di audit o di accreditamento o di mantenimento dell'accreditamento ai sensi della DGR n. 3289/2010.

I certificati e/o le autorizzazioni previsti dalla vigente normativa generale in materia di agibilità, igiene e sicurezza devono essere validi per tutto l'anno formativo 2014/2015.

In caso fosse documentato l'avvio del procedimento per il rinnovo o il rilascio delle certificazioni e/o autorizzazioni necessarie, le stesse dovranno essere presentate ai fini dell'autorizzazione all'avvio delle attività formative.

Il progetto presentato dovrà riportare per ogni intervento l'indirizzo completo della sede o delle sedi di realizzazione.

È possibile richiedere l'autorizzazione all'erogazione delle attività formative anche in spazi non ancora verificati ai sensi della succitata DGR 3289/2010, purché questi siano in regola con i requisiti previsti dal vigente modello di accreditamento ai punti 1.2. e 1.3.

In tal caso l'OdF proponente dovrà allegare alla domanda di ammissione:

- modulistica compilata, riportante l'elenco dei documenti riferiti ai nuovi spazi didattici per cui si chiede l'autorizzazione;
- copia dei documenti elencati nella modulistica.

L'avvio delle attività nel nuovo spazio didattico potrà avvenire solo previa autorizzazione della Regione, rilasciata a seguito di verifica con esito positivo dei nuovi spazi.

Il procedimento per l'autorizzazione comprende due fasi:

1. verifica dei documenti trasmessi con la richiesta di autorizzazione ed elencati nella modulistica;
2. visita di audit in loco una volta conclusa positivamente la verifica dei documenti.

L'avvio delle attività sarà comunque consentito esclusivamente nelle sedi autorizzate.

Per eventuali variazioni di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi autorizzate che si rendano necessarie durante lo svolgimento degli interventi deve essere richiesta preventiva autorizzazione alla Sezione Formazione con almeno 40 giorni di anticipo, al fine di poter effettuare la verifica dell'idoneità della struttura e concedere relativa autorizzazione. Per la richiesta di autorizzazione riferita a spazi non ancora accreditati dovrà essere utilizzata l'apposita modulistica.

Le certificazioni e/o le autorizzazioni previste dalla normativa in materia di agibilità, igiene e sicurezza devono essere presentante ai fini dell'autorizzazione all'avvio delle attività formativa o al trasferimento delle attività nella nuova sede.

6. Destinatari

Gli interventi formativi di primo anno (tipo FI/Q1T) sono rivolti a giovani:
- soggetti all'obbligo di istruzione,
- in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado (licenza media) o, per gli allievi disabili, dell'attestato di credito formativo previsto dall'art. 9 del D.P.R 122 del 22 giugno 2009.

Per l'iscrizione ai percorsi triennali di istruzione e formazione di minori stranieri in possesso di titolo di studio non conseguito in Italia è necessario acquisire il titolo di studio in originale o copia autentica, accompagnato da traduzione asseverata in lingua italiana.
L'OdF che riceve l'iscrizione dovrà accertare la valenza del titolo di studio in relazione all'ordinamento scolastico del Paese di provenienza, verificando, in particolare, che si tratti di titolo conclusivo di un ciclo di studi di durata non inferiore a 8 anni.

Gli interventi formativi di secondo anno (tipo FI/Q2T) in prosecuzione dei percorsi triennali avviati nel 2013/2014 sono rivolti a giovani:
- soggetti all'obbligo di istruzione,
- in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado (licenza media) o, per gli allievi disabili, dell'attestato di credito formativo previsto dall'art. 9 del D.P.R 122 del 22 giugno 2009,
- che abbiano ottenuto l'idoneità ovvero il riconoscimento di crediti formativi adeguati ad accedere all'intervento di secondo anno.

É fatto salvo il diritto di proseguire il percorso triennale fino al raggiungimento della qualifica professionale per i giovani che, già iscritti e frequentanti un percorso scolastico o di istruzione e formazione, abbiano compiuto la maggiore età senza aver conseguito un titolo in assolvimento del diritto-dovere all'istruzione – formazione.
Pertanto eventuali richieste di iscrizione di allievi maggiorenni ai percorsi triennali possono essere accolte solo in continuità didattica con un diverso percorso scolastico o formativo frequentato presso un CFP o una Scuola secondaria di secondo grado, ovvero in presenza di una specifica intesa tra l'Organismo di formazione e le Istituzioni scolastiche o i Centri Territoriali Permanenti per l'educazione degli adulti per un progetto integrato finalizzato al conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado e all'acquisizione di crediti formativi per la prosecuzione nei percorsi triennali, che dovrebbero assicurare l'inserimento dell'allievo maggiorenne nel secondo anno di un percorso triennale.
Al di fuori delle ipotesi di continuità didattica la richiesta di iscrizione ai percorsi triennali di utenti maggiorenni o di utenti minorenni che abbiano già conseguito una qualifica di IeFP può essere accolta a discrezione dell'ente, ma non rileva né ai fini del raggiungimento del numero minimo di allievi richiesti per l'avvio e la conclusione dell'intervento formativo, né ai fini rendicontali. In tal caso l'utente deve essere registrato nel registro presenze e nel sistema gestionale come "fuori rendiconto".
L'assenza dei requisiti nei destinatari di interventi di primo o di secondo anno, che concorrono a formare il numero minimo richiesto per l'avvio e per la conclusione, accertata successivamente all'avvio del corso, comporta l'applicazione di decurtazioni del contributo pubblico nelle misure previste dagli Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività.
Analoga disposizione verrà applicata in sede rendicontale a eventuali interventi in cui, a conclusione delle attività, si riscontri un numero effettivo di frequentanti inferiore al minimo previsto per l'avvio.
Per frequentanti si intendono utenti, anche non formati, che abbiano registrato un qualsiasi monte ore di presenza.

6.a. Numero minimo di destinatari all'avvio e alla conclusione

Interventi formativi di primo anno (tipo FI/Q1T):
- se riferiti alle sezioni 1 (comparti vari) e 2 (servizi del benessere) devono essere attivati con un numero minimo di 20 allievi, pena il diniego all'autorizzazione all'avvio e devono concludersi con almeno 15 allievi formati;

- se riferiti alla sezione 3 (edilizia) devono essere attivati con un numero minimo di 15 allievi, pena il diniego all'autorizzazione all'avvio e devono concludersi con almeno 12 allievi formati;

si considera formato l'allievo che abbia maturato una percentuale di frequenza dell'intervento pari ad almeno il 75% del monte ore.
In ragione delle specificità del territorio Bellunese e nel quadro delle previsioni di cui all'art. 15 dello statuto regionale al fine di incentivare lo sviluppo di quelle aree che presentano gravi e permanenti svantaggi naturali, e preso atto, dal numero di iscrizioni registrato in provincia di Belluno per la figura dell'"Operatore edile", della presenza di un numero adeguato di iscritti, all'intervento di primo anno da avviare per il 2014/2015 per la sede di Belluno viene riconosciuto – in presenza di un numero minimo di allievi avviati e formati non inferiore al minimo previsto per le sezioni 1 e 2 - un contributo pubblico idoneo a coprire integralmente il costo del corso, quantificato applicando i parametri definiti al successivo punto 14 della presente Direttiva.

SEZIONE	PRIMI ANNI	
	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI ALL'AVVIO	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI FORMATI
1. comparti vari	20	15
2. servizi del benessere	20	15
3. edilizia	15	12
3. edilizia - primo anno Provincia di Belluno con contributo pubblico pieno	20	15

In considerazione dell'esigenza di diversificare l'offerta formativa presente nel territorio regionale, salvaguardando la realizzazione di figure poco diffuse, ma rispondenti a esigenze formative espresse dal tessuto economico di riferimento, gli interventi formativi di primo anno previsti nei progetti quadro della sezione 1 (comparti vari):

- se riferiti alle lavorazioni del legno potranno essere autorizzati all'avvio con un numero minimo di 15 allievi e in tal caso dovranno concludersi con almeno 12 allievi formati,
- se riferiti alle lavorazioni del marmo potranno essere autorizzati all'avvio con un numero minimo di 12 allievi e in tal caso dovranno concludersi con almeno 10 allievi formati,

in considerazione del fatto che si tratta di percorsi che registrano di norma un basso numero di iscrizioni, ma raggiungono buoni risultati in termini di esiti occupazionali.

È fatta salva la possibilità di riconoscere ex art. 19 L.R. 10/1990 e di autorizzare all'avvio senza oneri a carico dell'Amministrazione regionale eventuali interventi di primo anno con un numero di allievi inferiore ai minimi previsti.

E' fatto obbligo al beneficiario di segnalare con urgenza eventuali casi di interventi avviati in cui decorsi 20 giorni di lezione il numero effettivo di frequentanti sia inferiore al minimo previsto per l'avvio.

Per frequentanti si intendono utenti che abbiano registrato un qualsiasi monte ore di presenza.

Interventi formativi di secondo anno (tipo FI/Q2T):

- se riferiti alle sezioni 1 (comparti vari) e 2 (servizi del benessere) devono essere attivati con un numero minimo di 15 allievi, e devono concludersi con almeno 12 allievi formati;
- se riferiti alla sezione 3 (edilizia) e cofinanziati con il contributo privato delle Casse Edili possono essere attivati con un numero minimo di 12 allievi, e devono concludersi con almeno 10 allievi formati;

si considera formato l'allievo che abbia maturato una percentuale di frequenza dell'intervento pari ad almeno il 75% del monte ore.

SEZIONE	SECONDI ANNI	
	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI ALL'AVVIO	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI FORMATI
1. comparti vari	15	12
2. servizi del benessere	15	12
3. edilizia - interventi cofinanziati con contributo privato Casse Edili	12	10

Gli interventi avviati con numero regolare di allievi e conclusi con un numero di formati inferiore al minimo sono soggetti alla riduzione descritta al successivo punto 14.c.

6.b. Accorpamenti per sottonumero negli interventi di secondo anno

Per garantire la continuità didattica per gli interventi di secondo anno (tipo FI/Q2T) potrà essere richiesto l'accorpamento di due interventi che presentino (anche in un solo corso) un numero di allievi inferiore al minimo richiesto: l'accorpamento dovrà riguardare un monte ore minimo non inferiore al 40% del monte ore complessivo del corso oggetto di accorpamento, con relativa decurtazione del contributo pubblico orario.
Tale accorpamento dovrà essere previsto, descritto e adeguatamente motivato nel progetto quadro.
Nel corso oggetto di accorpamento il contributo pubblico per allievo verrà riconosciuto per ogni utente formato, ovvero che abbia concluso il percorso maturando una frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore.

6.c. Deroghe per sottonumero negli interventi di secondo anno

Potrà essere prevista la realizzazione di interventi di secondo anno in deroga al numero minimo di allievi (e quindi non accorpati) solo in casi particolari, debitamente motivati in relazione a problematiche di tipo territoriale e di efficacia didattica dell'azione.
La richiesta di deroga dovrà essere formalizzata già nel progetto quadro e sarà oggetto di analisi in sede valutativa.
In tal caso non verrà riconosciuto il contributo pubblico allievo.

7. Definizione delle figure professionali

La progettazione didattica degli interventi deve essere finalizzata:

- per le competenze di base: all'acquisizione degli standard minimi formativi riferiti agli assi culturali descritti nel documento tecnico allegato al Decreto MPI n. 139 del 22.8.2007;
- per le competenze tecnico professionali all'acquisizione degli standard minimi formativi descritti nell'allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 29.4.2010 (standard comuni a tutte le figure) e nell'allegato 2 dell'Accordo Stato-Regioni del 27.7.2011 (standard delle figure del Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale), integrati dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19.1.2012.

Le figure proposte, a partire dal secondo anno, potranno essere articolate in specifici profili professionali regionali approvati dalla Regione con la procedura individuata dalla DGR 119 del 31.1.2012.

Le figure e i relativi profili regionali proponibili sono riportati nell'Appendice n. 2.

Dopo la presentazione dei progetti e prima dell'avvio degli interventi possono essere richiesti adeguamenti progettuali in relazione a eventuali nuovi profili regionali approvati successivamente all'emanazione della presente Direttiva.

In attuazione del "Protocollo di intesa tra Regione Veneto, Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto, Confturismo veneto, Federturismo veneto e Assoturismo veneto per lo sviluppo di politiche regionali della scuola e della formazione in materia di attività turistiche integrate", siglato in data 18 dicembre 2012 nella progettazione dei percorsi per:

- operatore alla ristorazione: indirizzo preparazione pasti,
- operatore alla ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar;
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo strutture recettive,
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo servizi del turismo,

proponibili nella sezione 1 "comparti vari", deve essere dato particolare rilievo alle conoscenze e alle abilità utili a sviluppare competenze specifiche in materia di cultura del territorio e promozione delle peculiarità locali, individuando risultati di apprendimento adeguati alla figura e all'indirizzo interessati, in linea con le indicazioni riportate nell'appendice n. 1.

Le competenze acquisite con la frequenza al modulo "cultura del territorio" saranno riportate nell'attestato di qualifica professionale dello studente, nella parte riservata alle annotazioni integrative.

Inoltre le conoscenze finalizzate a sviluppare le competenze trasversali di qualità e sicurezza raggruppabili in un modulo specifico denominato "Cultura della sicurezza e ambiente", privilegeranno obiettivi formativi inerenti ad una formazione esplicita nel campo del primo soccorso[1], della prevenzione incendi[2], della sicurezza sul lavoro[3], della manipolazione degli alimenti e dell'Hazard analysis and critical control points (HACCP)[4], della certificazione ambientale, specifici a seconda del profilo professionale interessato e corrispondenti a quanto normato dalla legislazione vigente in materia.

I risultati di apprendimento attesi in esito ai moduli "Cultura del territorio" e "Cultura della sicurezza e ambiente" all'interno dei progetti formativi dei percorsi per "Operatore della ristorazione" e "Operatore ai servizi di promozione e accoglienza" dovranno essere specificatamente declinati in competenze (conformi ai descrittori riportati nell'appendice 1), abilità e conoscenze e saranno oggetto di verifica in sede di valutazione delle istanze di ammissione al piano.

Limitatamente alle qualifiche proposte in riferimento alla sezione 2 del presente avviso, relative al comparto "servizi del benessere" i contenuti didattici degli interventi progettati dovranno rispondere alle seguenti caratteristiche:

a. per la qualifica di "Operatore del benessere: indirizzo estetica" (finalizzata a esercitare la professione di estetista in qualità di dipendente ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera a) L.R. 29/1991), i contenuti didattici troveranno riferimento nel "Programma didattico di qualifica professionale estetista" riferito al percorso da 1900 ore approvato in allegato D alla DGR 3290 del 21.12.2010.
   La qualifica "Operatore del benessere: indirizzo estetica" conseguita a conclusione del percorso triennale consente, in alternativa:
   - l'accesso ai corsi di abilitazione all'esercizio autonomo dell'attività professionale di "estetista";
   - l'inserimento lavorativo presso un'impresa di estetica.

b. per la qualifica di "Operatore del benessere: indirizzo acconciatura" (finalizzata a esercitare la professione di acconciatore in qualità di dipendente ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera a) della legge

[1] Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 45.

[2] Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 46.

[3] Cfr.D.Lgs. 81/08, art. 37 e Accordo CSR n. 221 del 21 dicembre 2011. In particolare si richiama che al paragrafo "Condizioni particolari", l'Accordo prevede che la frequenza di corsi di formazione professionale finanziati e/o riconosciuti dall'Amministrazione Regionale, costituisca, a determinate condizioni, credito formativo permanente. Per ogni approfondimento si rimanda all'Accordo.

[4] Cfr. L.R. 2/2013, art. 5. La responsabilità relativa al modello e ai contenuti formativi cui deve essere sottoposto il lavoratore del settore alimentare, spetta al datore di lavoro o al responsabile dell'attività lavorativa di manipolazione alimentare.

174/2005, i contenuti didattici troveranno riferimento nel programma riportato nell'allegato A alla DGR 1355/2012.
La qualifica conseguita a conclusione del percorso triennale consente, in alternativa:
- l'accesso ai corsi di abilitazione all'esercizio autonomo dell'attività professionale di "acconciatore";
- l'inserimento lavorativo presso un'impresa di acconciatura.

8. Azioni specifiche per la disabilità

Nell'ambito dei progetti quadro possono essere proposte azioni specifiche per i giovani disabili consistenti in:

a) azioni di tipo A: interventi personalizzati di supporto formativo per i giovani disabili certificati dalle ASL inseriti in interventi formativi ordinari.

b) azioni di tipo B: interventi tipo FI/Q1T o interventi tipo FI/Q2T (prosecuzione di interventi avviati nell'a.f. 2013/2014), specifici per allievi con disabilità certificata dalle ASL (da acquisire agli atti del Centro) che non siano in grado di avvalersi dei metodi di apprendimento ordinari. Agli interventi tipo FI/Q1T possono essere ammessi eccezionalmente anche disabili maggiorenni, purché provenienti da scuole secondarie di primo grado.

   Le azioni di tipo B sono finalizzate al conseguimento, a conclusione del terzo anno, di un certificato di competenze, fatta salva la possibilità di ammettere alle prove finali per il rilascio della qualifica professionale gli allievi che abbiano raggiunto competenze di base e tecnico – professionali in linea con gli standard previsti negli accordi nazionali.
   Gli interventi sia di primo che di secondo anno devono essere attivati con un numero minimo di 8 allievi pena il diniego all'autorizzazione all'avvio e concludersi con almeno 6 allievi formati considerando formato l'allievo che abbia maturato una percentuale di frequenza dell'intervento pari ad almeno il 75% del monte ore.
   Il contributo pubblico allievo (calcolato sul parametro allievo) verrà riconosciuto per ogni utente formato, ovvero che abbia concluso il percorso maturando una frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore. Gli interventi conclusi con un numero di formati inferiore al minimo sono soggetti alla riduzione descritta nel successivo punto 14.c.
   Il parametro allievo utilizzato per le azioni di tipo B viene quantificato in misura doppia rispetto al parametro allievo dei corsi per normodotati (per la sezione comparti vari euro 807,00 per allievo).

8.a. Deroghe per sottonumero

Allo scopo di garantire la continuità didattica agli eventuali interventi di tipo FI/Q2T rivolti ad allievi disabili può essere prevista la realizzazione di interventi di secondo anno in deroga al numero minimo di allievi.
La richiesta di deroga dovrà essere formalizzata già nel progetto quadro e sarà oggetto di analisi in sede valutativa.
In tal caso non verrà riconosciuto il contributo pubblico allievo.

9. Metodologia

Ogni intervento si compone di più unità formative di apprendimento ciascuna delle quali porta, a seconda del contenuto, all'acquisizione di una o più competenze. I contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola unità formativa di apprendimento e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse. Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze.

Anche le modalità di valutazione in itinere (prove intermedie e verifiche periodiche durante il triennio) devono essere finalizzate all'accertamento dei livelli di padronanza raggiunti nei risultati di apprendimento attesi e devono tener conto che allo sviluppo di una competenza possono concorrere più ambiti disciplinari e più formatori.

Gli apprendimenti e il comportamento degli studenti devono essere oggetto di valutazione collegiale e di certificazione, periodica e annuale, da parte dei docenti e a tutti gli studenti iscritti ai percorsi deve essere rilasciata certificazione periodica e annuale delle competenze, che documenti il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi.

La valutazione sul raggiungimento delle competenze di base e tecnico-professionali deve inoltre tener conto anche della maturazione delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, definite dall'Unione Europea[5].

Agli studenti che interrompono i percorsi triennali prima del conseguimento della qualifica e che lo richiedano è rilasciato l'"Attestato di competenze" riportante le competenze acquisite, redatto sul modello allegato 7 all'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011.

La qualifica conseguita a conclusione del percorso triennale può essere registrata sul "Libretto formativo del cittadino", in modo da documentare e mettere in trasparenza le risorse acquisite dall'allievo.

I consigli di classe, a conclusione del secondo anno del percorso triennale e al termine delle operazioni di scrutinio finale, compileranno per ogni studente il "Certificato di assolvimento dell'obbligo di istruzione", di cui al DM n. 9 del 27.1.2010, secondo il modello regionale approvato con DGR 3503 del 30.12.2010, che resterà agli atti del CFP e che verrà rilasciato d'ufficio a conclusione del percorso triennale ovvero su richiesta dell'allievo interessato che abbia maturato almeno 10 anni di frequenza scolastica.

Il medesimo certificato potrà essere rilasciato su richiesta dello studente anche prima della conclusione del secondo anno, per gli allievi che abbiano comunque maturato almeno 10 anni di frequenza scolastica.
Il testo integrale della DGR 3503/10 è disponibile sul sito della Regione del Veneto all'indirizzo:
http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Informazioni generali".

9.a. Azienda formativa

In attuazione di quanto chiarito dal Ministero del lavoro con interpello n. 3 del 2 febbraio 2011, che ha sancito l'applicabilità dell'art. 38 del Decreto Interministeriale n. 44/2001 - recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" anche a tutti gli enti d'istruzione e formazione professionale regionali regolarmente accreditati per l'erogazione dei servizi in Diritto dovere, in via sperimentale per l'anno formativo 2014-2015 è data facoltà agli Organismi di formazione che realizzano interventi di secondo anno per "Operatore della ristorazione" di avviare una azienda formativa finalizzata a svolgere la parte tecnico-professionale del percorso "in assetto lavorativo", al fine di favorire l'apprendimento "in situazione reale", e superare le distanze tra realtà scolastica e lavorativa.

Analoga facoltà è riconosciuta agli organismi formativi che realizzano interventi specifici per allievi disabili che non siano in grado di avvalersi dei metodi di apprendimento ordinario, limitatamente a questa particolare tipologia di intervento, in cui la formazione in assetto lavorativo può costituire uno strumento particolarmente utile a favorire l'interazione con il territorio e l'inclusione sociale.

Le condizioni per la realizzazione della formazione in assetto lavorativo sono le seguenti:

1. deve essere svolta esclusivamente nell'ambito del monte ore scolastico registrato a calendario. Viene riconosciuta agli effetti della maturazione della percentuale di frequenza richiesta per l'ammissione all'esame finale solo la formazione in assetto lavorativo realizzata in tale contesto;

[5] La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 individua le seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente: 1. Comunicazione nella madrelingua; 2. Comunicazione nelle lingue straniere; 3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia; 4. Competenza digitale; 5. Imparare ad imparare; 6. Competenze sociali e civiche; 7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità; 8. Consapevolezza ed espressione culturale.

2. deve costituire una modalità alternativa di svolgimento dei laboratori didattici e non può sostituire lo stage aziendale;
3. deve essere contenuta entro il limite massimo di 150 ore per ciascun intervento formativo;
4. deve essere svolta senza scopo di lucro, nel rispetto degli aspetti contabili di seguito riportati.

L'Azienda formativa deve inserirsi nel tessuto economico del territorio senza alterare gli equilibri di concorrenza e senza arrecare danno economico alle imprese che vi operano.

Per garantire lo scambio e la compartecipazione con il mondo imprenditoriale i progetti che prevedano attività in assetto lavorativo devono attivare obbligatoriamente un partenariato con almeno una associazione di categoria di rappresentanza del settore di riferimento.

In difetto non verrà autorizzato l'avvio della formazione in assetto lavorativo.

Dal punto di vista contabile, il beneficiario dovrà dare evidenza, nel piano finanziario preventivo e consuntivo, dei costi originati dall'attività in assetto lavorativo, rendicontati a costi reali, e delle relative entrate previste, in quadratura con i relativi costi.

I costi reali ammissibili sono esclusivamente i seguenti:
- viaggi dei partecipanti per raggiungere la sede dell'attività, se in Comune diverso dalla sede del corso (voce di spesa B2.14);
- materiali di consumo e materiali didattici ad utilizzo esclusivo dell'attività in assetto lavorativo (B2.18);
- locazioni, ammortamenti e manutenzione immobili ad utilizzo esclusivo dell'attività in assetto lavorativo (B2.20a, B2.20b e B2.20c);
- noleggi, ammortamenti e manutenzione attrezzature ad utilizzo esclusivo dell'attività in assetto lavorativo (B2.21, B2.22 e B2.23).

I costi sopra indicati dovranno trovare copertura nelle entrate generate dall'attività in assetto lavorativo (voce di spesa A2.4), sia a preventivo che a consuntivo; eventuali costi eccedenti le entrate generate non potranno essere coperti né da contributo pubblico né da quote aggiuntive a carico dei partecipanti (allievi).

A consuntivo, le entrate generate dall'attività in assetto lavorativo, dichiarate e verificate in sede di esame rendicontale, andranno a coprire, nell'ordine:
- i costi generati dalle attività, debitamente rendicontati e verificati;
- eventuali contributi a carico degli allievi per spese di frequenza previsti a preventivo;
- la riduzione del contributo pubblico riconoscibile.

In alternativa l'OdF proponente potrà chiedere di realizzare la formazione in assetto lavorativo avvalendosi delle modalità semplificate previste dalla DGR 1434 del 6/8/2013, e presentando:

- prima dell'avvio delle attività correlate alla formazione in assetto lavorativo un atto di impegno a realizzare le predette attività nel rispetto degli adempimenti previsti dalle normative comunitarie nazionali e regionali in materia di diritto del lavoro, fiscalità, e aiuti di stato;
- in fase di rendicontazione l'autodichiarazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445 di aver realizzato le attività correlate alla formazione in assetto lavorativo nel rispetto degli adempimenti previsti dalle normative comunitarie nazionali e regionali in materia di diritto del lavoro, fiscalità, e aiuti di stato;

conformi ai modelli approvati con provvedimento regionale.

In ogni caso i costi e le entrate relativi alla formazione in assetto lavorativo, anche se dichiarata con modalità semplificata, devono essere evidenziati nel piano finanziario.

10. Disposizioni e limitazioni al numero di interventi proponibili

Gli interventi di formazione iniziale, finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, presentano caratteristiche peculiari nell'ambito dell'offerta formativa regionale, in quanto si avvalgono degli interventi

di orientamento attuati dal sistema scolastico-formativo e utilizzano meccanismi di raccolta delle iscrizioni analoghi a quelli utilizzati dagli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado.

Interventi formativi di primo anno: in ragione dell'esigenza di contemperare la copertura alla domanda formativa espressa dal territorio e registrata dall'Anagrafe Regionale degli Studenti (ARS), con i vincoli dati dalle risorse disponibili, gli interventi formativi di primo anno proponibili in ciascuna sezione del presente avviso non potranno superare il numero degli interventi di primo anno finanziati e avviati nel 2013-2014, per i quali non sia intervenuta rinuncia a pena di non ammissibilità dell'intervento proposto in violazione della limitazione e conseguente rideterminazione del costo dell'intero progetto quadro.

Interventi formativi di secondo anno: devono essere prosecuzione degli interventi di primo anno avviati nel 2013/2014. Ciascun intervento di primo anno realizzato nel 2013/2014 non potrà dare origine a due interventi di secondo anno distinti, a pena di non ammissibilità dell'intervento proposto in violazione della limitazione e conseguente rideterminazione del costo dell'intero progetto quadro.

11. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Per la sezione 1 - comparti vari e per la sezione 2 - comparto servizi del benessere del presente avviso possono presentare progetti:

- i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla Legge Regionale n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati") per l'ambito dell'obbligo formativo in regola con i requisiti di accreditamento delle strutture che realizzano percorsi triennali definiti dal DM 29.11.2007. Il possesso dei requisiti previsti dal citato DM 29.11.2007 da parte dei soggetti beneficiari dei finanziamenti costituisce condizione per la sottoscrizione dell'atto di adesione;
- i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito dell'obbligo formativo e ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 60 giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso, fermo restando 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.

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

Per la sezione 3 - comparto edilizia del presente avviso, considerato il cofinanziamento dei progetti con quota privata delle Parti Sociali ANCE Veneto, FENEAL-UIL, FILCA-CISL, e FILLEA-CGIL, possono presentare progetti formativi gli organismi di formazione appartenenti al sistema delle scuole edili del Veneto e iscritti nell'elenco di cui alla Legge Regionale n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati") per l'ambito dell'obbligo formativo, in regola con i requisiti di accreditamento delle strutture che realizzano percorsi triennali definiti dal DM 29.11.2007.

Possono presentare progetti anche scuole edili non iscritte nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito dell'obbligo formativo e ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004, analogamente a quanto previsto per le sezioni 1 e 2.

12. Forme di partenariato

I progetti formativi potranno prevedere partenariati di rete con una o più scuole secondarie di secondo grado in vista della valutazione dei crediti formativi e del loro riconoscimento nel passaggio tra sistemi per:

- potenziare, nell'ottica della continuità dei percorsi formativi, l'integrazione tra soggetti istituzionali, formativi e gli altri soggetti del territorio,

- individuare, condividere, sperimentare e documentare criteri e dispositivi di certificazione delle competenze nell'ambito dell'offerta formativa regionale che assicurino al contempo flessibilità dei percorsi e standard comuni di valutazione,
- contenere il fenomeno della dispersione scolastica sostenendo ciascun giovane nella scelta e realizzazione del percorso più rispondente ai propri bisogni formativi,

al fine di garantire il successo formativo dei giovani, inteso come conquista personale di autonomia, consapevolezza culturale e responsabilità, tale da consentire a ciascuno il pieno esercizio della cittadinanza attiva, insieme con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro e nella prospettiva di una formazione lungo tutto l'arco della vita.

Inoltre ciascun progetto deve essere il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni occupazionali espressi dai settori produttivi presenti nel territorio ed esplicitati nel progetto, attraverso il coinvolgimento delle imprese, anche nella fase di individuazione degli specifici fabbisogni professionali.

Nell'ambito di ciascun progetto, inoltre, possono essere attivate forme di partenariato tra Organismi di Formazione e/o con soggetti rappresentativi del sistema produttivo del Veneto quali associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto etc., ovvero, nel caso delle azioni specifiche per la disabilità con i Servizi sociali competenti per territorio.

Il partenariato è obbligatorio e deve coinvolgere almeno una associazione di categoria di rappresentanza dei settori di riferimento per i progetti che contengano la richiesta di autorizzazione all'avvio di una Azienda formativa, finalizzata alla formazione in assetto lavorativo.

La mancata presentazione del modulo di adesione in partnership comporta il diniego dell'autorizzazione all'attivazione dell'azienda formativa.

13. Delega

Per le attività di cui al presente avviso la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente dovrà prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi.

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

Non possono essere in nessun caso oggetto di delega le attività di coordinamento totale, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Tali attività dovranno essere pertanto realizzate direttamente dal beneficiario, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali.

14. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Ciascun progetto quadro deve inserirsi obbligatoriamente a pena di inammissibilità in una delle 3 sezioni del presente avviso riferite ai comparti elencati nell'appendice 2.
Le risorse stanziate per le attività oggetto del presente provvedimento ammontano complessivamente a euro 55.720.000,00 così ripartite:

ALLEGATOB alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

SEZIONE 1: COMPARTI VARI	
STANZIAMENTO	**PARAMETRO APPLICATO**
euro 44.980.000,00 di cui: euro 22.490.000,00 sul capitolo 72040 bilancio 2014; euro 22.490.000,00 sul capitolo 72019 bilancio 2014;	Il contributo pubblico massimo viene calcolato applicando due diversi parametri: - parametro orario = 85,00 euro per ora corso; - parametro allievo = 403,50 euro per allievo. Secondo la seguente formula: contributo pubblico orario = 85,00 * monte ore corso + contributo pubblico allievo = 403,50[6]* n. allievi (nel limite massimo di € 8.070,00)

SEZIONE 2: COMPARTO SERVIZI DEL BENESSERE	
STANZIAMENTO	**PARAMETRO APPLICATO**
euro 9.820.000,00 di cui: euro 4.910.000,00 sul capitolo 72040 bilancio 2014; euro 4.910.000,00 sul capitolo 72019 bilancio 2014;	Il contributo pubblico massimo viene calcolato applicando due diversi parametri: - parametro orario = 77,50 euro per ora corso; - parametro allievo = 462,00 euro per allievo. Secondo la seguente formula: contributo pubblico orario = 77,50 * monte ore corso + contributo pubblico allievo = 462,00* n. allievi (nel limite massimo di € 9.240,00).

[6] Il parametro allievo utilizzato per le azioni di tipo B viene quantificato in misura doppia rispetto al parametro allievo dei corsi per normodotati (per la sezione comparti vari euro 807,00 per allievo)

SEZIONE 3: COMPARTO EDILIZIA	
STANZIAMENTO	**PARAMETRO APPLICATO**
euro 920.000,00 di cui: euro 470.000,00 sul capitolo 72040 bilancio 2014; euro 450.000,00 sul capitolo 72019 bilancio 2014;	Il contributo pubblico massimo negli interventi cofinanziati da quota privata delle parti sociali fino alla copertura integrale del costo del corso viene calcolato applicando i seguenti parametri: - parametro orario = 52,00 euro per ora corso; - parametro allievo = 585,50 euro per allievo; Secondo la seguente formula: contributo pubblico orario = 52,00 * monte ore corso + contributo pubblico allievo = 585,50* n. allievi (nel limite massimo di € 11.710,00). Il contributo pubblico massimo per l'attività non cofinanziata con quota privata delle parti sociali viene calcolato applicando due diversi parametri: - parametro orario = 71,00 euro per ora corso; - parametro allievo = 801.00 euro per allievo; Secondo la seguente formula: contributo pubblico orario = 71,00 * monte ore corso + contributo pubblico allievo = 801,00* n. allievi (nel limite massimo di € 16.020,00).

Il Direttore della Sezione Formazione potrà modificare la quota di imputazione sulle suddette somme anche in relazione ai vincoli derivanti dal patto di stabilità e dalle "Direttive per la gestione del bilancio 2014" approvate con DGR n. 516 del 15 aprile 2014.

Le liquidazioni degli anticipi avverranno con le modalità indicate dagli "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività", compatibilmente con le risorse di cassa disponibili**.**

14.a. Parametri aggiuntivi

Convitto**:** limitatamente alle istanze presentate per la sezione 1 del presente avviso, riferite alle attività del comparto alimentare e ristorazione svolte in regime di convitto e per le sole ore di formazione teorica, sarà riconosciuto, nell'ambito dello stanziamento riportato al punto 14, il parametro ora/corso aggiuntivo di euro 13,00, per un importo di:

- euro 78.000,00 euro sul capitolo 72040 del Bilancio 2014;
- euro 78.000,00 euro sul capitolo 72019 del Bilancio 2014.

14.b. Spese di frequenza a carico degli allievi

Eventuali contributi per le spese di frequenza del corso a carico degli allievi a qualsiasi titolo non possono superare complessivamente l'importo di 150,00 euro per ciascun anno formativo. Tali eventuali contributi devono essere previsti in progetto alla voce "A2.2 - Cofinanziamento privato in denaro" del piano finanziario e contabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie.

In analogia con gli Istituti Scolastici Superiori può rimanere a carico degli allievi l'acquisto di:

- testi scolastici.
- piccoli strumenti/attrezzature o materiale antinfortunistico di uso personale e di modesto valore, finalizzato all'attività formativa e destinato a rimanere di proprietà degli allievi.

Nel sito ufficiale della Regione[7] , è disponibile il "Vademecum delle spese di frequenza triennali di istruzione e formazione" che dovrà essere consegnato a tutti gli allievi iscritti alla formazione iniziale.

Sulla base dello stesso Vademecum ciascun OdF, tenendo presente sia criteri qualitativi, sia il principio del contenimento dei costi a carico delle famiglie, dovrà redigere una lista degli articoli da far acquistare agli allievi (nei limiti dei materiali e delle attrezzature indicati dal vademecum), completa delle specifiche tecniche richieste e redigere un ampio elenco di rivenditori da consegnare agli allievi, qualora chiedano indicazioni su dove acquistare il materiale, e da conservare agli atti a disposizione della Regione.

Non potranno essere a carico degli allievi i costi dei materiali di consumo da utilizzare durante le esercitazioni pratiche svolte presso il Centro o al di fuori dell'orario scolastico.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni rileva ai fini della sospensione e/o della decadenza ai sensi della DGR 113 del 21.1.2005 e successive modifiche e integrazioni.

14.c. Riduzioni del contributo pubblico legate alla frequenza

Agli interventi che si concludono con un numero di allievi formati (che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore corso) inferiore al minimo previsto, non verrà riconosciuto il contributo pubblico allievo.

La suddetta disposizione non si applica nei casi connessi ai passaggi tra sistemi o a trasferimenti interni al sistema della formazione professionale, debitamente certificati, qualora la somma delle ore certificate e quelle svolte in formazione raggiungano il 75% del monte ore del corso.

15. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

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

- accesso all'area riservata del portale regionale (www.regione.veneto.it [8]) con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per gli organismi di formazione accreditati; verrà assegnata un nome utente e una password per ciascuna sede accreditata;
- per i soggetti non accreditati e comunque non già in possesso delle credenziali di accesso, richiesta di credenziali di accesso tramite l'applicativo accessibile dall'area riservata del portale regionale[9];
- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati del progetto;
- passaggio del progetto in stato "completato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo entro la scadenza prevista dal presente provvedimento; il passaggio in stato "completato" è irreversibile, e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;
- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, della domanda di ammissione[10] al finanziamento sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Proponente con apposizione di **firma digitale**, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, e accompagnata da:
    - scansione del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile;

[7] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Gestione" nella cartella zippata "Direttive e Modulistica di gestione".

[8] http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione

[9] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati"

[10] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Attività 2014/2015. Formazione primo-secondo anno"

- scansione dei moduli di adesione in partnership, completi di timbro e firma autografa del legale rappresentante del partner;
- scansione della documentazione in originale a supporto dell'istanza (lettere di intenti delle imprese, analisi di fabbisogni ecc.);

Non è prevista la stampa del progetto e la presentazione cartacea dello stesso. Ai fini della valutazione, faranno fede le informazioni imputate nel sistema gestionale on-line.

- le domande di ammissione al finanziamento e relativi allegati dovranno essere spedite tramite PEC ;
- la **trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica** alla Giunta Regionale del Veneto − Sezione Formazione deve avvenire **esclusivamente** per via telematica entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, pena l'esclusione, inviando una mail dalla casella di **Posta Elettronica Certificata** del Soggetto Proponente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, **protocollo.generale@pec.regione.veneto.it**;
- nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"Formazione Iniziale - Interventi tipo _____ - Sezione _____",** precisando la tipologia di interventi cui si riferisce il progetto (FI/Q1T o FI/Q2T) e la sezione del bando (Sezione 1 – comparti vari o Sezione 2 – comparto servizi del benessere o Sezione 3 – comparto edilizia) in cui si inserisce il progetto quadro;
- nel testo del **messaggio** di Posta Elettronica Certificata, all'inizio del messaggio, dovrà essere riportata la denominazione dell'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico **"Sezione Formazione"**. 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[11];
- qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti intervenga in giornata festiva o di sabato il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione della domanda e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nel presente avviso e delle disposizioni regionali riguardanti la materia;
- qualora il soggetto proponente richieda l'autorizzazione all'erogazione delle attività formative in spazi didattici non ancora verificati ai sensi della DGR 3289/2010 dovrà allegare alla domanda di ammissione:
  - scansione della modulistica compilata, riportante l'elenco dei documenti riferiti ai nuovi spazi didattici per cui si chiede l'autorizzazione;
  - scansione dei documenti elencati nella modulistica;
- i progetti che prevedano l'avvio di una azienda formativa devono allegare obbligatoriamente almeno un modulo di adesione in partnership sottoscritto da una associazione di categoria di rappresentanza del settore interessato;

Il formulario per la redazione dei progetti, che sarà successivamente approvato con Decreto del Direttore della Sezione Formazione[12], sarà fornito unicamente a scopo di diffusione. Può essere utilizzato per la redazione delle bozze di lavoro, ma in ogni caso non può essere utilizzato per la trasmissione elettronica.

La Sezione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie. Le informazioni possono essere richieste dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 e il venerdì dalle 9 alle 13 ai seguenti recapiti telefonici:

---

11 http://www.regione.veneto.it/web/affari-generali/pec-regione-veneto#def_pec

12 Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Attività 2014/2015. Formazione primo-secondo anno"

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 279 5032 – 5061 – 5071;
- 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.

16. Procedure e criteri di valutazione

Criteri di ammissibilità

La valutazione sull'ammissibilità riguarderà i progetti quadro presentati in adesione all'avviso e i singoli interventi contenuti nei progetti quadro.

- I progetti quadro verranno istruiti in ordine all'ammissibilità, riferita alla presenza/assenza dei seguenti requisiti indicati nel presente avviso:
  1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
  2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dall'avviso;
  3. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente per poter attuare gli interventi previsti nell'avviso;
  4. rispetto dei parametri di costo/finanziari;
  5. presenza e completezza del conto economico per la realizzazione del progetto;
  6. completezza del formulario.

L'inammissibilità del progetto quadro comporta l'inammissibilità di tutti gli interventi compresi nello stesso.

- Gli interventi contenuti nei progetti quadro giudicati ammissibili verranno a loro volta istruiti in ordine all'ammissibilità, riferita alla presenza/assenza dei seguenti requisiti indicati dall'avviso:
  1. numero e caratteristiche dei destinatari;
  2. durata, articolazione e caratteristiche dell'intervento definite nella presente direttiva;
  3. rispetto delle disposizioni e delle limitazioni sul numero di interventi proponibili esposte nel presente avviso al punto 10.

L'inammissibilità di un singolo intervento non invalida il progetto, ma comporta la rideterminazione del costo del progetto quadro in cui è compreso e il conseguente obbligo del beneficiario di riformulare il conto economico prima dell'avvio delle attività.

Gli interventi sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

Griglia per la scheda di valutazione di merito degli interventi:

Parametro 1	RAPPORTO CON LA SITUAZIONE ECONOMICO-TERRITORIALE	Livello	Punteggio massimo
	Rapporto con la situazione economico – territoriale in termini di circostanziata descrizione della proposta rispetto al tessuto socio economico di riferimento; descrizione della proposta rispetto alle esigenze del territorio e/o delle aziende nel contesto economico del Veneto; congruenza della proposta con le iscrizioni presenti nel portale ARS	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 2	QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	Livello	Punteggio massimo
	Esperienza della struttura nella realizzazione di percorsi triennali - rapporto esistente tra rappresentatività formativa della struttura stessa e il progetto proposto - grado di raccordo con i servizi sociali e con i sistemi produttivi locali – livello di coinvolgimento dei partenariati istituzionali e aziendali	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 3	OBIETTIVI PROGETTUALI	Livello	Punteggio massimo
	Coerenza della proposta con gli obiettivi specifici dell'obbligo di istruzione e con quanto previsto in Direttiva. Trasparenza degli obiettivi progettuali: piano di offerta formativa, patto formativo e modalità di comunicazione all'utenza. Modalità di monitoraggio dello stage.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 4	METODOLOGIA E VALUTAZIONE	Livello	Punteggio massimo
	Metodologie applicate per la realizzazione dell'intervento formativo. Modalità di valutazione e certificazione periodica e annuale. Modalità di relazione con le famiglie.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 5	RACCORDO CON IL SISTEMA SCOLASTICO	Livello	Punteggio massimo
	Presenza di accordi con gli Istituti Scolastici secondari di secondo grado per il riconoscimento dei crediti nei passaggi tra sistemi	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 6	QUALITA' DELLA PROPOSTA	Livello	Punteggio massimo
	Qualità della proposta in termini di conformità, completezza ed esaustività della stessa rispetto a quanto esplicato nella direttiva e nelle disposizioni sulla compilazione della domanda e del progetto.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti

Sono finanziati in ordine decrescente i progetti in base al punteggio medio degli interventi, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

17. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno approvati entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.

Il Decreto del Direttore della Sezione Formazione di approvazione dei risultati dell'istruttoria sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale. Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Sezione Formazione dai soggetti aventi diritto.

Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate in via esclusiva attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it [13], 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.

18. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it [14], che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. E' fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati. Con analoghe modalità saranno pubblicate risposte a quesiti di interesse generale (FAQ).

19. Termini per l'avvio e la conclusione degli interventi formativi

Gli interventi approvati devono essere avviati entro il 24 ottobre 2014 salvo eventuale diversa indicazione contenuta nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori.
Il mancato avvio entro il termine indicato comporta la revoca del finanziamento.
I progetti devono concludersi entro il 31.8.2015.

20. Indicazione del foro competente

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

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

Il Responsabile del procedimento ai sensi della L.241/90 è il dott. Enzo Bacchiega – Dirigente del Servizio Programmazione e Gestione della Sezione Formazione.

22. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni.

---

[13] La pagina sarà disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Attività 2014/2015. Formazione primo-secondo anno"

[14] La pagina sarà disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Attività 2014/2015. Formazione primo-secondo anno".

APPENDICE 1 - Interventi di primo e di secondo anno: articolazione didattica

Gli interventi di primo anno sono attuati in esecuzione dei seguenti Accordi:

- Accordo tra il Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali Le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano riguardante il primo anno di attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell'art. 27 comma 2 del decreto legislativo 17 ottobre 2005,n. 226", sottoscritto il 29 aprile 2010;
- Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell' istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011.

Nell'ambito dell'articolazione didattica esposta nella tabella sottostante deve essere definito il monte ore per gli insegnamenti relativi sia alla formazione culturale che a quella professionale in coerenza:

- per la parte culturale con i saperi e le competenze indicati negli assi culturali descritti nel documento tecnico allegato al DM 139 del 22.9.2007,
- per la parte tecnico – professionale con gli standard di competenze - declinati in abilità minime e conoscenze essenziali - riferibili agli esiti di apprendimento previsti dal Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale di cui agli Accordi in Conferenza Stato Regioni del 29/4/2010, del 27/7/2011 e del 19/1/2012.

Formazione nel settore del turismo.

Il turismo, in quanto settore economico importante e trainante per l'economia italiana, può assumere un ruolo decisivo anche per la crescita economica del Veneto. A questo scopo è importante puntare, anche nella formazione degli operatori, su qualità, sicurezza e prevenzione, nonché sugli elementi di autenticità culturale che conferiscono al territorio veneto tratti specifici ed originali, per essere in grado di offrire al turista non solo un servizio di accoglienza di qualità, ma anche una buona conoscenza delle tradizioni locali, dell'offerta culturale ed enogastronomica e degli aspetti logistici propri dei diversi territori regionali.

Ciò premesso, nell'articolazione didattica dei percorsi triennali di istruzione e formazione finalizzati al conseguimento delle qualifiche di:

- operatore alla ristorazione: indirizzo preparazione pasti;
- operatore alla ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar;
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo strutture recettive;
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo servizi del turismo;

deve essere dato particolare rilievo alle conoscenze utili a sviluppare competenze specifiche in materia di promozione delle peculiarità locali.

Questo complesso di conoscenze riferibili al processo di lavoro/attività identificabile come "Accoglienza del cliente per la promozione del territorio" avrà obiettivi formativi specifici riferiti al profilo professionale interessato e sarà finalizzato a sviluppare la conoscenza del patrimonio storico artistico più significativo, delle particolarità dell'offerta enogastronomica nel contesto della storia ed usanze locali, e a sviluppare una competenza specifica nell'accoglienza e assistenza del cliente, con adeguate modalità di approccio, per informarlo e orientarlo alle proposte culturali, sportive e di intrattenimento presenti nel territorio, ma anche consigliarlo sugli aspetti logistici, quali recettività e collegamenti nei trasporti locali delle aree geografiche interessate.

Le competenze acquisite con la frequenza al modulo "cultura del territorio" saranno certificate, nel format di seguito nell'attestato di qualifica professionale dello studente, nella parte riservata alle annotazioni integrative.

Inoltre le conoscenze finalizzate a sviluppare le competenze trasversali di qualità e sicurezza raggruppabili in un modulo specifico denominato "Cultura della sicurezza e ambiente", privilegerà obiettivi formativi inerenti

ad una formazione esplicita nel campo del primo soccorso[15], della prevenzione incendi[16], della sicurezza sul lavoro[17], della manipolazione degli alimenti e dell'Hazard analysis and critical control points (HACCP)[18], della certificazione ambientale, specifici a seconda del profilo professionale interessato.

Le competenze acquisite con la frequenza ai moduli, dovranno corrispondere a quanto normato dalla legislazione vigente in materia, al fine di essere oggetto di certificazione a margine del percorso formativo dello studente, consentendone peraltro un'immediata valenza applicativa sul piano professionale.

I descrittori delle competenze relative ai due moduli "Cultura del territorio" e "Cultura della sicurezza e ambiente" sono riportati nella tabella seguente: ,

Operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti"	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati e realizzare la preparazione di piatti tipici della tradizione enogastronomica locale
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro, e delle norme per la preparazione/manipolazione/vendita/sicura degli alimenti, nel rispetto della normativa dell'HACCP e della certificazione ambientale.
Operatore della ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Accogliere ed assistere il cliente fornendo informazioni sulle particolarità dell'offerta enogastronomica nel contesto della storia ed usanze locali nonché su proposte culturali, sportive, di intrattenimento e su aspetti logistici del territorio.
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro, e delle norme per la preparazione/manipolazione/vendita/sicura degli alimenti, nel rispetto della normativa dell'HACCP e della certificazione ambientale
Operatore ai servizi di promozione e accoglienza: indirizzo strutture recettive	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Accogliere ed assistere il cliente fornendo informazioni su proposte culturali, sportive, di intrattenimento e su aspetti logistici del territorio nonché sull'offerta enogastronomica nel contesto di storia ed usanze locali.
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro e della certificazione ambientale.
Operatore ai servizi di promozione e accoglienza: indirizzo servizi del turismo	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Accogliere ed assistere il cliente orientandolo alle proposte culturali, sportive, di intrattenimento, all'offerta enogastronomica e agli aspetti logistici del territorio in relazione alle esigenze manifestate.
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro e della certificazione ambientale.

[15] Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 45.

[16] Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 46.

[17] Cfr.D.Lgs. 81/08, art. 37 e Accordo CSR n. 221 del 21 dicembre 2011. In particolare si richiama che al paragrafo "Condizioni particolari", l'Accordo prevede che la frequenza di corsi di formazione professionale finanziati e/o riconosciuti dall'Amministrazione Regionale, costituisca, a determinate condizioni, credito formativo permanente. Per ogni approfondimento si rimanda all'Accordo.

[18] Cfr. L.R. 2/2013, art. 5. La responsabilità relativa al modello e ai contenuti formativi cui deve essere sottoposto il lavoratore del settore alimentare, spetta al datore di lavoro o al responsabile dell'attività lavorativa di manipolazione alimentare.

ALLEGATOB alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

Primo anno (990 ore)

formazione di base diretta all'adempimento dell'obbligo di istruzione: assi culturali	*min 450 max 550*
- Asse dei linguaggi comprensivo	
- Asse matematico	
- Asse scientifico-tecnologico	
- Asse storico-sociale	
- Insegnamento religione cattolica e attività motorie	
formazione professionale a carattere polivalente nel comparto prescelto accoglienza	*min 440 max 540*
ore totali di formazione	**990**

Secondo anno (990 ore)

formazione culturale diretta all'adempimento dell'obbligo di istruzione: assi culturali	*min 410 max 460*
- Asse dei linguaggi	
- Asse matematico	
- Asse scientifico-tecnologico	
- Asse storico-sociale	
- Insegnamento religione cattolica e attività motorie	
formazione professionale a carattere polivalente nel comparto prescelto accoglienza – accompagnamento al lavoro	*min 420 max 450*
eventuale tirocinio-stages[19]	*min 80 max 160*
ore totali di formazione	**990**

N.B. Le attività di accoglienza e di accompagnamento al lavoro sono facoltative.

Nota metodologica.

Nell'area dedicata alla formazione culturale devono essere compresi:

- l'insegnamento della religione cattolica come previsto dall'Accordo che apporta modifiche al Concordato lateranense e al relativo protocollo addizionale, reso esecutivo con la legge 25 marzo 1985, n. 121, e dalle conseguenti intese,
- lo svolgimento di attività fisiche e motorie,

come previsto dall'art. 18 primo comma lettera c del D. Lgs 226/2005.

Le strategie formative dovranno favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, e offrire ai giovani gli strumenti per sviluppare le competenze chiave a un livello tale che li prepari alla vita adulta e costituisca la base per ulteriori occasioni di apprendimento, come nella vita lavorativa.
Le metodologie dovranno essere orientate a favorire negli allievi la maturazione delle competenze chiave di cittadinanza così individuate nel Decreto MPI 139/2007:
Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
Progettare: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.

[19] Nel caso in cui non si preveda lo svolgimento dello stage, le ore indicate nella tabella andranno ad incrementare il monte ore dedicato alla formazione professionale.

*Comunicare***:**
- comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali);
- rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).

*Collaborare e partecipare***:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

Risolvere problemi: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

Individuare collegamenti e relazioni: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

Acquisire ed interpretare l'informazione: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

Proposta di definizione delle attività di accoglienza e accompagnamento

Attività di accoglienza

Possono essere previste:

- visita del Centro di formazione: aule laboratori, conoscenza del Direttore, degli insegnanti e del personale di servizio. Conoscenza degli allievi all'interno di ciascun gruppo classe e all'interno delle altre classi ;
- illustrazione del percorso formativo triennale che si sta per intraprendere;
- illustrazione degli eventuali altri interventi presenti nel centro;
- incontri con i genitori;
- rilevazione situazioni di ingresso, sia in termini di accertamento dei livelli di partenza nell'area dei linguaggi e scientifica, sia per quanto riguarda il bilancio delle risorse personali;
- attività correlate di recuperi dei debiti.

Attività di accompagnamento

- valutazione delle esperienze fatte nel mondo del lavoro attraverso lo stage, svolte nel secondo e terzo anno, confronto con le proprie risorse e definizione del proprio progetto professionale.
- Iniziative di carattere pratico:
  - stesura di lettere di presentazione/offerta di lavoro
  - stesura di un curriculum vitae
  - illustrazione dei canali di domanda/offerta di lavoro

La formazione in materia di "Sicurezza del lavoro", disciplinata dal nuovo Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, rientra tra le competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale individuate dall'Allegato 3 dell'Accordo del 29.4.2010.

ALLEGATOB alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

APPENDICE 2 - Interventi di primo e di secondo anno: figure professionali percorsi triennali

NUMERO	FIGURE DEL REPERTORIO NAZIONALE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (CON INDIRIZZO NAZIONALE)	PROFILO REGIONALE	SEZIONE DI RIFERIMENTO
1	operatore dell'abbigliamento		sezione 1 comparti vari
2	operatore delle calzature		sezione 1 comparti vari
3	operatore delle produzioni chimiche		sezione 1 comparti vari
4	operatore edile		sezione 3 edilizia
5	operatore elettrico		sezione 1 comparti vari
6	operatore elettronico		sezione 1 comparti vari
	operatore elettronico	informatica e telecomunicazioni	sezione 1 comparti vari
7	operatore grafico: indirizzo stampa e allestimento		sezione 1 comparti vari
	operatore grafico: indirizzo multimedia		
8	operatore di impianti termoidraulici		sezione 1 comparti vari
9	operatore delle lavorazioni artistiche		sezione 1 comparti vari
	operatore delle lavorazioni artistiche	pelletteria	
10	operatore del legno		sezione 1 comparti vari
11	operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto		sezione 1 comparti vari
12	operatore alla riparazione dei veicoli a motore: indirizzo riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo a motore		sezione 1 comparti vari
	operatore alla riparazione dei veicoli a motore: indirizzo riparazioni di carrozzeria		
13	operatore meccanico		sezione 1 comparti vari
14	operatore del benessere: indirizzo acconciatura		sezione 2 servizi del benessere
	operatore del benessere: indirizzo estetica[20]		
15	operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti		sezione 1 comparti vari
	operatore della ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar		sezione 1 comparti vari
16	operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo strutture recettive		sezione 1 comparti vari
	operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo servizi del turismo		sezione 1 comparti vari
17	operatore amministrativo - segretariale		sezione 1 comparti vari
18	operatore ai servizi di vendita		sezione 1 comparti vari
19	operatore dei sistemi e dei servizi logistici		sezione 1 comparti vari

[20] figura ridefinita e ampliata con l'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 19.01.2012.

20	operatore della trasformazione agroalimentare		sezione 1 comparti vari
21	operatore agricolo: indirizzo allevamento animali domestici		sezione 1 comparti vari
	operatore agricolo: indirizzo coltivazioni arboree erbacee ortifloricole		sezione 1 comparti vari
	operatore agricolo: indirizzo silvicoltura, salvaguardia dell'ambiente		sezione 1 comparti vari
22	operatore del mare e delle acque interne[21]		sezione 1 comparti vari

[21] figura introdotta dall'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 19.01.2012.

ALLEGATOB alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

APPENDICE 3 - Figure professionali percorsi quadriennali (allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011)

FIGURE PROFESSIONALI PERCORSI QUADRIENNALI	RACCORDO CON LE FIGURE DEI PERCORSI TRIENNALI
1. tecnico edile	in continuità con la figura dell'operatore edile
2. tecnico elettrico	in continuità con la figura dell'operatore elettrico
3. tecnico elettronico	in continuità con la figura dell'operatore elettronico
4. tecnico grafico	in continuità con la figura dell'operatore grafico
5. tecnico delle lavorazioni artistiche	in continuità con la figura dell'operatore delle lavorazioni artistiche
6. tecnico del legno	in continuità con la figura dell'operatore del legno
7. tecnico riparatore di veicoli a motore	in continuità con la figura dell'operatore alla riparazione dei veicoli a motore
8. tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati	in continuità con la figura dell'operatore meccanico
9. tecnico per l'automazione industriale	
10. tecnico dei trattamenti estetici	in continuità con la figura dell'operatore del benessere;: indirizzo estetica
11. tecnico dei servizi di sala e bar	in continuità con la figura dell'operatore della ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar
12. tecnico dei servizi di impresa	in continuità con la figura dell'operatore amministrativo – segretariale
13. tecnico commerciale delle vendite	in continuità con la figura dell'operatore ai servizi di vendita
14. tecnico agricolo	in continuità con la figura dell'operatore agricolo
15. tecnico dei servizi di animazione turistico-sportiva e del tempo libero	in continuità con la figura dell'operatore ai servizi di promozione ed accoglienza
16. tecnico dell'abbigliamento	in continuità con la figura dell'operatore dell'abbigliamento
17. tecnico dell'acconciatura	in continuità con la figura dell'operatore del benessere: indirizzo acconciatura
18. tecnico di cucina	in continuità con la figura dell'operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti
19. tecnico di impianti termici	in continuità con la figura dell'operatore operatore di impianti termoidraulici
20. tecnico dei servizi di promozione e accoglienza	in continuità con la figura dell'operatore ai servizi di promozione ed accoglienza
21. tecnico della trasformazione agroalimentare	in continuità con la figura dell'operatore della trasformazione agroalimentare

L'inquadramento professionale delle figure di "tecnico di istruzione e formazione professionale", correlate al 4°livello EQF, si colloca in progressione verticale rispetto alle figure dell'operatore professionale (previste in esito ai percorsi triennali e correlate al 3° livello EQF), di cui costituiscono la naturale evoluzione.
La figura del tecnico di IeP si differenzia dall'operatore di IeP per:

- la tipologia/ampiezza delle conoscenze,
- la finalizzazione della gamma di abilità cognitive e pratiche,
- il grado di responsabilità e di autonomia nello svolgimento delle varie attività,
- la tipologia del contesto di operatività,

- la presenza di ulteriori specializzazioni,

oltre che, più in generale per le modalità di comportamento nei contesti sociali e lavorativi e per l'uso di strategie di autoapprendimento e di autocorrezione.
Il tecnico di IeP svolge funzioni di media complessità fondate su processi decisionali non completamente autonomi, a cui è chiamato a collaborare nell'individuare alternative d'azione, anche elaborate fuori dagli schemi di protocollo, ma entro un quadro di azione che può essere innovato, ricalibrato e stabilito solo da figure in possesso delle qualificazioni correlate ai livelli superiori.[22]

[22] Fonte: "Accordo tra Regioni e Province Autonome per l'adozione delle metodologie e degli strumenti condivisi, quale riferimento per l'offerta di istruzione e formazione professionale a livello regionale" siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25.2.2010.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014 pag. 1/29

REGIONE DEL VENETO

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE INIZIALE 2014/2015

Percorsi triennali di istruzione e formazione

INTERVENTI FORMATIVI DI PRIMO E DI SECONDO ANNO

PER GIOVANI SOGGETTI ALL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE

ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE

E LA RENDICONTAZIONE

DELLE ATTIVITÀ

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014 pag. 2/29

A. DISPOSIZIONI GENERALI 3
1. PREMESSE *3*
2. DEFINIZIONI *3*
3. ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI *5*
4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO A TERZI *7*
5. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LA REGIONE *8*
B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ 9
6. ATTO DI ADESIONE *9*
7. DESTINATARI *9*
8. RACCOLTA DELLE ISCRIZIONI *10*
9. AVVIO DEI PROGETTI E DEGLI INTERVENTI *10*
10. ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI *10*
11. ISCRIZIONE DEGLI ALLIEVI DOPO L'AVVIO DEI PERCORSI *11*
12. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE *11*
13. VISITE DIDATTICHE *12*
14. ATTIVITÀ DIDATTICA RESIDENZIALE FUORI SEDE *12*
15. ESERCITAZIONI PRATICHE *12*
16. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE *13*
17. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ *14*
18. COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ATTIVITÀ *15*
19. SCRUTINI *15*
20. CERTIFICATO DI ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE *16*
21. VARIAZIONI PROGETTUALI *16*
22. VARIAZIONE SEDE DELL'INTERVENTO *17*
23. MONITORAGGIO *17*
24. CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO) *17*
25. ADEMPIMENTI CONCLUSIVI *18*
26. DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E INTERPRETATIVE *18*
C. ASPETTI FINANZIARI 19
27. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI *19*
28. RESTITUZIONI *20*
D. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ 22
29. PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO *22*
30. ADEMPIMENTI CONTABILI *23*
31. ALLIEVI *24*
32. CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO *24*
33. MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO *24*
E. VIGILANZA E CONTROLLO 26
34. ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA REGIONE VENETO *26*
35. VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DOCUMENTALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ *26*
36. VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ *26*
37. VERIFICHE AMMINISTRATIVE SUGLI ASPETTI FINANZIARI *27*
38. VERIFICHE RENDICONTALI *27*
39. DECURTAZIONI, REVOCHE E SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO *27*
40. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI *29*

A. DISPOSIZIONI GENERALI

1. PREMESSE

Con il presente documento vengono sanciti gli obblighi in capo al beneficiario, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per l'avvio, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi di formazione iniziale in assolvimento dell'obbligo di istruzione con fondi regionali.
Sono pertanto soggetti alle presenti disposizioni gli interventi per i quali la Regione abbia disposto, con formale atto, la concessione di contributi a fondo perduto ai sensi dell'art. 12 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i..
Nel presente documento sono altresì indicati le condizioni e i limiti di erogazione dei contributi usufruibili dal beneficiario nonché i casi di revoca, totale o parziale, dei contributi, le ipotesi di mancato riconoscimento delle spese e delle attività sostenute e i relativi procedimenti. Il diritto di credito certo, liquido, esigibile, matura in capo al beneficiario solo con l'intervenuta approvazione, con atto della struttura competente e nei limiti di detta approvazione, del rendiconto.
Al fine di soddisfare gli obblighi di semplificazione ed economicità delle procedure relative anche alle attività di formazione iniziale finanziate con fondi regionali si ritiene di adottare la possibilità di calcolare il contributo pubblico tramite utilizzo di "costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari" (in seguito "UCS") per la rendicontazione delle attività, secondo quanto previsto all'art. 11 comma 3.b del Regolamento CE 1081/06 come modificato dal Regolamento CE 396/2009 e secondo quanto stabilito con deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.5.2011 e prendendo come riferimento i valori individuati dai provvedimenti di rivalutazione delle UCS.
Di conseguenza, in analogia con quanto previsto per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, costituiscono fonti normative di riferimento:

1) Regolamenti CE nn. 1081/2006, 1083/2006, 1828/2006, 396/2009 (limitatamente ai "costi standard")
2) D.P.R. n. 196 del 03.10.2008 ("Norma sull'ammissibilità della spesa") denominato "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Sociale Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione.

Nella redazione delle presenti disposizioni si è, inoltre, tenuto conto della versione del "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al F.S.E." (P.O. 2007-2013) elaborato di concerto da un gruppo di lavoro composto da rappresentanti delle Regioni e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, così come approvato dalla Conferenza delle Regioni nella seduta del 07.07.2011.
In conformità a quanto previsto dal citato "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al F.S.E.", i contributi di cui al presente provvedimento, in quanto finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell'ambito di un regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA.

2. DEFINIZIONI

- **Beneficiario**: ai fini delle presenti disposizioni, il beneficiario è il Soggetto attuatore in capo al quale è assegnato il finanziamento con l'atto di approvazione dei risultati delle istruttorie. Ai sensi del Decreto Interministeriale del 29.11.2007 i beneficiari che realizzano interventi formativi in assolvimento dell'obbligo di istruzione devono rispondere ai seguenti criteri generali:
  a) appartenere ad un organismo che non abbia fini di lucro in base alle norme vigenti e offra servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni. Tali requisiti devono risultare dallo statuto dell'organismo;
  b) avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai predetti giovani i saperi e le competenze di cui all'articolo 1, comma 2 del predetto D.I.;
  c) applicare il contratto collettivo nazionale di lavoro per la formazione professionale nella gestione del personale dipendente impegnato nei percorsi di cui all'articolo 1 del predetto D.I.;

d) prevedere che le attività educative e formative siano affidate a personale docente in possesso di abilitazione all'insegnamento o ad esperti in possesso di documentata esperienza maturata per almeno cinque anni nel settore professionale di riferimento;
e) prevedere stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo;
f) garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento;
g) disporre di strutture, aule ed attrezzature idonee alla gestione di servizi educativi all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni.

- **Operazione:** ai fini delle presenti disposizioni, l'operazione è rappresentata dall'insieme dei progetti approvati nell'ambito di una Direttiva a favore dello stesso beneficiario.
- **Costo ammissibile**: ai fini delle presenti disposizioni, in accordo con quanto stabilito dal Regolamento CE 1081/2006 e s.m.i. in materia di "costi standard", si definisce costo ammissibile il costo calcolato sulla base delle attività realizzate nei limiti e alle condizioni specificate dal presente documento e dalla Direttiva di riferimento.
- **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:
  a) 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;
  b) 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.

  Non costituiscono ipotesi di affidamento a terzi:
  a) gli incarichi affidati a persone fisiche non titolari di partita IVA attraverso contratti di prestazione o collaborazione individuale;
  b) gli incarichi professionali a studi associati se costituiti, in conformità alla legge 23 novembre 1933, n. 1815, anteriormente all'entrata in vigore del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 e, pertanto, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico;
  c) gli incarichi affidati a società costituite ai sensi dell'art. 10 della legge 14 settembre 2011, n.148, che ha convertito, con modificazioni, il decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico e con esclusivo riferimento agli incarichi affidati ai soli soci professionisti iscritti ad ordini, albi e collegi, anche in differenti sezioni;
  d) gli incarichi affidati a persone fisiche titolari di partita IVA (anche ditte individuali), solamente nel caso in cui la prestazione venga svolta esclusivamente dal titolare medesimo.

  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.
- **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 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 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 affidamento a terzi le attività di coordinamento totale, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Tali attività dovranno essere pertanto realizzate direttamente dal beneficiario, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali occasionali.

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

a) da parte di associazioni ai propri associati e viceversa;
b) da parte di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati;
c) da parte di consorzi o società consortili ai propri consorziati e viceversa;
d) 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.;
e) da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

3. ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

Il beneficiario del finanziamento è tenuto a:

a) realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e dei progetti approvati e nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento;
b) informare la potenziale utenza degli interventi circa:
   - le modalità e i termini previsti per avere accesso all'intervento;
   - il fatto che l'intervento è finalizzato all'assolvimento dell'obbligo di istruzione;
   - la possibilità di passare al sistema dell'istruzione ai sensi della OM 87 del 3.12.2004;
   - il fatto che il progetto è stato cofinanziato con contributo pubblico;

   Non essendo l'attività di pubblicizzazione legata alla selezione degli allievi e dovendo l'iscrizione degli stessi pervenire per disposizione ministeriale entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento, in un periodo quindi precedente all'approvazione dei progetti, la si può intendere come non legata al corso in oggetto ma rivolta a far conoscere un'attività dell'Ente proiettata anche negli anni a venire per orientare e meglio distribuire le scelte formative dei possibili fruitori;
c) garantire, nei confronti della Regione 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 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 la sussistenza delle predette idoneità della sede comunque oggetto di svolgimento;

f) richiedere preventiva autorizzazione alla Sezione Formazione all'uso di nuovi spazi didattici per le eventuali variazioni di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi autorizzate;
g) disporre delle attrezzature, apparati e macchinari necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati;
h) 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 finanziamento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento 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 Veneto, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento;
i) garantire la conformità delle mansioni effettivamente svolte dagli allievi in stage rispetto ai contenuti e obiettivi del progetto. In difetto non saranno riconosciuti l'attività e il contributo riferibile all'allievo o agli allievi per i quali sia stato accertato il difetto formativo;
j) 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 contributo, ad eccezione delle attività autorizzate per la formazione in assetto lavorativo;
k) comunicare tempestivamente alla Regione eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
l) comunicare tempestivamente alla Regione 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 si riserva il potere di revocare la concessione dei contributi, qualora, per effetto di tali modifiche, vengano meno uno o più requisiti o condizioni richiesti dalla vigente normativa o dalle disposizioni regionali per accedere ai contributi stessi o alla disciplina dell'accreditamento;
m) adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per le attività oggetto del finanziamento, tale da consentire la tracciabilità delle transazioni, in conformità con quanto previsto dall'art. 60 comma 1 lettera d. del Regolamento CE 1083/06 e con le disposizioni di cui al punto "Adempimenti contabili";
n) registrare le attività oggetto di finanziamento secondo le presenti disposizioni e secondo quanto previsto dalle Direttive di riferimento. I documenti utilizzati per la registrazione delle attività (registri, fogli mobili, report ecc.) devono essere mantenuti presso la sede delle attività;
o) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale, di sicurezza dei lavoratori;
p) conservare in originale, a disposizione dell'Autorità pubblica competente, la documentazione delle spese per cinque anni dalla data dell'ultimo pagamento relativo alle attività finanziate;
q) al fine di rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese, contabilizzare a norma di legge tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per la formazione professionale, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, che riducono il contributo pubblico per la parte eccedente i dati a preventivo;
r) garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente la Regione da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancata e/o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
s) 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;
t) gestire in proprio le attività progettuali, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla specifica direttiva di riferimento;
u) utilizzare, per le comunicazioni previste dalla Direttiva di riferimento e dalle presenti disposizioni, il sistema gestionale informatico messo a disposizione dalla Regione Veneto.

La Regione 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 per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi nell'interpretazione, validità ed esecuzione dei contratti di cui sopra. La Regione 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 subingresso parziale e/o totale a favore di terzi diversi dal beneficiario o dai partner, a pena di revoca del finanziamento.
In caso di progetti cofinanziati con utilizzo di altre risorse pubbliche e/o private (ad eccezione del cofinanziamento obbligatorio e delle quote di iscrizione versate dai partecipanti), gli interventi informativi e pubblicitari dovranno essere coordinati e contraddistinti con il logo dei soggetti finanziatori.
La Giunta Regionale del Veneto con provvedimento n. 98 del 11 Febbraio 2014 ha approvato l'istituzione e la definizione del logo identificativo dei soggetti iscritti nell'elenco regionale di cui alla L.R. 19/2002.
Il logo dovrà essere utilizzato dall'Organismo di formazione in tutti i contesti promozionali. Inoltre, l'Organismo di formazione accreditato ai sensi della L.R. n. 19/2002, dovrà apporre presso ciascuna sede operativa accreditata una targa identificativa, fornita dalla Regione del Veneto. L'utilizzo del logo e della targa dovrà rispettare le dimensioni minime ed i posizionanti indicati nella guida tecnica disponibile sul sito della Regione del Veneto al seguente link www.regione.veneto.it/web/formazione/accreditamento.
Nelle ipotesi di accertato uso scorretto del logo potrà essere avviato verso gli Organismi accreditati il procedimento di sospensione di cui alla DGR n. 3289/2010 punto 4 lett. a).
La violazione delle disposizioni sopra definite che non pregiudichi il corretto svolgimento delle attività, potrà essere ricondotta alla fattispecie della irregolare registrazione e controllo delle attività, con le conseguenze previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento".
Nei casi di grave violazione, debitamente contestata, delle disposizioni riguardanti la pubblicizzazione del progetto, la Regione si riserva la potestà di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

4. 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 beni 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 programmatorio (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 (Euro 40.000,00 per i soggetti pubblici): 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 (Euro 40.000,01 per i soggetti pubblici) 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;
- valore affidamento da Euro 100.000,01 a Euro 207.000,00 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 Euro 207.000,01 selezione del soggetto terzo con procedure ispirate conformi 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.
Nel caso in cui il Beneficiario abbia natura pubblica dovrà, inoltre, rispettare, ove applicabile, il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D. Lgs 163/2006).
Tutti i soggetti, che per legge sono tenuti all'osservanza delle procedure del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs 163/2006), a prescindere dal valore delle acquisizioni sopra descritte, ed in particolare per le acquisizioni in economia (art. 125 Codice degli appalti), dovranno valutare i requisiti di ordine generale dei fornitori come previsto all'art. 38.
La violazione delle procedure sopra definite che non pregiudichi il corretto svolgimento delle attività, potrà essere ricondotta alla fattispecie della irregolare registrazione e controllo delle attività, con le conseguenze previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento".

Le procedure sopra indicate non si applicano ai costi riferiti all'utilizzo della struttura complessa del beneficiario, funzionale all'organizzazione generale dello stesso (ad esempio, affitto di immobili adibiti esclusivamente ad attività amministrativa).
Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento totale, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.
Il ricorso all'affidamento ad un unico operatore determinato è consentito qualora si tratti di beni e servizi di particolare natura tecnica o artistica attinenti alla tutela di diritti esclusivi.

5. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LA REGIONE

Tutte le richieste di autorizzazione e le comunicazioni destinate alla Regione e da acquisire formalmente agli atti, devono pervenire dai beneficiari esclusivamente tramite PEC o attraverso le funzioni di gestione disponibili nel sistema gestionale GAFSE.

Devono essere inviate esclusivamente a mezzo PEC con firma digitale del Legale rappresentante tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà e le comunicazioni o le richieste di autorizzazione non gestite da funzioni specifiche del sistema gestionale e che necessitano di essere acquisite con data certa al protocollo regionale.

Le richieste di autorizzazione o le comunicazioni che non siano già gestite da funzioni specifiche del sistema gestionale e che non necessitano di essere acquisite con data certa, devono pervenire alla Regione attraverso la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.

La posta elettronica ordinaria può essere utilizzata esclusivamente per le mere comunicazioni che non necessitano di acquisizione formale.

B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

6. ATTO DI ADESIONE

Successivamente all'approvazione dei progetti, e prima dell'avvio dell'operazione, il beneficiario trasmette al protocollo regionale l'Atto di Adesione redatto secondo il modello approvato, sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante e accompagnato da dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative.
La sottoscrizione dell'atto di adesione è condizione indispensabile per l'avvio dei progetti.
Ai sensi della vigente normativa inerente alle disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso (D. Lgs. N. 159 del 6/9/2011 e s.m.i.), il beneficiario dovrà tener conto delle indicazioni di seguito illustrate:
per le attività di importo pari o inferiore a euro 150.000,00 i beneficiari non dovranno produrre alcuna documentazione;
per le attività di importo superiore a euro 150.000,00 sia i beneficiari iscritti alla C.C.I.A.A. che quelli non iscritti, ad eccezione degli Enti pubblici, dovranno trasmettere una dichiarazione sostitutiva firmata con firma digitale dal legale rappresentante recante le indicazioni di tutti i componenti che ricoprono cariche all'interno della società, come previsto dall'art. 85 comma 2, nonché dei soggetti membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 del codice civile, al sindaco, nonché dei soggetti che svolgono i compiti di vigilanza ai sensi dell'art. 85 comma 2bis. Ciascuno dei suindicati soggetti dovrà inoltre compilare la dichiarazione sostitutiva relativa ai propri famigliari o conviventi prevista dall'art. 85 comma 3. Le suddette dichiarazioni sostitutive devono essere trasmesse dal beneficiario contestualmente alla trasmissione dell'atto di adesione; in caso di partenariato tra più enti, sarà cura dell'ente capofila raccogliere e trasmettere la documentazione relativa ai diversi componenti del partenariato stesso.
Con l'atto di adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento dell'operazione, accetta formalmente il finanziamento e 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.
In particolare, nell'atto di adesione il beneficiario dichiara la modalità prescelta in ordine al sistema di contabilità separata o alla codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 1083/06.
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 tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) non saranno opponibili alla Regione anche se diversamente riconosciute.
Un originale dell'atto di adesione riferito all'operazione viene inoltrato tramite e-mail provenienti da caselle di posta elettronica certificata nelle quali il messaggio o gli allegati siano stati sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia valido e rilasciato da un certificatore accreditato, secondo le disposizioni pubblicate nel sito internet della Regione del Veneto http://www.regione.veneto.it/web/affari-generali/pec-regione-veneto#def_pec.
L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione allegate all'atto di adesione, ai sensi degli articoli 71 e ss del D.P.R. n. 445/00.
L'Amministrazione Regionale dichiara decaduto il beneficiario, previo procedimento ex l. n. 241/90 e s.m.i., qualora, in esito ai predetti controlli, emergano dichiarazioni non conformi.
L'atto di adesione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21.12.1978 n. 845.

7. DESTINATARI

Per l'attuazione dei progetti gli allievi iscritti dovranno essere in possesso dei requisiti specificati nella direttiva di riferimento.
Agli atti dell'Ente va tenuta tutta la documentazione attestante tali requisiti e/o eventuali autocertificazioni degli utenti. Per i minori le predette autocertificazioni sono prodotte dai rispettivi esercenti la potestà dei genitori o dai tutori.

Non potranno avvalersi dell'autocertificazione i cittadini stranieri residenti in Italia che debbano dichiarare stati, fatti e qualità personali non certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.
Per l'iscrizione ai percorsi triennali di istruzione e formazione di minori stranieri in possesso di titolo di studio non conseguito in Italia è necessario acquisire il titolo di studio in originale o copia autentica, accompagnato da traduzione asseverata in lingua italiana.
L'OdF che riceve l'iscrizione dovrà accertare la valenza del titolo di studio in relazione all'ordinamento scolastico del Paese di provenienza, verificando, in particolare, che si tratti di titolo conclusivo di un ciclo di studi di durata non inferiore a 8 anni.
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 degli allievi.
Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, il difetto accertato dei requisiti soggettivi in capo a uno o più allievi comporterà la non rendicontabilità dell'allievo/i mancante/i dei requisiti e la revoca del finanziamento qualora l'allievo/i non rendicontabile/i abbia/no concorso a formare il numero minimo necessario per ottenere l'autorizzazione all'avvio dell'intervento.

8. RACCOLTA DELLE ISCRIZIONI

La raccolta delle iscrizioni per il primo anno dei percorsi triennali interviene con le modalità previste dalle circolari ministeriali in materia di obbligo di istruzione, integrate con le disposizioni definite nel comunicato congiunto della Regione Veneto e della Direzione Generale Ufficio Scolastico regionale per il Veneto sulle iscrizioni ai percorsi triennali di istruzione e formazione professionale.

9. AVVIO DEI PROGETTI E DEGLI INTERVENTI

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto o degli interventi, il beneficiario inserisce nel portale regionale prima della data prevista per l'avvio dell'intervento le seguenti informazioni:

- data di inizio prevista;
- elenco e caratteristiche degli operatori coinvolti;
- calendario dell'intervento;
- dati anagrafici dei destinatari delle attività nonché le azioni formative di provenienza.

Eventuali utenti accolti dall'OdF anche se privi dei requisiti di ammissione al corso e che non rilevano né ai fini del raggiungimento del numero minimo di allievi richiesti per l'avvio e la conclusione dell'intervento formativo, né ai fini rendicontali, devono essere inseriti nel sistema gestionale con lo stato di "fuori rendiconto".
Il beneficiario presenta alla struttura competente prima dell'avvio delle attività i registri presenza redatti su modello regionale e completi dei nominativi degli allievi.
La struttura competente, verificata la completezza e correttezza delle informazioni richieste, provvede alla vidimazione dei registri presenza.
Il beneficiario conserverà agli atti la documentazione riferita ai destinatari sopra indicati, completa delle firme autografe degli interessati e 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, strutturati sul modello Europass, in formato debitamente sottoscritti degli operatori coinvolti nelle attività con indicazione, per il personale docente, delle discipline insegnate.

10. ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI

L'ente formativo è tenuto alle comunicazioni previste dal sistema dell'Anagrafe Regionale Studenti – ARS (ex AROF).
Il beneficiario è tenuto ad aggiornare il sistema relativamente agli allievi dei corsi di formazione, comunicando l'elenco e le caratteristiche degli allievi, i nuovi inserimenti, i ritiri, i dati di frequenza e quanto altro previsto da detto sistema. In particolare, le comunicazioni di inserimento di nuovi allievi, nel rispetto

delle presenti disposizioni, dovranno essere comunicate in via preventiva, a pena di inammissibilità del contributo riferito all'allievo nel periodo intercorrente tra l'inserimento e la data di effettiva comunicazione.
Devono inoltre essere segnalati all'ARS i nominativi dei giovani soggetti al diritto-dovere all'istruzione formazione che si ritirano dal percorso formativo intrapreso, al fine di favorire l'attivazione di interventi di informazione e di orientamento da parte dei Servizi per l'Impiego e dei Comuni competenti.
Si considera ritiro (abbandono informale) anche l'assenza continuativa dalla frequenza del corso protratta per almeno 20 giornate di lezione e priva di giustificazione.
I casi di abbandono dovranno essere comunicati a cura del beneficiario alle seguenti istituzioni preposte:

- nel caso di minori soggetti all'obbligo di istruzione al Sindaco del Comune di residenza e per conoscenza al Centro per l'Impiego (a cui il sistema invia automaticamente la notifica);
- nel caso di minori che abbiano già assolto all'obbligo di istruzione la comunicazione dovrà essere rivolta in prima istanza al Centro per l'Impiego e per conoscenza al Sindaco del Comune di residenza .

L'Anagrafe Regionale degli Studenti invia automaticamente una notifica al Centro per l'Impiego competente e rende disponibile un stampato per la comunicazione al Comune.

11. ISCRIZIONE DEGLI ALLIEVI DOPO L'AVVIO DEI PERCORSI

Le iscrizioni ai percorsi triennali successive all'avvio dovranno essere comunicate alla Sezione Formazione, precisando la data di inserimento e i dati previsti dall'elenco allievi.
Nel caso di iscrizioni successive alla scadenza del primo quarto del monte ore corso o di richieste di inserimenti direttamente al secondo anno di allievi minorenni che non abbiano frequentato il primo anno del ciclo formativo, ma che provengano dal sistema scolastico, dal mondo del lavoro, o da diverso corso di formazione, l'ente dovrà attivare un servizio per l'accertamento di conoscenze, capacità e competenze acquisite per il riconoscimento di eventuali crediti formativi, secondo le disposizioni sui passaggi tra sistemi, in corso di definizione e che saranno oggetto di successive disposizioni specifiche

12. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Gli interventi formativi contenuti nel progetto approvato potranno avere avvii diversificati in relazione alle esigenze organizzative dei vari centri, ferma restando la necessità di realizzare il monte ore previsto.
Il calendario delle attività formative dovrà conformarsi alle sospensioni previste dal calendario scolastico regionale per le vacanze natalizie e pasquali e per le festività obbligatorie, fatte salve eventuali autorizzazioni in deroga direttamente correlate agli obiettivi formativi della figura formata.
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.
L'attività didattica (eccetto lo stage e le esercitazione pratiche) non può iniziare prima delle ore 7.30 e non può terminare oltre le ore 19.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti.
La frequenza alle azioni formative è da intendersi obbligatoria.
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.
È vietata a pena di non riconoscimento del relativo contributo la sovrapposizione anche parziale di attività riferite a progetti diversi o azioni diverse qualora non espressamente prevista nel progetto approvato o non autorizzata.

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.

13. VISITE DIDATTICHE

E' consentito al beneficiario organizzare visite didattiche attinenti alle qualifiche dei corsi, quale supporto allo svolgimento dell'attività didattica, sia per quanto riguarda le discipline attinenti le competenze di base, sia per le discipline collegate alle competenze di carattere tecnico-professionale. I beneficiari potranno organizzare per gli allievi dei propri corsi visite didattiche attinenti alle qualifiche dei corsi presso:

- aziende, ambienti e luoghi di lavoro;
- fiere e mercati di particolare rilevanza.

Possono essere programmate inoltre visite didattiche a carattere culturale, sociale, ecologico, in rapporto alle problematiche affrontate dai docenti, e allo scopo di arricchire la formazione personale degli allievi loro affidati.

Per l'attuazione di quanto sopra esposto, il beneficiario dovrà tenere presente che le visite:

- devono essere effettuate prima della conclusione dell'attività didattica del corso;
- sono considerate parte integrante dell'attività didattica;
- sono limitate ad una sola giornata feriale.

La visita didattica sarà annotata nel registro di presenza, unitamente alle firme degli allievi partecipanti e dei docenti accompagnatori, e sarà conservata agli atti dell'ente una sintetica relazione sulla visita stessa.

Gli allievi minorenni partecipanti alla visita dovranno essere in possesso del consenso scritto dei genitori e muniti di assicurazione contro gli infortuni. Le visite programmate dovranno essere indicate nel calendario delle attività secondo le modalità previste per la gestione e le variazioni delle attività formative.

Le visite didattiche di particolare rilevanza, della durata superiore alla giornata, dovranno essere comunicate utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE con almeno 30 giorni di anticipo alla competente struttura. Tale comunicazione dovrà essere adeguatamente motivata e accompagnata dal programma delle attività e dall'indicazione dei docenti accompagnatori.

La Sezione Formazione si riserva di valutare la coerenza della proposta con gli obiettivi e i contenuti del percorso.

Sulla scorta di tale valutazione la Sezione Formazione potrà negare l'autorizzazione entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi i quali la visita didattica si intende autorizzata.

Eventuali visite didattiche all'estero articolate su più giornate scolastiche sono ammissibili senza oneri aggiuntivi a carico della Regione e previa autorizzazione regionale, da richiedere con almeno 30 giorni di anticipo, utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE.

Le visite di istruzione potranno essere riconosciute nel limite massimo di otto ore giornaliere (ad esclusione delle giornate festive) e di 40 ore settimanali e non potranno comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale.

14. ATTIVITÀ DIDATTICA RESIDENZIALE FUORI SEDE

Le attività didattiche residenziali svolte in sedi diverse dalle usuali sedi dell'attività didattica sono ammesse qualora previste nel progetto approvato o autorizzate dalla Sezione Formazione su specifica richiesta del beneficiario, da presentare utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE, per i corsi rivolti ad utenti disabili in considerazione della valenza socio-educativa che tali attività possono assumere soprattutto per gli aspetti connessi all'acquisizione dell'autonomia personale.

Dette attività, della durata massima di una settimana per ciascun corso, saranno riconosciute, previa autorizzazione regionale, da richiedere con almeno 30 giorni di anticipo, nel limite orario del calendario didattico e non comporteranno oneri aggiuntivi a carico della Regione.

15. ESERCITAZIONI PRATICHE

All'interno dell'attività didattica, previa autorizzazione regionale, da richiedere utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE potranno essere attivate esercitazioni dimostrative nei seguenti contesti:

1. competizioni tra diversi istituti scolastici;

2. iniziative di interscambio con istituti stranieri;
3. giornate di scuola aperta;
4. partecipazione a manifestazioni fieristiche riferite all'orientamento,
5. esercitazioni dimostrative rivolte ai rappresentanti delle aziende interessate ad accogliere allievi in stage;
6. partecipazione ad iniziative di volontariato organizzate da enti locali,
7. saggi di fine anno

entro il limite massimo di tre esercitazioni per intervento (ciascuna della durata massima di tre giorni consecutivi), preferibilmente diversificate per tipologia.
Non rientrano nel limite suddetto le esercitazioni pratiche svolte nell'ambito di iniziative organizzate o coordinate dalla Regione.
Le richieste di autorizzazione dovranno esplicitare chiaramente:

- giorno, orario, luogo in cui è prevista l'esercitazione;
- in quale dei contesti sopra elencati è inquadrabile l'iniziativa;
- gli obiettivi formativi che giustificano la partecipazione degli allievi.

Tali esercitazioni qualora attivate nell'ambito di manifestazioni, potranno svolgersi anche in giornate festive e potranno essere riconosciute per l'intera durata oraria e comunque nel limite massimo delle 8 ore per giornata .
Detta attività non potrà comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale.
L'ente gestore dovrà verificare la copertura assicurativa prevista per gli allievi partecipanti all'esercitazione pratica ed eventualmente stipulare polizza integrativa.

16. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE

Per l'autorizzazione all'avvio dello stage, il beneficiario inserisce nel portale regionale prima della data prevista per l'avvio dell'intervento, le seguenti informazioni utilizzando i modelli e le modalità definiti dalle strutture regionali:

- la data di avvio dello stage;
- il calendario di svolgimento delle attività;
- gli abbinamenti allievo/azienda.

In base al punto 4 dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 sulla formazione in materia di sicurezza dei lavoratori, la formazione specifica di settore impartita durante i percorsi triennali con contenuti e durata conformi all' Accordo stesso, è perfettamente idonea ad assolvere agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 nei confronti di stagisti e tirocinanti, senza ulteriori oneri per l'Azienda ospitante, ad eccezione della formazione specifica a cui il datore di lavoro sia tenuto in base alla valutazione dei rischi.

Il beneficiario presenta alla struttura competente, entro lo stesso termine, i fogli mobili da vidimare. La struttura competente, verificata la completezza e correttezza delle informazioni richieste, provvede alla vidimazione dei fogli mobili.
Nel caso di stage previsti fuori regione l'Ente titolare del progetto dovrà comunque garantire il tutoraggio in loco, risultando responsabile della valenza qualitativa delle scelte effettuate.
Eventuali visite, anche fuori regione, a fiere del settore, sedi dell'azienda o realtà produttive complementari all'azienda ospitante, effettuate dallo stagista in accompagnamento all'affiancatore aziendale, devono essere preventivamente comunicate all'Ufficio Gestione mediante aggiornamento del calendario delle attività.

Al fine di verificare il corretto e proficuo svolgimento delle attività, durante il periodo di stage il beneficiario organizza visite periodiche dei tutors di stage e/o rientri degli allievi presso la sede formativa.
Gli eventuali rientri degli allievi presso la sede formativa vengono conteggiati nel monte ore teorico.
I beneficiari devono in via preliminare:

- individuare le aziende tenendo conto delle caratteristiche dell'azienda, dell'allievo e del percorso formativo;
- stipulare apposita convenzione con le aziende ospitanti, che deve essere trattenuta agli atti del beneficiario a disposizione della Regione;
- concordare le date di svolgimento;

- comunicare lo svolgimento dello stage ed il calendario a:
  - Sede provinciale I.N.A.I.L., ai fini dell'estensione della copertura assicurativa;
  - Direzione Provinciale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro;
- acquisire dall'azienda ospitante le schede di valutazione sugli esiti degli stage.

17. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Per ogni intervento formativo dovrà essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente vidimato presso la competente Sezione, nel quale dovranno essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti effettivi.
Eventuali utenti accolti dall'OdF anche se privi dei requisiti di ammissione al corso e che non rilevano né ai fini del raggiungimento del numero minimo di allievi richiesti per l'avvio e la conclusione dell'intervento formativo, né ai fini rendicontali, devono essere inseriti di seguito e contrassegnati dalla nota "fuori rendiconto".
Fatta salva la richiesta di autorizzazione all'uso di modelli diversi, il registro delle presenze, previsto a cura dell'Ente gestore, deve riprodurre il modello regionale ed essere predisposto con una quantità di pagine, preventivamente numerate, superiore alle giornate previste di attività.
Per gli allievi disabili certificati, che non siano in grado di apporre autonomamente la propria firma, la rilevazione delle presenze potrà essere fatta direttamente dal docente o dal tutor aziendale, apponendo sul registro la dicitura "presente".
Per la registrazione delle presenze durante lo stage o durante i percorsi personalizzati devono essere utilizzati fogli mobili individuali conformi al modello regionale, vidimati prima dell'avvio dello stage o del percorso dalla competente Direzione.
I registri delle presenze e i registri a fogli mobili vidimati costituiscono l'unico documento valido ai fini del riconoscimento delle attività realizzate in presenza di allievi.
Le attività degli operatori coinvolti nel progetto non soggette a registrazione su documenti vidimati (attività di coordinamento, tutoraggio, consulenza, sportello ecc.) dovranno essere registrate giornalmente su appositi report ("diari di bordo").
I riepiloghi delle attività (c.d. *timesheets*) svolte dagli operatori coinvolti nel progetto dovranno essere messi a disposizione della Struttura competente, mediante sistema informatico, entro il termine per la presentazione del rendiconto. Fanno eccezione le attività degli operatori (docenti, tutor, coordinatori) rilevabili da documenti vidimati, per le quali non vanno predisposti i riepiloghi di attività. Ad esempio, quindi, se un coordinatore svolge 20 ore di attività in aula, firmando il registro presenze, e 30 ore di attività fuori aula, il *timesheet* dovrà essere presentato solo per le 30 ore non rilevabili dal registro.
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, devono essere aggiornate con cadenza al massimo settimanale. Prima della consegna del rendiconto di spesa, su tutte le pagine del registro dovrà essere apposto il visto del responsabile del progetto volto ad attestare la regolarità del registro medesimo; in caso di mancato adempimento trovano applicazione le decurtazioni previste al punto 35 sub 9 (irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività).
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 a mezzo PEC, allegando 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 utilizzando l'apposita modulistica [1]. Per le attività di stage le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte anche dall'azienda ospitante.

18. COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ATTIVITÀ

Le seguenti variazioni devono essere comunicate tramite sistema gestionale via web, da parte del beneficiario:

- tutte le variazioni al calendario delle attività, qualora previsto, comprese le variazioni di sede, data e orario dell'attività;
- la sospensione o l'annullamento di una lezione o di un'attività prevista dal calendario;
- inserimento di partecipanti agli interventi, con indicazione della data di inizio fruizione del servizio da parte del partecipante (es. data di inizio frequenza per gli allievi);
- il ritiro dei partecipanti, specificando la data di effettivo ritiro e aggiornando contestualmente i sistemi di monitoraggio indicati in precedenza. Si considera ritiro anche l'assenza continuativa dalla frequenza del corso protratta per almeno 20 giornate di lezione e priva di giustificazione;
- l'inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati. Agli atti del beneficiario rimane depositato il relativo curriculum;
- le variazioni alla composizione del partenariato e/o ai dati di ciascun partner, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla Direttiva di riferimento.

In particolare devono essere comunicate, in via preventiva, le variazioni incidenti su data, orario o sede formativa prevista.

Per le seguenti comunicazioni:

- percorsi personalizzati svolti al di fuori del gruppo classe (sia per allievi disabili che per allievi normodotati): in particolare è necessario presentare il progetto di percorso personalizzato con contestuale richiesta di vidimazione fogli mobili;
- richieste di autorizzazione per visite didattiche di particolare rilevanza o all'estero, attività didattiche residenziali fuori sede ed esercitazioni pratiche secondo le disposizioni di cui ai punti 12, 13 e 14 dei presenti adempimenti;
- richiesta di autorizzazione alla variazione di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi operative dichiarate nel progetto, nel caso in cui la sede dove l'attività viene trasferita sia già stata verificata ai fini dell'accreditamento;
- richieste di ammissione agli scrutini in deroga alla frequenza del monte ore minimo;
- trasmissione moduli di adesione al partenariato in seguito a variazioni partner, ove previsto dalle Direttive di riferimento;
- eventuali comunicazioni non gestibili tramite sistema on line, anche a seguito di specifiche indicazioni tecniche fornite dalla struttura competente;

sarà necessario utilizzare la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.

Le mere comunicazioni non gestite con la modalità sopra riportata (es. inserimenti allievi e documentazione conclusiva) e che non necessitano dell'acquisizione con data certa potranno invece essere inviate con semplici messaggi di posta elettronica agli indirizzi mail degli uffici competenti.

19. SCRUTINI

Per l'ammissione agli scrutini dei primi e secondi anni gli allievi devono aver frequentato le attività per almeno il 75% delle ore del corso, fatte salve le ipotesi di inserimento nel corso a seguito di passaggio tra sistemi o di trasferimenti interni al sistema della formazione debitamente certificati.

[1] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Gestione" nella cartella zippata"Direttive e Modulistica di gestione".

Ferma la condizione della percentuale di frequenza obbligatoria, la decisione relativa all'ammissione degli allievi agli scrutini spetta comunque al Collegio dei Docenti in funzione agli esiti delle verifiche intermedie e dell'impegno didattico di ciascun allievo.

Per i corsi di primo e secondo anno, la dichiarazione sulla frequenza degli allievi sarà redatta sul modello regionale e allegata al verbale di scrutinio.

In caso di allievi che per gravi motivi non abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore corso, realizzando comunque una presenza non inferiore al 50% e per i quali il Collegio dei Docenti ritenga di poter formulare un giudizio di idoneità alla prosecuzione del percorso, dovrà essere preventivamente presentata alla Sezione Formazione richiesta di autorizzazione all'ammissione in deroga agli scrutini redatta su modello regionale, utilizzando la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE .

La richiesta dovrà esporre brevemente le motivazioni dell'alto numero di assenze degli allievi (eventuale certificazione medica verrà trattenuta agli atti del C.F.P.) e dovrà pervenire all'Ufficio competente in data antecedente l'inizio degli scrutini finali.

Le autorizzazioni rilasciate dalla Regione devono essere evidenziate a cura del Consiglio di Classe all'atto dello scrutinio finale, nel verbale nella parte riservata alle "OSSERVAZIONI".

Gli allievi che abbandonino il percorso prima del raggiungimento della qualifica possono richiedere all'ente gestore il rilascio di un Attestato di competenze [2] valevole ai fini del riconoscimento di eventuali crediti formativi in ulteriori percorsi formativi o scolastici.

20. CERTIFICATO DI ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

I consigli di classe, a conclusione del secondo anno del percorso triennale e al termine delle operazioni di scrutinio finale, compileranno per ogni studente il "Certificato di assolvimento dell'obbligo di istruzione"[3], di cui al DM n. 9 del 27.1.2010, secondo il modello regionale approvato con DGR 3503 del 30.12.2010, che resterà agli atti del CFP e che verrà rilasciato d'ufficio a conclusione del percorso triennale ovvero su richiesta dell'allievo interessato che abbia maturato almeno 10 anni di frequenza scolastica.
Il medesimo certificato potrà essere rilasciato su richiesta dello studente anche prima della conclusione del secondo anno, per gli allievi che abbiano comunque maturato almeno 10 anni di frequenza scolastica.
Il testo integrale della DGR 3503/10 è disponibile sul sito della Regione del Veneto all'indirizzo:

http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Informazioni generali".

21. 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 queste formalmente approvate.
Non possono, in ogni caso, essere modificati gli obiettivi del progetto o degli interventi.
Le variazioni che necessitano di preventiva autorizzazione della Sezione Formazione potranno essere presentate fino al momento in cui le attività oggetto di rimodulazione possano essere iniziate e ultimate garantendo il raggiungimento dell'obiettivo formativo per cui sono state chieste. La richiesta di variazione dovrà in ogni caso, essere adeguatamente motivata e dovrà precisare le attività oggetto di rimodulazione e la tempistica prevista per la loro realizzazione.

---

[2] Disponibile all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami >"Attestati Qualifica / Competenze repertoriati" >"Attestato_CompetenzeIeFP.doc"

[3] Disponibile all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi >"Informazione generali" >"Certificato assolvimento obbligo di istruzione"

Le variazioni orarie sugli interventi entro i limiti minimi e massimi dell'articolazione didattica definita in direttiva non necessitano di autorizzazione regionale.

22. VARIAZIONE SEDE DELL'INTERVENTO

In base all'art. 21 del D. LGS 226/2005 le Regioni sono tenute ad assicurare, relativamente ai livelli essenziali delle strutture e dei servizi delle istituzioni formative "l'adeguatezza dei locali, in relazione sia allo svolgimento delle attività didattiche e formative, sia al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di prevenzione incendi e di infortunistica".
Per assicurare il rispetto di tale principio, per ogni variazione di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi operative dichiarate nel progetto deve essere richiesta preventiva autorizzazione alla Sezione Formazione, utilizzando la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.
Qualora la variazione comporti il trasferimento delle attività in una sede non ancora verificata ai fini dell'accreditamento, dovrà essere presentata richiesta di autorizzazione alla variazione utilizzando l'apposita modulistica, con almeno 40 giorni di anticipo, al fine di poter effettuare la verifica dell'idoneità della struttura.
In questo caso la richiesta deve essere trasmessa a mezzo PEC con firma digitate, e dovrà allegare copia della documentazione prevista dal punto 1.2 e 1.3 del modello di accreditamento e indicata nella modulistica.
Le attività svolte in spazi in cui sia stata accertata l'assenza dei requisiti di accreditamento non saranno riconosciute ai fini dell'erogazione del contributo regionale.

23. MONITORAGGIO

Il beneficiario ha l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico di cui alle presenti disposizioni, nonché ai fini della pubblicizzazione dei risultati, anche con riferimento all'anagrafe allievi secondo quanto indicato in precedenza.
Il beneficiario è tenuto altresì a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo che saranno richiesti dalla Regione Veneto secondo le scadenze e le modalità comunicate di volta in volta.
La Regione Veneto si riserva inoltre la potestà di sospendere i pagamenti nella eventualità di ritardi ingiustificati, o ripetuti nel tempo, in relazione alla fornitura dei suddetti dati di monitoraggio.
In caso di mancata trasmissione delle informazioni di cui sopra la Regione Veneto si riserva inoltre la potestà, in relazione alla gravità, di applicare decurtazioni per le attività di coordinamento e direzione del progetto, proporzionali allo stato di avanzamento delle attività, oppure, nei casi più gravi, di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.
Il beneficiario è tenuto a somministrare agli studenti un questionario di gradimento su modello fornito dalla Regione.
La compilazione dei questionari avverrà on line, utilizzando il programma "Monitoraggio allievi web (A39)" durante l'orario scolastico.

24. CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO)

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16.01.2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27.12.2002, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14.04.2003

Per i soggetti privati la Sezione Formazione richiederà direttamente al CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) il codice CUP per tutti i progetti approvati e lo comunicherà successivamente all'ente beneficiario.

Per i soggetti pubblici la richiesta del CUP può avvenire in due modi:

- direttamente da parte del soggetto pubblico che successivamente lo comunica alla Sezione;
- da parte di un "concentratore" (Sezione Formazione) sulla base di delega che deve contenere l'indicazione della user.id dell'utente accreditato per il soggetto pubblico delegante. Ottenuto il

codice, il concentratore lo comunica al soggetto responsabile il cui utente può intervenire, entro 24 ore, per modificare i dati del corredo informativo.

Si ricorda che il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento allo specifico progetto cui esso corrisponde e in particolare su documenti amministrativi e contabili.

La delega del CUP può essere scaricata all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse, alla voce "Gestione" nella cartella zippata "Atti di Adesione" (file CON-CUP-SchemaDelegaEntiPubblici.doc) e consegnata debitamente compilata insieme all'atto di adesione.

25. ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

Entro 30 giorni dal termine dell'ultimo intervento riferito al progetto il beneficiario inoltra alla struttura competente il pdf del verbale degli scrutini finali redatto su documento conforme al modello regionale (reperibile sul sito internet della Regione Veneto[4]) accompagnato dalla dichiarazione delle frequenze degli allievi.

26. DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E INTERPRETATIVE

I beneficiari sono tenuti all'osservanza degli atti regionali, di natura integrativa o interpretativa delle presenti disposizioni, che fossero emanati in relazione a fattispecie non espressamente previste ovvero a carattere esplicativo delle medesime disposizioni.

4 Disponibile all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami >" Disposizioni e modulistica per esami della formazione professionale" > " Verbali esami e disposizioni" > "VerbaleTriennali.doc".

C. ASPETTI FINANZIARI

27. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

La liquidazione delle anticipazioni e delle erogazioni intermedie avviene compatibilmente con le risorse di cassa disponibili.
In conformità a quanto previsto dal "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al F.S.E." approvato dalla Conferenza delle Regioni nella seduta del 7.7.2011, i contributi di cui al presente provvedimento, in quanto finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell'ambito di un regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA.
La gestione finanziaria dei progetti prevede l'erogazione di una prima anticipazione per un importo pari al 50% del contributo pubblico orario previsto in sede di approvazione del progetto e successive erogazioni legate all'avanzamento delle attività.
Il beneficiario pertanto presenterà:

- una prima richiesta di anticipazione successivamente all'avvio del progetto;
- richieste di erogazione trimestrali con cui il beneficiario comunicherà le attività realizzate nel periodo di riferimento.

Ai fini dell'anticipazione il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta di anticipazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario dichiara il corretto avvio delle attività e il rispetto dei requisiti previsti dalle disposizioni;
- documento fiscale in regime di esclusione dal campo IVA ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. a) del DPR 633/72 e s.m.i.;
- scheda dati anagrafici;
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Le richieste di erogazione intermedie dovranno essere presentate secondo le seguenti scadenze:

- entro il 10 marzo per le attività realizzate nel periodo da dicembre dell'anno precedente a febbraio dell'anno in corso;
- entro il 10 giugno per le attività realizzate nel periodo da marzo a maggio;
- entro il 10 settembre per le attività realizzate nel periodo da giugno ad agosto;
- entro il 10 dicembre per le attività realizzate nel periodo da settembre a novembre.

In ogni richiesta di erogazione intermedia potrà comunque essere richiesta la liquidazione anche di attività svolte in periodi precedenti e non dichiarate nelle precedenti richieste.
Le richieste di erogazione intermedia potranno essere presentate fino al giorno prima la data di presentazione del rendiconto oppure, se precedente, fino al giorno prima la data prevista per la presentazione del rendiconto dalle disposizioni di riferimento.
Ai fini della liquidazione delle erogazioni intermedie il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta di liquidazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario attesta l'attività svolta e dichiara che la stessa è stata realizzata nel rispetto degli obblighi previsti dalle disposizioni nazionali e regionali e secondo quanto previsto dal progetto approvato;
- scheda contenente il riepilogo delle attività svolte secondo quanto dichiarato nella lettera di richiesta di liquidazione;
- copia della pagina del registro, della relativa copertina e degli eventuali fogli mobili vidimati attestanti la dichiarazione di cui sopra, per la valutazione di corrispondenza tra quanto dichiarato e i documenti di registrazione delle attività.

La Regione effettuerà la verifica amministrativa volta a valutare la correttezza della richiesta di erogazione intermedia secondo quanto indicato nella sezione "Vigilanza e controllo". L'importo erogabile sarà composto dal contributo pubblico orario riconoscibile sulla base delle attività effettivamente realizzate. Per

gli interventi individuali (ad es. stage) il contributo pubblico orario riconoscibile sarà rappresentato dalla media delle ore realizzate individualmente.
Eventuali errori di determinazione del contributo pubblico orario richiesto potranno essere corretti d'ufficio ai fini della validazione della richiesta di erogazione intermedia.
A seguito della verifica amministrativa, la Regione comunicherà al beneficiario l'esito ai fini dell'emissione del documento fiscale per la liquidazione.
Successivamente alla presentazione del documento fiscale in regime di esclusione dal campo IVA ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. a) del DPR 633/72 e s.m.i., la Regione provvederà alla liquidazione.
La somma delle erogazioni a titolo di anticipazione e di richiesta intermedia potrà ammontare al massimo al 95% del contributo pubblico orario previsto. L'importo non erogato sull'anticipazione e sulle richieste intermedie (ossia il saldo del contributo pubblico orario e il contributo pubblico allievo riconoscibile) verrà erogato a saldo successivamente all'approvazione del rendiconto.
Al momento della presentazione della richiesta di anticipazione, il beneficiario dovrà presentare idonea garanzia fideiussoria, secondo il modello che verrà definito dalle strutture regionali, a copertura almeno dell'importo richiesto a titolo di anticipazione. In ogni caso, tutte le somme complessivamente erogate sia a titolo di anticipazione che sulle richieste intermedie dovranno essere garantite da polizza fideiussoria, che verrà svincolata successivamente all'approvazione del rendiconto, qualora non siano dovute restituzioni a carico del beneficiario. E' quindi possibile presentare polizze fideiussorie parziali. E' possibile inoltre presentate polizze fideiussorie cumulative per l'intera operazione.
La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata da Istituto di credito o bancario, Società di assicurazione regolarmente autorizzata, o da Società finanziarie iscritte nell'albo speciale di cui art. 107 del D. Lgs. 385/1993, a favore della Regione del Veneto, per la restituzione a favore della Regione degli importi da questa erogati al beneficiario in relazione al finanziamento concesso.
Detta garanzia decorre dalla data della richiesta di prima anticipazione ed è valida ed efficace, senza che sia in ciò opponibile alcunché alla Regione, fino a diciotto mesi dalla data di presentazione del rendiconto alla Regione stessa.
La garanzia è rilasciata esclusivamente senza beneficio d'escussione; l'escussione parziale della garanzia fideiussoria non determina estinzione della garanzia stessa nei confronti della Regione Veneto per l'importo garantito residuo, se non per svincolo e restituzione da parte della Regione.
L'importo garantito dalla fideiussione comprende altresì gli interessi addebitati dalla Regione al beneficiario in caso di richiesta, da parte della stessa, di restituzione integrale o parziale degli importi erogati.
La fideiussione deve essere mantenuta fino alla verifica del rendiconto da parte della Regione. La fideiussione sarà restituita al beneficiario all'atto dell'approvazione del rendiconto stesso, a condizione che non sia necessario procedere a reintroito.
L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà allegate alle richieste di anticipazione e di erogazione intermedia, ai sensi degli articoli 71 e ss del DPR 445/00.

28. RESTITUZIONI

Al rendiconto presentato alla Regione, va allegato l'originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto dal soggetto beneficiario, a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato, e importo complessivo esposto in rendiconto relativo al progetto stesso (economie di gestione). L'omesso versamento delle somme non utilizzate all'atto della presentazione del rendiconto, determina l'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di presentazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione. Il procedimento di verifica rendicontale è sospeso fino alla prova dell'effettiva restituzione degli importi dovuti.
Dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto presentato, decorre il termine di 60 giorni entro il quale il beneficiario deve provvedere alla restituzione di eventuali somme a debito, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato e importo complessivo dello stesso progetto riconosciuto dal Decreto. Tali risultanze sono comunicate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., anche al fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la

Regione procede all'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione.
A tal fine, è onere del beneficiario fornire alla struttura regionale competente la prova dell'avvenuto versamento delle somme oggetto di restituzione, facendo pervenire, entro il termine predetto, la documentazione a comprova dell'avvenuto versamento.
E' facoltà del beneficiario rinunciare al contributo o a parte di esso mediante formale dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante e comunicata alla struttura competente, con espresso impegno a provvedere alla restituzione degli anticipi/acconti eventualmente già erogati dalla Regione, non oltre 60 giorni dalla data di rinuncia, unitamente agli interessi legali calcolati dalla data di effettiva erogazione alla data di effettiva restituzione. Di tali risultanze è avvisato, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., anche il fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la Regione procede all'escussione della fideiussione prestata. Il provvedimento di revoca del finanziamento è comunicato, per conoscenza, anche al fideiussore, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. In caso di mancata restituzione entro i termini previsti la Regione provvede senz'altro all'escussione della garanzia fidejussoria.

Non è consentito rinunciare al finanziamento oltre il termine di deposito del rendiconto ovvero dopo la comunicazione da parte della Regione di avvio di procedimento di revoca ovvero di sospensione cautelativa.
La rinuncia da parte del beneficiario ha carattere definitivo ed irrevocabile.
Resta in ogni caso salvo il diritto della Regione di ripetere le somme erogate al beneficiario rinunciante, oltre agli interessi dovuti, non costituendo l'avvenuta erogazione forma alcuna di acquiescenza, neppure implicita, alla situazione determinata dalla predetta rinuncia.
In tutti i casi in cui il debitore non adempie alla restituzione entro le scadenze stabilite, verranno calcolati gli interessi di mora sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine, in aggiunta agli eventuali interessi legali precedentemente maturati.
Ai fini delle presenti disposizioni, viene individuata come data di erogazione il momento dell'ordine di liquidazione materiale (per es. bonifico) dell'importo da parte del Servizio di tesoreria della Regione Veneto.
Analogamente, la data di restituzione è individuabile nella data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal beneficiario.
Il tasso d'interesse da applicare agli importi esigibili non rimborsati alla data di scadenza è quello applicato dalla Banca centrale europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, che è pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di tre punti percentuali e mezzo.

D. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

29. PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO

Il rendiconto delle attività realizzate, separatamente per ogni singolo progetto approvato, deve essere presentato dal beneficiario alla Regione, unitamente a tutta la documentazione richiesta, entro 60 giorni dal termine ultimo previsto dalla Direttiva (31 agosto) per la realizzazione del progetto.
Il predetto termine finale può essere differito in ogni caso di non oltre 90 giorni e per una sola volta, per eccezionali casi di oggettiva impossibilità di presentazione in termini del rendiconto, non connessi a carenze organizzative interne, debitamente comunicati e documentati dal beneficiario alla Regione prima del predetto termine, previa autorizzazione della Regione.
Integrazioni e/o modifiche al rendiconto sono riconosciute esclusivamente se pervenute entro il termine fissato per la presentazione.
Il ritardo nella presentazione del rendiconto, rispetto ai termini stabiliti, comporta l'applicazione, per ogni giorno di ritardo, di una penalità pari allo 0,1% di quanto complessivamente richiesto dal beneficiario a titolo di contributo.
La presentazione del rendiconto dopo 150 giorni dal termine di conclusione del progetto, comporta la decadenza dal contributo concesso, nel rispetto del procedimento ex lege 241/90 e s.m.i., con conseguente restituzione degli acconti erogati, maggiorati degli interessi legali dalla data di accredito alla data di effettiva restituzione, secondo quanto previsto dal punto "Restituzioni".

Tutti i documenti di cui sotto, ad eccezione di quelli vidimati, possono essere trasmessi a mezzo Posta Elettronica Certificata o, in alternativa, possono essere trasmessi quali documentazione accompagnatoria dei documenti vidimati (fogli mobili e registri presenze).
In ogni caso, il rendiconto si intende presentato al completamento della trasmissione di tutta la documentazione sopra indicata.
I documenti vidimati originariamente in cartaceo e la relativa documentazione accompagnatoria dovranno essere trasmessi, alla struttura competente, con modalità tali da garantire la possibilità di determinare il momento dell'invio e il momento dell'arrivo, entro i termini sopra indicati.
In caso di trasmissione a mezzo PEC, verranno accettati solo documenti sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia valido e rilasciato da un certificatore accreditato.

Il rendiconto si compone dei seguenti documenti, che devono essere tutti presentati entro i termini sopra indicati:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, con la quale lo stesso attesta che:
  - i fatti e i dati esposti in rendiconto e nei relativi allegati sono veritieri ed esatti;
  - le attività sono state realizzate in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e secondo quanto previsto dal progetto approvato;
  - è stata rispettata la normativa comunitaria inerente l'informazione e la pubblicità;
  - è stata rispettata la normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità;
  - sono state rispettate le procedure di accesso al progetto per gli utenti;
  - l'Ente utilizza un sistema di contabilità separata per le spese relative al progetto, ovvero un codice contabile associato al progetto;
  - tutti i documenti relativi al progetto sono conservati in originale o su supporti comunemente accettati a norma dell'art. 90 Reg.(CE) 1083/2006 e art. 19 Reg.(CE) 1828/2006 e di essi potrà essere fornita copia in caso di ispezione da parte degli organi competenti;
  - la documentazione amministrativa, contabile e tecnica del progetto è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile; il beneficiario si impegna a comunicare tempestivamente alla struttura regionale competente eventuali modifiche dell'indirizzo presso il quale sono custoditi i documenti di spesa;

- per la realizzazione del progetto oggetto di rendicontazione, non sono stati ottenuti altri contributi o entrate, pubblici o privati, ad eccezione di quelli dichiarati nel rendiconto;

e inoltre, per le attività rendicontate "a costi reali":

- i documenti di spesa sono conformi con la normativa civilistica e fiscale e con l'oggetto dell'atto di adesione;
- le spese dichiarate sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, e sono conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa, nazionale, e nell'atto di adesione;
- i documenti di spesa non sono stati e non saranno utilizzati per ottenere altri finanziamenti;
- l'I.V.A. esposta in rendiconto corrisponde all'importo dell'I.V.A. non detraibile, in quanto realmente e definitivamente sostenuta dal destinatario, dai suoi partner o componenti di Associazioni temporanee;

- riepiloghi di attività (timesheets) degli operatori coinvolti nel progetto, secondo quanto previsto al punto "Registrazione delle attività";
- originali del registro presenze allievi e dei fogli mobili dello stage/tirocinio;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, di cui all'Allegato B del DDR n. 930/2013;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, contenente la Lista di autocontrollo del rispetto delle disposizioni comunitarie,nazionali e regionali;
- per le attività rendicontate "a costi reali" elenco dei giustificativi riferiti ai costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti nell'attuazione del progetto;
- originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza tra importo complessivo ricevuto a titolo di acconto e importo complessivo calcolato sulla base delle attività realizzate (economie di gestione).

30. ADEMPIMENTI CONTABILI

I costi per la realizzazione delle attività, giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio in regola con la normativa fiscale e contabile, devono essere debitamente registrati nei sistemi di contabilità generale ed analitica del destinatario e/o dei relativi partner e associati. Il sistema di contabilità analitica dovrà prevedere l'imputazione dei costi sistematica e separata per singolo progetto secondo una classificazione delle voci di spesa e una identificazione dei flussi finanziari tali da consentire la revisione dei parametri di costo e di contributo pubblico secondo quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.5.2011. A tal fine potrà essere utilizzata la classificazione delle voci di spesa previste per le attività realizzate nelle annualità precedenti.

Si precisa che i contributi oggetto del presente provvedimento sono destinati anche alla copertura degli oneri derivanti dai contratti di lavoro del personale dipendente e assimilato e dei collaboratori coordinati e continuativi, a progetto, ovvero occasionali, impiegati nell'esecuzione dei progetti. L'effettiva percentuale di incidenza dei suddetti oneri rispetto al contributo complessivo erogato viene determinata dal beneficiario, anche successivamente alla conclusione delle attività, sulla base delle registrazioni di cui sopra.

La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per 5 anni successivi all'ultimo pagamento.

Per le prestazioni individuali dovrà essere mantenuta agli atti del beneficiario per il medesimo periodo idonea documentazione preventiva (contratto o lettera di incarico) e quella relativa alla regolarità della prestazione e degli adempimenti connessi (cedolini paga, modelli per il versamento degli oneri contributivi e fiscali ecc.).

Per gli interventi formativi, non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri didattici e dei registri a fogli mobili a dimostrazione del numero di ore di presenza degli allievi e dei docenti, nonché dei coordinatori e dei tutor qualora sia prevista una presenza minima in aula degli stessi.

31. ALLIEVI

Ai fini della rendicontabilità ogni allievo deve frequentare il corso per almeno il 75% della sua durata complessiva.

Qualora un allievo non frequenti almeno il 75% della durata complessiva del corso, non verrà considerato riconoscibile il relativo contributo pubblico allievo secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento. Qualora il numero di allievi che raggiungono il 75% sia inferiore al minimo previsto dalla Direttiva di riferimento, non verrà riconosciuto alcun contributo pubblico allievo.

Nei casi connessi ai passaggi tra sistemi o a trasferimenti interni al sistema della formazione professionale, debitamente certificati, ai fini della determinazione del contributo pubblico allievo riconoscibile, il monte ore del corso verrà calcolato sulla somma tra le ore certificate e quelle svolte in formazione.

32. CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO

Gli originali dei documenti di spesa, saranno custoditi dal beneficiario, a norma di legge, a far data dalla presentazione del rendiconto alla Regione.

La Regione, direttamente o a attraverso Società di revisione contabile appositamente incaricata, procede all'esame del rendiconto presentato dal beneficiario. Il beneficiario è tenuto, su richiesta formulata con congruo anticipo, ad esibire al personale incaricato dalla Regione, tutta la documentazione relativa al progetto per il quale è stato presentato il rendiconto. Il rifiuto di esibizione comportano la revoca del finanziamento, nel rispetto del procedimento ex Lege 241/90 e s.m.i..

Le risultanze del controllo, riportate in apposita relazione, sono comunicate al destinatario, che, entro 20 giorni da tale comunicazione, ha facoltà, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., di formulare per iscritto le proprie osservazioni. La Regione, tenuto conto delle osservazioni presentate, approva con Decreto il rendiconto, secondo le risultanze del controllo, dandone comunicazione all'interessato.

In sede di verifica da parte della Regione, l'importo complessivo dichiarato in rendiconto dal destinatario non potrà essere oggetto di incremento, salvo che per meri errori materiali comunque rilevabili dal contenuto del rendiconto.

33. MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo riconosciuto al beneficiario viene determinato attraverso il seguente procedimento:

1. Determinazione del contributo riconoscibile "a costi standard", calcolato come prodotto tra le attività realizzate e il relativo valore unitario, alle condizioni e secondo le modalità di riconoscimento previste dalle Direttive di riferimento e dalle presenti disposizioni; in particolare verranno verificate tutte le condizioni previste dalla Direttiva quali, a titolo indicativo ma non esaustivo, il rispetto degli standard qualitativi (ad esempio requisiti del gruppo di lavoro), il raggiungimento del numero minimo dei destinatari formati ecc.
2. Verifica dell'ammissibilità della spesa per le attività rendicontate "a costi reali": i giustificativi di spesa presentati in sede di verifica vengono valutati in ordine all'ammissibilità della spesa secondo i principi sopra richiamati
3. Verifica delle entrate generate dal progetto; le entrate generate dal progetto vengono sottratte, nell'ordine:
    a. dai costi reali generati dalla formazione in assetto lavorativo (categoria "B")
    b. dai costi coperti da cofinanziamento privato (voce di spesa E1.3)
    c. dagli altri costi coperti da contributo pubblico (categoria "E")
4. Determinazione del contributo massimo riconoscibile: il contributo massimo riconoscibile è quello calcolato sulla base dei "costi standard" (punto 1), al quale vengono sottratti:
    a. i contributi per le spese di frequenza eccedenti rispetto a quanto indicato a preventivo
    b. le entrate generate dal progetto eccedenti la copertura dei costi generati dalla formazione in assetto lavorativo e dei costi coperti da cofinanziamento privato (vedi punto 3)
5. Determinazione del contributo riconosciuto: il contributo riconosciuto è determinato sottraendo al contributo massimo riconoscibile (punto 4) eventuali decurtazioni dovute ad irregolarità nella

gestione (ad esempio, per ritardo nella presentazione del rendiconto o irregolare tenuta dei registri di attività).

In ogni caso il contributo riconosciuto non potrà eccedere i limiti previsti dalla Direttiva di riferimento né gli importi previsti dall'atto di approvazione del progetto e il relativo impegno di spesa.

Di seguito è riportato un esempio per il calcolo del contributo riconosciuto:

FASE 1 - ESAME DELL'ATTIVITA' A COSTI STANDARD				
1a	Unità di costo	Quantità	Valore unitario	Valore totale
1b	Ore formazione	990,00	85,00	84.150,00
1c	Allievi formati	20,00	403,50	8.070,00
1d	Totali			92.220,00
FASE 2 - ESAME DELL'ATTIVITA' A COSTI REALI				
2a	Giustificativi di spesa presentati			30.000,00
2b	Giustificativi di spesa ammissibili			28.000,00
2c	Entrate effettive formazione in assetto lavorativo			32.000,00
2d	Eccedenza (2c-2b)			4.000,00
FASE 3 - CONTRIBUTI SPESE DI FREQUENZA				
3a	Contributi previsti spese di frequenza			3.000,00
3b	Spese di frequenza (voce E1.3)			3.000,00
3c	Entrate effettive spese di frequenza			3.300,00
3d	Eventuale eccedenza spese di frequenza (2d-3c<=0)			700,00
FASE 4 - DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO				
4a	Costo totale ammissibile (1d+2b+3b)			123.220,00
4b	Entrate effettive (2c+3c)			35.300,00
4c	Contributo massimo riconoscibile (min(1d;(1d-3d))			91.520,00
4d	Decurtazioni per irregolarità			1.500,00
4e	**Contributo riconosciuto (4c-4d)**			**90.020,00**

* in questo esempio i contributi per spese di frequenza vengono integralmente restituiti

E. VIGILANZA E CONTROLLO

34. ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA REGIONE VENETO

La Regione svolge attività di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione del progetto, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e delle attività approvate.
In caso di errori sostanziali riscontrati nella documentazione presentata in fase di progettazione, gestione e rendicontazione delle attività, le dichiarazioni sottoscritte, nei casi previsti, al fine di fornire la corretta informazione dovranno essere sempre supportate da idonea documentazione.
Il controllo sul regolare svolgimento delle attività si realizza attraverso le seguenti modalità:

a) verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività;
b) verifiche in loco sulla regolarità delle attività;
c) verifiche rendicontali.

35. VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DOCUMENTALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività sono volte a verificare, tramite check-list e attraverso l'esame della documentazione presentata e delle comunicazioni trasmesse dal beneficiario, il rispetto degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di attuazione del progetto.
In particolare, le strutture regionali effettuano verifiche sul rispetto dei termini previsti per l'inoltro dei documenti e delle comunicazioni riferiti all'avvio, alla gestione e alla rendicontazione delle attività.

36. VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ

Durante lo svolgimento delle attività progettuali, la Regione, tramite proprio personale o soggetti appositamente incaricati effettua controlli in loco, senza alcun preavviso, sul regolare svolgimento delle stesse, sulla regolarità delle richieste di erogazione intermedia e sulla regolarità delle attività di pubblicizzazione degli interventi e selezione dei partecipanti. Tale controllo, realizzato tramite check-list, è svolto d'ufficio, anche sulla base di metodi di selezione a campione, ovvero su richiesta degli uffici competenti o su segnalazioni di terzi.
Durante il controllo potrà essere verificato inoltre il rispetto degli adempimenti in materia di contabilità separata o codificazione contabile adeguata, e il livello di affidabilità del sistema anche in relazione alla quadratura con la contabilità generale del beneficiario.
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, a fini ispettivi e di controllo.
Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento.
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.
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. 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, le richieste di erogazione intermedia o lo svolgimento delle attività di pubblicizzazione del progetto o selezione dei partecipanti, le stesse sono formalmente contestate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., al beneficiario, e, in quanto necessario, al suo fideiussore, con eventuale richiesta di chiarimenti e con facoltà di presentare comunque osservazioni e memorie. Tenuto conto dei chiarimenti e/o delle osservazioni o

memorie pervenuti, o anche in assenza degli stessi, qualora non fosse pervenuto alcunché entro 20 giorni dalla ricezione della contestazione da parte del beneficiario, la competente struttura, se ritiene sussistenti e ingiustificate le irregolarità contestate, adotta o propone, entro 90 giorni dalla ricezione o dall'inutile decorso del termine per la presentazione dei chiarimenti, osservazioni o memorie, i conseguenti provvedimenti, dandone comunicazione al beneficiario e, in quanto necessario, al suo fideiussore.
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, in sede di rendicontazione, 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, si considerano gravi irregolarità le attestazioni contrastanti con quanto accertato in sede di controllo.
La riscontrata mancanza in sede ispettiva, nel luogo di svolgimento dell'attività, del registro e/o dei fogli mobili, comporta, in sede di rendicontazione, le decurtazioni previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento", ancorché la lezione sia stata riscontrata in atto.

37. VERIFICHE AMMINISTRATIVE SUGLI ASPETTI FINANZIARI

Le verifiche amministrative e documentali sugli aspetti finanziari sono volte a verificare, attraverso l'esame della documentazione presentata, il rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di monitoraggio dell'avanzamento finanziario.
In particolare, le strutture regionali effettuano, tramite check-list, verifiche amministrative delle richieste di anticipo e delle richieste intermedie volte ad accertare la correttezza della richiesta, la presenza della polizza fideiussioria a garanzia delle attività da svolgere e la sussistenza dei seguenti elementi:

- correttezza formale della domanda di anticipo o di erogazione intermedia;
- correttezza dell'importo richiesto a titolo di erogazione intermedia e in particolare che la somma richiesta corrisponda alle attività effettivamente realizzate, come risultano dalla documentazione trasmessa e dai dati disponibili nel sistema gestionale.

38. VERIFICHE RENDICONTALI

Secondo quanto descritto nella sezione "Rendicontazione delle attività", le strutture regionali effettuano, successivamente alla presentazione del rendiconto, un controllo documentale sul 100% dei rendiconti presentati.
Il controllo del rendiconto è volto ad accertare:

- la corretta esecuzione delle attività secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento e dal progetto approvato;
- il rispetto delle disposizioni nazionali e regionali;
- la correttezza delle richieste di erogazione intermedia;
- il rispetto dei parametri finanziari.

39. DECURTAZIONI, REVOCHE E SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO

La Regione si riserva la potestà di revocare i contributi concessi al beneficiario nei seguenti casi:

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

In caso di violazioni comportanti, secondo le vigenti disposizioni la revoca totale o parziale del finanziamento, la struttura competente, previa contestazione al beneficiario ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. 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.
Qualora, per effetto dei predetti atti, il beneficiario debba restituire parte o tutto del contributo eventualmente già erogato, la struttura competente intima al beneficiario ed al fideiussore, di restituire quanto dovuto, oltre

agli interessi prescritti, entro 60 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il termine, si dà luogo al procedimento di recupero forzoso.
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. 526/99 art. 20 D. L.vo n. 74/00, art. 51 e 52 DPR 633/72 e 31,32,33 DPR 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 si riserva la potestà di disporre la sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento 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, sono previste le seguenti decurtazioni a carico del beneficiario:

1. Mancato avvio entro i termini previsti dalla Direttiva di riferimento: revoca del finanziamento;
2. 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 del contributo pubblico orario per le attività irregolari;
3. Variazioni al progetto non autorizzate: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività difformi dal progetto;
4. Attività svolta in assenza di comunicazione di avvio: mancato riconoscimento delle attività svolte prima della comunicazione di avvio e del relativo contributo pubblico orario;
5. Attività svolte dopo il termine previsto per la conclusione oppure dopo la comunicazione di conclusione: mancato riconoscimento delle attività svolte dopo il termine di conclusione previsto o comunicato e del relativo contributo pubblico orario;
6. Mancata o ritardata comunicazione di annullamento/sospensione attività: decurtazione del contributo pubblico orario corrispondente al numero di ore previste dal calendario per l'attività non svolta;
7. Mancata o ritardata comunicazione di variazione calendario relativamente a sede, data e orario: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività irregolari;
8. Mancata apposizione delle firme dell'operatore sui documenti di registrazione delle attività: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le ore irregolari;
9. Mancata apposizione della firma di presenza del destinatario delle attività sui documenti di registrazione: fermo restando quanto riportato nella direttiva di riferimento, mancato riconoscimento del contributo pubblico per allievo in proporzione alle ore di presenza non firmate;
10. Irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività (registro, fogli mobili ecc.): decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore irregolari; ai fini delle presenti disposizioni, secondo quanto risultante dallo studio in materia di "costi standard", la decurtazione oraria avrà un valore pari al 7% del parametro orario arrotondato per eccesso all'euro. Per le attività individuali, al fine di garantire il principio di proporzionalità, la decurtazione verrà calcolata in proporzione al numero di utenti coinvolto[5];
11. Partecipazione di destinatari privi dei requisiti previsti dalle disposizioni di riferimento: mancato riconoscimento della quota di contributo pubblico per allievo per i destinatari privi dei requisiti e revoca del finanziamento qualora il destinatario non rendicontabile abbia concorso a formare il numero minimo necessario per il riconoscimento dell'intervento;
12. Rifiuto all'accesso per le attività di verifica in loco: revoca integrale del finanziamento;
13. Attività svolta da soggetto non autorizzato: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività irregolari;

[5] Secondo la formula: X * ore irregolari * n. allievi intervento, dove
X (peso del coordinamento e direzione/ora/allievo) = contributo pubblico orario* 0,07 * monte ore intervento/monte ore * utenti avviati

14. Mancanza del registro nella sede di attività durante le verifiche in loco: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le ore previste per la lezione oggetto di ispezione, nonché decurtazione della quota di contributo pubblico orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore per le quali sia stata presentata richiesta di erogazione intermedia.
15. Mancato rispetto delle procedure per l'affidamento a terzi: decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (7% dell'unità di costo standard orario) calcolata rapportando i volumi dell'affidamento e il totale delle unità di costo standard orario assegnate all'operazione;
16. Mancato rispetto delle disposizioni in materia di pubblicizzazione delle attività: decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (7% dell'unità di costo standard orario) calcolata rapportando i volumi dell'acquisizione e il totale delle unità di costo standard orario assegnate all'operazione.

Le irregolarità non contemplate nei punti precedenti, indipendentemente dalle modalità di accertamento, verranno comunque ricondotti, ai fini dell'applicazione delle relative decurtazioni, ad una delle seguenti due casistiche:

- irregolarità nello svolgimento delle attività: decurtazione della quota di contributo pubblico orario corrispondente alle attività irregolari;
- irregolarità nella registrazione delle attività: decurtazione della quota di contributo pubblico orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore irregolari, secondo il valore sopra indicato.

Le casistiche sopra indicate verranno applicate secondo un principio di proporzionalità, ossia tenendo conto del rapporto tra la gravità dell'irregolarità e la relativa decurtazione.
Di conseguenza, nei casi di cui ai punti 2, 3, 4, 7, 8 e 13 la Regione potrà valutare, secondo il principio sopra richiamato ed in caso di irregolarità ripetuta e sistemica tale da gravare eccessivamente sul beneficiario, l'applicazione di una decurtazione pari al 20% dell'importo del contributo pubblico complessivo previsto.
Si forniscono di seguito due esempi di applicazione di decurtazione in quota fissa:

- centro di formazione che ha comunicato regolarmente l'avvio delle attività e che, per semplice svista e/o dimenticanza ha caricato il calendario delle attività solo per una parte: in questo caso, se l'attività è stata comunque svolta regolarmente, potrà essere applicata la decurtazione in quota fissa pari al 20% del valore del contributo pubblico complessivo previsto per il corso anziché la decurtazione prevista al punto 7;
- attività di docenza svolta interamente da un partner non comunicato o non approvato: anche in questo caso, previa verifica del regolare svolgimento delle attività, potrà essere applicata la decurtazione in quota fissa come sopra riportato, anziché la decurtazione prevista al punto 13.

In nessun caso le decurtazioni applicate potranno comportare un incremento della quota di cofinanziamento a carico dei destinatari rispetto a quanto previsto a preventivo.

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

40. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

(Codice interno: 275262)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 803 del 27 maggio 2014

Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo - Ob. Competitività Regionale e Occupazione - Reg. 1081/2006, Asse II Occupabilità. Avviso percorsi triennali 2014/2015 - Interventi di terzo anno. Apertura termini. L. 53/2003.

[Formazione professionale e lavoro]

Note per la trasparenza:
Il provvedimento approva l'avviso pubblico per la presentazione di progetti di formazione iniziale, limitatamente ai corsi di terzo anno, finalizzati al conseguimento di un titolo di studio professionalizzante, nell'ambito del Piano annuale di formazione iniziale 2014-2015.

L'Assessore Elena Donazzan, riferisce quanto segue.

Il Consiglio dell'Unione Europea ha adottato in data 11 luglio 2006 il Regolamento (CE) n. 1083/2006 che definisce, per il periodo di programmazione 2007/2013, il quadro d'azione dei fondi strutturali e del fondo di coesione fissandone gli obiettivi, i principi e le norme in materia di partenariato, programmazione, valutazione e gestione.

Con il Regolamento (CE) n. 1081/2006, in data 5 luglio 2006, relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE), il Consiglio ha stabilito disposizioni concernenti il tipo di attività finanziabili nell'ambito degli obiettivi previsti dal regolamento (CE) 1083/2006.

In particolare individua le seguenti priorità:

- accrescere l'adattabilità dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori in modo da migliorare l'anticipazione dei cambiamenti economici;
- aumentare le possibilità di accesso all'occupazione e alla partecipazione nel mondo del lavoro per chi cerca lavoro;
- rafforzare l'inclusione sociale delle persone con minori opportunità e combattere la discriminazione negli ambienti di lavoro;
- migliorare la formazione e l'acquisizione di competenze per gli individui riformando i sistemi di istruzione e formazione;
- promuovere il partenariato per le riforme nei settori dell'impiego e dell'inclusione.

Con il presente provvedimento si intende dare esecuzione alla programmazione 2007-2013 nell'ambito della quarta priorità di intervento sopra citata, che si configura nell'Asse II - Occupabilità cat. 66, "Azioni di preformazione/formazione che consentono il conseguimento del titolo di studio professionalizzante legalmente riconosciuto" e che trova rispondenza e finanziabilità nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) "Competitività Regionale e Occupazione" approvato dalla Giunta Regionale con proprio provvedimento n. 422 del 27 febbraio 2007 e successivamente adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2007) 5633 del 16/11/2007.

Si tratta di interventi che hanno registrato - nonostante la grave crisi economica ed occupazionale in atto nel periodo di osservazione - dei buoni risultati in termini di inserimento lavorativo: infatti i dati sugli esiti occupazionali degli allievi degli interventi formativi approvati con DGR 805/2010, finanziati con il POR FSE 2007-2013, evidenziano un tasso di occupazione a 12 mesi dalla conclusione dei percorsi di circa il 50% e a 24 mesi di circa il 64%.

Tale Programma evidenzia per ciascun Asse gli obiettivi specifici, gli obiettivi operativi e le categorie di intervento riconducibili a diverse tipologie di azioni.

Il relatore ricorda che la Giunta Regionale con DGR 698 del 24/05/2011 ha approvato uno studio per l'applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS) (Regolamento Ce n. 1083/2006) alle attività di formazione iniziale finanziate dalla Regione Veneto, innovazione importantissima in termini di gestione delle attività finanziate a sovvenzione, in quanto consente di azzerare quasi completamente la gestione della documentazione di spesa, con conseguente grande riduzione degli oneri amministrativi e burocratici in capo al soggetto beneficiario, e dei tempi di verifica da parte della Regione.

Con le deliberazioni n. 1012 del 05.06.2012 e n. 1004 del 18.06.2013 sono state stabilite le modalità di rivalutazione delle UCS approvate con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.05.2011, e sono stati individuati, di conseguenza, i nuovi valori delle UCS da utilizzare per gli interventi oggetto del presente provvedimento.

Ciò premesso il relatore propone di procedere ad una apertura dei termini per la presentazione di progetti formativi volti alla realizzazione di interventi di terzo anno per il conseguimento di una qualifica professionale e il successivo inserimento lavorativo dei qualificati, determinando in euro 27.670.000,00, l'importo massimo delle obbligazioni di spesa alla cui assunzione provvederà con propri atti il Direttore della Sezione Formazione, di cui:

- euro 13.743.727,78 a valere sul capitolo 101322 "Obiettivo CRO FSE - 2007-2013 - Asse Occupabilità - Area Formazione - Quota Statale (Reg.to CEE 05/07/06 n. 1081)" del Bilancio 2014;
- euro 13.046.272,22 a valere sul capitolo 101323 "Obiettivo CRO FSE - 2007-2013 - Asse Occupabilità - Area Formazione - Quota Comunitaria (Reg.to CEE 05/07/06 n. 1081)" del Bilancio 2014;
- euro 880.000,00 a valere sul capitolo 72040 "Trasferimenti per attività di formazione professionale (L.R. 30/01/1990, n. 10)" del Bilancio 2014.

Asse	II - Occupabilità
Obiettivo specifico	Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese. Innalzare i tassi di partecipazione al mercato del lavoro rafforzando le competenze chiave della popolazione con attività formative tese all'inserimento e reinserimento lavorativo, al prolungamento delle carriere dei lavoratori più anziani, all'inclusione dei migranti.
Obiettivo operativo	Sviluppare misure attive e preventive di contrasto alla disoccupazione che rispondano anche alla logica dell'approccio personalizzato, integrando gli interventi di formazione (anche su misura), con l'orientamento, l'accompagnamento alla ricerca del lavoro, il ricollocamento e la mobilità, il sostegno all'avvio di attività lavorative autonome o alla creazione di imprese, garantendo a tutti l'acquisizione di competenze e il conseguimento di un titolo idoneo.
Linea di intervento	Formazione professionale per l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro di disoccupati, inattivi e di coloro che rischiano di rimanere disoccupati
Categorie di spesa	66
Tipologie di azione	Azioni di preformazione/formazione che consentano il conseguimento del titolo di studio professionalizzante legalmente riconosciuto.

Tale importo fa riferimento alle risorse in conto avanzo di cui al POR FSE Obiettivo CRO 2007/2013.

Si propone pertanto di approvare, come parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, l'avviso pubblico (**Allegato A**), la direttiva per la presentazione di progetti formativi (**Allegato B**), gli adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività, alla luce della normativa regionale, nazionale e comunitaria attualmente vigente (**Allegato C**).

Le domande di ammissione al finanziamento e i relativi allegati dovranno essere spedite esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo **protocollo.generale@pec.regione.veneto.it** con le modalità e nei termini previsti dalla citata direttiva - **Allegato B** - alla Giunta Regionale del Veneto Sezione Formazione, Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio, 23 – 30121 Venezia, pena l'esclusione.

La valutazione dei progetti che perverranno sarà effettuata dalla Commissione di valutazione nominata dal Direttore della Sezione Formazione.

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 regionale e statale;

- Visti i Regolamenti CE n. 1081/2006, 1083/2006, 1828/2006, 1080/2006;

- Vista la Decisione Comunitaria C(2007), 3329 del 13/07/2007 di approvazione del Quadro Strategico Nazionale;

- Vista la Decisione Comunitaria C(2007) 5633 del 16/11/2007 di adozione del Programma Operativo per il Fondo Sociale Europeo - Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione nella Regione Veneto;

- Viste le LL.RR. n. 10/90 e 19/2002;

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

- Vista la L. 28.03.2003, n. 53 avente ad oggetto "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale";

- Visto il Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76: Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53;

- Visto il Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226: Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53;

- Vista la L.R. n. 19 del 9 agosto 2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";

- Visto il Decreto Interministeriale del Ministero della Pubblica Istruzione e del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 29 novembre 2007 sull'accreditamento delle strutture formative per accedere ai percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di durata triennale e le correlate "Linee guida per le agenzie formative accreditate ai sensi del Decreto interministeriale del 29.1.2007 (MPI/MLPS) definite in Conferenza delle Regioni in data 14.2.2008";

- Vista la Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21.12.2010: "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";

- Visto l'Accordo tra Regioni e Province Autonome per l'adozione delle metodologie e degli strumenti condivisi, quale riferimento per l'offerta di istruzione e formazione professionale a livello regionale, siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25.2.2010;

- Visto il Decreto Interministeriale 15 giugno 2010 che recepisce l'Accordo 29 aprile 2010 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione 2010-2011 dei percorsi di IeFP, a norma dell'articolo 27, comma 2, del D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;

- Visto il Decreto Interministeriale 11 novembre 2011 che recepisce l'Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;

- Visto il Decreto MIUR 23 aprile 2012 che recepisce l'Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011;Visto l'Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell'articolo 27, comma 2, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, approvato in Conferenza Stato-Regioni il 29 aprile 2010 e recepito con Decreto interministeriale del 15.06.2010;

- Visto l'Accordo fra le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in tema di esami a conclusione dei percorsi di istruzione e formazione professionale sui riferimenti ed elementi minimi comuni per gli esami in esito ai percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP), siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 20/2/2014;

- Richiamata la propria deliberazione n. 2646 del 18.12.2012 "Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale. Approvazione delle linee guida per lo svolgimento degli esami nei percorsi triennali in assolvimento del diritto-dovere all'istruzione formazione. D. Lgs 17 ottobre 2005, n. 226" e i successivi decreti dirigenziali di attuazione con cui sono stati definiti modulistica e vademecum;

- Richiamata la Delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 422 del 27 febbraio 2007 "Approvazione della proposta di Programma operativo regionale - Fondo Sociale Europeo - obiettivo competitività regionale e occupazione - 2007/2013";

- Richiamata la DGR n. 698 del 24.05.2011 "Attività di formazione iniziale finanziate dalla Regione Veneto. Approvazione studio per l'applicazione unità di costo standard (Regolamento CE n. 1083/2006)" e le successive modifiche intervenute con le DGR n. 1012 del 05.06.2012 e n. 1004 del 18.06.2013;

- Richiamate le DGR 2891 del 28.12.2012, 1368 del 30.07.2013 e 2826 del 30.12.2013;

- Visto l'art. 2, comma 2 della L. R. 54/2012.

delibera

1. di stabilire che le premesse al presente dispositivo siano parte integrante del provvedimento;

2. di approvare, per i motivi indicati in premessa, l'avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi volti alla realizzazione di interventi di terzo anno per il conseguimento di una qualifica professionale e il successivo inserimento lavorativo, a completamento dei percorsi attivati nel 2012/2013 di cui all' **Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di approvare, secondo le motivazioni esposte in premessa, la Direttiva per la presentazione di progetti formativi di Percorsi triennali di istruzione e formazione - Interventi formativi di terzo anno, **Allegato B**, e gli adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività, **Allegato C**, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

4. di stabilire che le domande di ammissione al finanziamento e i relativi allegati dovranno essere spedite esclusivamente a mezzo PEC con firma digitale del Legale Rappresentante dell'Organismo richiedente entro i termini e con le modalità previste dalla citata direttiva - **Allegato B**, parte integrante del presente provvedimento, pena l'esclusione;

5. di affidare la valutazione dei progetti pervenuti alla Commissione di valutazione nominata dal Direttore della Sezione Formazione;

6. di determinare in euro 27.670.000,00, l'importo massimo delle obbligazioni di spesa alla cui assunzione provvederà con propri atti il Direttore della Sezione Formazione, di cui:

- euro 13.743.727,78 a valere sul capitolo 101322 "Obiettivo CRO FSE - 2007-2013 - Asse Occupabilità - Area Formazione - Quota Statale (Reg.to CEE 05/07/06 n. 1081)" del Bilancio 2014;
- euro 13.046.272,22 a valere sul capitolo 101323 "Obiettivo CRO FSE - 2007-2013 - Asse Occupabilità - Area Formazione - Quota Comunitaria (Reg.to CEE 05/07/06 n. 1081)" del Bilancio 2014;
- euro 880.000,00 a valere sul capitolo 72040 "Trasferimenti per attività di formazione professionale (L.R. 30/01/1990, n. 10)" del Bilancio 2014.

7. di dare atto che le liquidazioni da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni indicate nell'**Allegato C** sono subordinate anche all'effettiva disponibilità di cassa nel correlato capitolo di spesa;

8. di dare atto che la spesa di cui si prevede l'impegno con il presente atto non rientra nelle tipologie ai sensi della L.R. n. 1/2011;

9. di incaricare la Sezione Formazione dell'esecuzione del presente atto;

10. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

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

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

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB alla Dgr n. 803 del 27 maggio 2014 pag. 1/29

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE DEL VENETO

REPVBBLICA ITALIANA

FONDO SOCIALE EUROPEO
POR 2007/2013
OB. COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE INIZIALE 2014/2015

Percorsi triennali di istruzione e formazione

INTERVENTI FORMATIVI DI TERZO ANNO

PER GIOVANI SOGGETTI AL DIRITTO-DOVERE ALL'ISTRUZIONE- FORMAZIONE

DIRETTIVA PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI

1. Riferimenti legislativi e normativi ... 3
2. Obiettivi generali ... 4
3. Tipologie progettuali ... 5
3.a. Caratteristiche degli interventi *6*
4. Requisiti dei docenti e incompatibilità con la funzione di tutor d'aula ... 7
5. Requisiti delle sedi ... 7
6. Destinatari ... 8
6.a. Numero minimo di destinatari all'avvio e alla conclusione *8*
6.b. Accorpamenti per sottonumero *9*
6.c. Deroghe per sottonumero *9*
7. Definizione delle figure professionali ... 9
8. Azioni specifiche per la disabilità ... 11
8.a. Deroghe per sottonumero *11*
9. Metodologia ... 11
9.a. Azienda formativa *12*
10. Disposizioni e limitazioni al numero di interventi proponibili ... 13
11. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti ... 13
12. Forme di partenariato ... 14
13. Delega ... 15
14. Risorse disponibili e vincoli finanziari ... 15
14.a. Parametri aggiuntivi *17*
14.b. Spese di frequenza a carico degli allievi *17*
14.c. Riduzioni del contributo pubblico legate alla frequenza *17*
15. Modalità e termini per la presentazione dei progetti ... 17
16. Procedure e criteri di valutazione ... 19
17. Tempi ed esiti delle istruttorie ... 21
18. Comunicazioni ... 21
19. Termini per l'avvio e la conclusione degli interventi formativi ... 21
20. Indicazione del foro competente ... 21
21. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. ... 22
22. Tutela della privacy ... 22
APPENDICE 1 - Articolazione didattica dei percorsi triennali *23*
APPENDICE 2 - Interventi di terzo anno: figure professionali percorsi triennali *26*
APPENDICE 3 - Figure professionali percorsi quadriennali (allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011) *28*

1. Riferimenti legislativi e normativi

Il presente Avviso viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Regolamento CE n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
- Regolamento CE n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il regolamento CE n. 1260/1999;
- Regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento CE n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento CE n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Decisione comunitaria di approvazione del Quadro Strategico Nazionale n. C(2007), 3329 del 13/07/2007;
- Decisione comunitaria di adozione del Programma Operativo per il Fondo Sociale Europeo ob. Competitività Regionale e Occupazione nella Regione Veneto C(2007) 5633 del 16/11/2007;
- D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008 ("Norma sull'ammissibilità della spesa") denominato "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Sociale Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione;
- L.R. n. 10 del 30 gennaio 1990, "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro";
- Legge del 28 marzo 2003, n. 53;
- Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76: Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53;
- Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226: Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53;
- Linee guida per le agenzie formative accreditate ai sensi del DM del 29/11/2007 (MPI/MLPS) siglate in Conferenza delle Regioni e Province Autonome il 14.2.2008;
- Accordo tra Regioni e Province Autonome per l'adozione delle metodologie e degli strumenti condivisi, quale riferimento per l'offerta di istruzione e formazione professionale a livello regionale, siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25.2.2010;
- Decreto Interministeriale 15 giugno 2010 che recepisce l'Accordo 29 aprile 2010 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione 2010-2011 dei percorsi di IeFP, a norma dell'articolo 27, comma 2, del D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;
- Decreto Interministeriale 11 novembre 2011 che recepisce l'Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;
- Decreto MIUR 23 aprile 2012 che recepisce l'Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011;
- Accordo fra le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in tema di esami a conclusione dei percorsi di istruzione e formazione professionale sui riferimenti ed elementi minimi comuni per gli

esami in esito ai percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP), siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 20/2/2014;
- L.R. n. 19 del 9 agosto 2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21.12.2010: "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";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 422 del 27 febbraio 2007 "Approvazione della proposta di Programma operativo regionale - Fondo Sociale Europeo – ob. Competitività Regionale e Occupazione - 2007/2013";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 698 del 24.5.2011 "Attività di formazione iniziale finanziate dalla Regione Veneto. Approvazione studio per l'applicazione unità di costo standard (regolamento CE n. 1083/2006)", e successive modifiche e integrazioni;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2646 del 18.12.2012 "Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale. Approvazione delle linee guida per lo svolgimento degli esami nei percorsi triennali in assolvimento del diritto-dovere all'istruzione formazione. D. Lgs 17 ottobre 2005, n. 226" e i successivi decreti dirigenziali di attuazione con cui sono stati definiti modulistica e vademecum.

2. Obiettivi generali

Le linee guida individuate dalla Strategia Europea per l'Occupazione (SEO) perseguono l'obiettivo generale di realizzare la società della conoscenza e la piena occupazione. Il Quadro Strategico Nazionale in coerenza con tutti gli altri documenti strategici nazionali, è chiaramente orientato a finalizzare la politica regionale 2007-2013 a obiettivi di produttività, competitività e innovazione.

Il Programma Operativo della Regione Veneto è strutturato su tre assi strategici: Innovazione, Inclusione, Occupazione e in coerenza con la strategia di Lisbona, ha individuato nella centralità del capitale umano e nel potenziamento dei sistemi di Formazione e Istruzione in termini di qualità ed efficienza, i fattori imprescindibili per la crescita e lo sviluppo.

In tale contesto il presente avviso, inserito nell'Asse II – Occupabilità, intende rendere disponibili interventi formativi conclusivi di percorsi triennali finalizzati:
- al conseguimento di una qualifica professionale inquadrabile nel terzo livello EQF[1];
- al successivo inserimento lavorativo dei qualificati.

Gli interventi devono tendere a cogliere pienamente le indicazioni proprie della nuova programmazione comunitaria, con particolare riferimento alle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione espresse dall'art. 16 del Reg. CE 1083/2006, nonché alla tutela dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile (art. 17 Reg: CE).

Si riporta di seguito lo schema relativo all'ambito di riferimento nel POR FSE 2007/2013:

Asse	II – Occupabilità

[1] 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.

Obiettivo specifico	Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese. Innalzare i tassi di partecipazione al mercato del lavoro rafforzando le competenze chiave della popolazione con attività formative tese all'inserimento e reinserimento lavorativo, al prolungamento delle carriere dei lavoratori più anziani, all'inclusione dei migranti.
Obiettivo operativo	Sviluppare misure attive e preventive di contrasto alla disoccupazione che rispondano anche alla logica dell'approccio personalizzato, integrando gli interventi di formazione (anche su misura), con l'orientamento, l'accompagnamento alla ricerca del lavoro, il ricollocamento e la mobilità, il sostegno all'avvio di attività lavorative autonome o alla creazione di imprese, garantendo a tutti l'acquisizione di competenze e il conseguimento di un titolo idoneo.
Linea di intervento	Formazione professionale per l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro di disoccupati, inattivi e di coloro che rischiano di rimanere disoccupati
Categorie di spesa	66
Tipologia di azione	Azioni di preformazione/formazione che consentano il conseguimento del titolo di studio professionalizzante legalmente riconosciuto.

3. Tipologie progettuali

In adesione all'avviso possono essere presentati esclusivamente progetti-quadro per la realizzazione di interventi formativi di terzo anno conclusivi dei percorsi triennali di istruzione e formazione attivati con DGR n. 1013 del 5 giugno 2012.

Gli interventi proposti, di seguito denominati FI/Q3T, devono avere una durata di 990 ore, ed essere finalizzati al conseguimento di una qualifica professionale inquadrabile nel terzo livello EQF individuato dalla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 23 aprile 2008.

Ciascun progetto quadro potrà prevedere al massimo la realizzazione di dieci interventi formativi.

Con specifico progetto formativo i soggetti proponenti in possesso dei requisiti definiti dal successivo punto 11 della presente Direttiva possono presentare la propria candidatura alla realizzazione di due interventi tipo FI/Q3T, prosecuzione dei seguenti interventi formativi di secondo anno:

- cod. 3616/1/1/1005/2013- n. 1 tipo FI/Q2T per "Operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti",
- cod. 3616/1/1/1005/2013- n. 2 tipo FI/Q2T per "Operatore della trasformazione agroalimentare",

che nell'anno formativo 2013-2014 sono stati realizzati in spazi didattici accreditati situati nel Comune di Padova in Via due Palazzi, n. 43.

Il progetto formativo dovrà essere programmato nell'area territoriale del Comune di Padova e riportare l'indirizzo completo degli spazi didattici in cui l'OdF proponente intende realizzare le attività formative, con l'indicazione del titolo di disponibilità giuridica degli stessi.

Nel caso si tratti di spazi non ancora verificati ai sensi della DGR 3289/2010 il proponente dovrà allegare al progetto la documentazione prevista al successivo punto 5 (Requisiti delle sedi)

Gli interventi di primo anno e di secondo anno sono oggetto di un bando specifico.

3.a. Caratteristiche degli interventi

Gli interventi proposti devono rispettare i livelli essenziali definiti nel decreto 226/2005 richiamati nel citato Accordo Stato-Regioni del 29 aprile 2010, recepito con il Decreto Interministeriale 15 giugno 2010 e devono essere:

- a svolgimento diurno;
- strutturati secondo l'impianto riportato nell'Appendice 1;
- finalizzati al conseguimento di qualifiche ascrivibili alle figure individuate dal Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale di cui agli Accordi in Conferenza Stato Regioni del 27/7/2011 e del 19/1/2012, riportate nell'Appendice 2;
- orientati al raggiungimento degli standard formativi minimi definiti al successivo punto 7.

Gli interventi proposti devono quindi garantire:

- la personalizzazione dei percorsi, per fornire allo studente, attraverso l'esperienza reale e la riflessione sull'operare responsabile e produttivo, gli strumenti culturali e le competenze professionali per l'inserimento attivo nella società, nel mondo del lavoro e nelle professioni;
- l'acquisizione, per le finalità individuate dall'articolo 1, comma 5 D. Lgs 226/2005, di competenze linguistiche, matematiche, scientifiche, tecnologiche, storico sociali ed economiche, destinando a tale fine quote dell'orario complessivo obbligatorio idonee al raggiungimento degli obiettivi indicati nel profilo educativo, culturale e professionale dello studente, nonché di competenze professionali mirate in relazione al livello del titolo cui si riferiscono;
- l'insegnamento della religione cattolica, come previsto dall'Accordo che apporta modifiche al Concordato lateranense e al relativo protocollo addizionale, reso esecutivo con la legge 25 marzo 1985, n. 121, e dalle conseguenti intese, e delle attività fisiche e motorie. Per gli allievi che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica potranno essere programmate attività alternative di docenza/tutoraggio;
- l'adozione di modalità di valutazione - periodica e annuale - degli apprendimenti e del comportamento degli studenti, adottate dai docenti sia singolarmente che collegialmente;
- che a tutti gli studenti iscritti ai percorsi sia rilasciata certificazione periodica e annuale delle competenze, che documenti il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi.
- lo svolgimento di uno stage di durata compresa tra le 160 e le 280 ore. La fase di stage deve essere svolta all'interno di un'azienda appartenente al settore produttivo e all'area di attività individuata. Lo stagista deve essere affiancato dal tutor aziendale.

I percorsi triennali oggetto della presente direttiva potranno successivamente svilupparsi in un quarto anno finalizzato al conseguimento di un diploma professionale di tecnico previsto tra le figure professionali di durata quadriennale elencate e declinate nell'Allegato 3, I e II parte dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27/7/2011 e riportate nell'appendice 3 del presente documento.
Le caratteristiche l'articolazione didattica e i requisiti di accesso a questi ulteriori percorsi saranno oggetto di specifico provvedimento
Nell'architettura complessiva dei percorsi triennali può essere previsto l'inserimento di:

a. attività di accoglienza all'inizio dell'attività didattica,
b. attività di accompagnamento al lavoro, intesa anche come valutazione delle esperienze fatte nel mondo del lavoro attraverso lo stage.

Potranno essere progettati percorsi personalizzati che tengano conto della specificità dell'allievo, ovvero:

- percorsi per favorire un adeguato inserimento di giovani in situazione di disabilità o provenienti da un percorso scolastico o dal mondo del lavoro;
- unità formative di approfondimento, destinate a rispondere a particolari esigenze di professionalità del territorio.

Il rilascio dell'attestato di qualifica professionale è previsto a conclusione del terzo anno del percorso triennale, previo superamento delle prove finali previste dall'art. 18 della L.R. 10/1990 e regolate dalle disposizioni regionali.

I progetti si svilupperanno durante l'anno formativo 2014/2015 e dovranno concludersi entro il 31.08.2015.

4. Requisiti dei docenti e incompatibilità con la funzione di tutor d'aula

Le attività educative e formative devono essere affidate a personale docente in possesso di abilitazione all'insegnamento o ad esperti in possesso di documentata esperienza maturata per almeno cinque anni nel settore professionale di riferimento.
La mancanza di requisiti accertata dalla competente struttura regionale comporta l'applicazione di decurtazioni del contributo pubblico nella misura prevista dagli Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività.
Il ruolo del docente è assolutamente incompatibile con la funzione di tutor d'aula nel medesimo intervento formativo. Il tutor d'aula infatti ha tra le sue funzioni fondamentali (oltre a quelle propriamente organizzative) il compito di fornire un supporto consulenziale a quanti si apprestano a partecipare ad un percorso di apprendimento, facilitando l'acquisizione e lo sviluppo di nuove conoscenze, abilità e sensibilità proprie del contesto di apprendimento. Il tutor non interviene sui contenuti dell'intervento, ma sul processo psico-sociale dello stesso, sotto il profilo cognitivo emotivo, affettivo, relazionale, sociale. E' quindi importante che tale ruolo sia rivestito da persona diversa dal docente a fronte della propria specifica valenza in campo formativo/educativo.

In applicazione del decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, nel caso di nuove assunzioni (indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro, anche determinato) di personale per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori è necessario richiedere il certificato penale del casellario giudiziale al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di: prostituzione minorile (600-bis c.p.); pornografia minorile (600-ter c.p.); detenzione di materiale pornografico (600-quater c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (600-quinquies c.p.); adescamento minorenni (609 c.p.) ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La disposizione riguarda non solo le figure dei docenti e dei tutors, ma anche il personale amministrativo che abbia contatti diretti e regolari con i minori.

5. Requisiti delle sedi

In riferimento all'art. 21 del D. Lgs. 226/2005 sui livelli essenziali delle strutture e dei servizi delle istituzioni formative, i percorsi di istruzione e formazione potranno essere realizzati esclusivamente in locali, sedi o spazi rispondenti ai requisiti 1.2 e 1.3 del vigente modello di accreditamento regionale, ovvero in spazi didattici che siano stati verificati in sede di audit o di accreditamento o di mantenimento dell'accreditamento ai sensi della DGR n 3289/2010.

I certificati e/o le autorizzazioni previsti dalla vigente normativa generale in materia di agibilità, igiene e sicurezza devono essere validi per tutto l'anno formativo 2014/2015.

In caso fosse documentato l'avvio del procedimento per il rinnovo o il rilascio delle certificazioni e/o autorizzazioni necessarie, le stesse dovranno essere presentate ai fini dell'autorizzazione all'avvio delle attività formative.

Il progetto presentato dovrà riportare per ogni intervento l'indirizzo completo della sede o delle sedi di realizzazione.

È possibile richiedere l'autorizzazione all'erogazione delle attività formative anche in spazi non ancora verificati ai sensi della succitata DGR n. 3289/2010, purché questi siano in regola con i requisiti previsti dal vigente modello di accreditamento ai punti 1.2. e 1.3.

In tal caso l'OdF proponente dovrà allegare alla domanda di ammissione:
- modulistica compilata, riportante l'elenco dei documenti riferiti ai nuovi spazi didattici per cui si chiede l'autorizzazione;
- copia dei documenti elencati nella modulistica.

L'avvio delle attività nel nuovo spazio didattico potrà avvenire solo previa autorizzazione della Regione, rilasciata a seguito di verifica con esito positivo dei nuovi spazi.

Il procedimento per l'autorizzazione comprende due fasi:

1. verifica dei documenti trasmessi con la richiesta di autorizzazione ed elencati nella modulistica;
2. visita di audit in loco una volta conclusa positivamente la verifica dei documenti.

L'avvio delle attività sarà comunque consentito esclusivamente nelle sedi autorizzate.

Per eventuali variazioni di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi autorizzate che si rendano necessarie durante lo svolgimento degli interventi deve essere richiesta preventiva autorizzazione alla Sezione Formazione con almeno 40 giorni di anticipo, al fine di poter effettuare la verifica dell'idoneità della struttura e concedere relativa autorizzazione. Per la richiesta di autorizzazione riferita a spazi non ancora accreditati dovrà essere utilizzata l'apposita modulistica.

Le certificazioni e/o le autorizzazioni previste dalla normativa in materia di agibilità, igiene e sicurezza devono essere presentante ai fini dell'autorizzazione all'avvio delle attività formativa o al trasferimento delle attività nella nuova sede.

6. Destinatari

Gli interventi FI/Q3T sono rivolti ad allievi:

- soggetti al diritto-dovere all'istruzione-formazione;
- in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado (licenza media) o, per gli allievi disabili, dell'attestato di credito formativo previsto dall'art. 9 del D.P.R. 122 del 22 giugno 2009;
- che abbiano ottenuto l'idoneità ovvero il riconoscimento di crediti formativi adeguati ad accedere all'intervento di terzo anno.

É fatto salvo il diritto di proseguire il percorso formativo fino al raggiungimento della qualifica professionale per gli allievi che, già iscritti e frequentanti un percorso scolastico o di istruzione e formazione, abbiano compiuto la maggiore età senza aver conseguito un titolo in assolvimento del diritto-dovere all'istruzione – formazione.

Al di fuori delle ipotesi di continuità didattica - che in seguito ai passaggi tra sistemi può intervenire anche rispetto ad un diverso percorso scolastico o formativo frequentato presso una Scuola secondaria di secondo grado o un CFP - la richiesta di iscrizione ai percorsi triennali di utenti maggiorenni ovvero di utenti minorenni che abbiano già conseguito una qualifica di IeFP, può essere accolta a discrezione dell'ente, ma non rileva né ai fini del raggiungimento del numero minimo di allievi richiesti per l'avvio e la conclusione dell'intervento formativo, né ai fini rendicontali. In tal caso l'utente deve essere registrato nel registro presenze e nel sistema gestionale come "fuori rendiconto".

L'assenza dei requisiti nei destinatari che concorrono a formare il numero minimo richiesto per l'avvio e per la conclusione, accertata successivamente all'avvio del corso, comporta l'applicazione di decurtazioni del contributo pubblico nelle misure previste dagli Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività.

Analoga disposizione verrà applicata in sede rendicontale a eventuali interventi in cui, a conclusione delle attività, si riscontri un numero effettivo di frequentanti inferiore al minimo previsto per l'avvio.

Per frequentanti si intendono utenti, anche non formati, che abbiano registrato un qualsiasi monte ore di presenza.

6.a. Numero minimo di destinatari all'avvio e alla conclusione

Gli interventi formativi previsti nei progetti quadro delle sezioni 1 (comparti vari) e 2 (servizi del benessere) devono essere attivati con un numero minimo di 15 allievi e concludersi con almeno 12 allievi formati.

Gli interventi formativi previsti dalla sezione 3 (comparto edilizia) cofinanziati con il contributo privato delle Casse Edili possono essere avviati con un numero minimo di 10 allievi e concludersi con almeno 8 allievi formati.

Si considera formato l'allievo che abbia maturato una percentuale di frequenza dell'intervento pari ad almeno il 75% del monte ore.

SEZIONE	TERZI ANNI	
	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI ALL'AVVIO	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI FORMATI
1. comparti vari	15	12
2. servizi del benessere	15	12
3. edilizia - interventi cofinanziati con contributo privato Casse Edili	10	8

Gli interventi regolarmente avviati ma conclusi con un numero di formati inferiore al minimo sono soggetti alla riduzione descritta al successivo punto 14.c.

6.b. Accorpamenti per sottonumero

Per garantire la continuità didattica potrà essere richiesto l'accorpamento di due interventi che presentino (anche in un solo corso) un numero di allievi inferiore al minimo previsto: l'accorpamento dovrà riguardare un monte ore minimo non inferiore al 30% del monte ore complessivo del corso oggetto di accorpamento, con relativa decurtazione del contributo pubblico orario.
Tale accorpamento dovrà essere previsto, descritto e adeguatamente motivato nel progetto quadro.
Nel corso oggetto di accorpamento il contributo pubblico allievo verrà riconosciuto per ogni utente formato, ovvero che abbia concluso il percorso maturando una frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore.

6.c. Deroghe per sottonumero

Potrà essere prevista la realizzazione di interventi in deroga al numero minimo di allievi (e quindi non accorpati) solo in casi particolari, debitamente motivati in relazione a problematiche di tipo territoriale e di efficacia didattica dell'azione.
La richiesta di deroga dovrà essere formalizzata già nel progetto quadro e sarà oggetto di analisi in sede valutativa.
In tal caso non verrà riconosciuto il contributo pubblico allievo.

7. Definizione delle figure professionali

La progettazione didattica degli interventi deve essere finalizzata:

- per le competenze di base al completamento della formazione culturale diretta all'acquisizione degli standard minimi formativi nazionali delle competenze di base del terzo anno previsti nell'Allegato 4 dell'Accordo Stato-Regioni del 27.7.2011;
- per le competenze tecnico professionali all'acquisizione degli standard minimi formativi descritti nell'allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 29.4.2010 (standard comuni a tutte le figure) e nell'allegato 2 dell'Accordo Stato-Regioni del 27.7.2011 (standard delle figure del Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale), integrati dall'Accordo in conferenza Stato-Regioni del 19.1.2012.

Le figure proposte possono essere articolate in specifici profili professionali regionali approvati dalla Regione con la procedura individuata dalla DGR 119 del 31.1.2012.
Le figure e i relativi profili regionali proponibili sono riportati nell'Appendice n. 2. Dopo la presentazione dei progetti e prima dell'avvio degli interventi possono essere richiesti adeguamenti progettuali in relazione a eventuali nuovi profili regionali approvati successivamente all'emanazione della presente Direttiva.

In attuazione del "Protocollo di intesa tra Regione Veneto, Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto, Confturismo veneto, Federturismo veneto e Assoturismo veneto per lo sviluppo di politiche regionali della scuola e della formazione in materia di attività turistiche integrate", siglato in data 18 dicembre 2012 nella progettazione dei percorsi per:

- operatore alla ristorazione: indirizzo preparazione pasti,
- operatore alla ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar,
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo strutture recettive,
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo servizi del turismo,

proponibili nella sezione 1 "comparti vari", deve essere dato particolare rilievo alle conoscenze e alle abilità utili a sviluppare competenze specifiche in materia di cultura del territorio e promozione delle peculiarità locali, individuando risultati di apprendimento adeguati alla figura e all'indirizzo interessati, in linea con le indicazioni riportate nell'appendice n. 1.

Le competenze acquisite con la frequenza al modulo "cultura del territorio" saranno riportate nell'attestato di qualifica professionale dello studente, nella parte riservata alle annotazioni integrative.

Inoltre le conoscenze finalizzate a sviluppare le competenze trasversali di qualità e sicurezza raggruppabili in un modulo specifico denominato "Cultura della sicurezza e ambiente", privilegeranno obiettivi formativi inerenti ad una formazione esplicita nel campo del primo soccorso[2], della prevenzione incendi[3], della sicurezza sul lavoro[4], della manipolazione degli alimenti e dell'Hazard analysis and critical control points (HACCP)[5], della certificazione ambientale, specifici a seconda del profilo professionale interessato e corrispondenti a quanto normato dalla legislazione vigente in materia.

I risultati di apprendimento attesi in esito ai moduli "Cultura del territorio" e "Cultura della sicurezza e ambiente" all'interno dei progetti formativi dei percorsi per "Operatore della ristorazione" e "Operatore ai servizi di promozione e accoglienza" dovranno essere specificatamente declinati in competenze (conformi ai descrittori riportati nell'appendice 1), abilità e conoscenze e saranno oggetto di verifica in sede di valutazione delle istanze di ammissione al piano.

Limitatamente alle qualifiche proposte in riferimento alla sezione 2 del presente avviso, relative al comparto "servizi del benessere**"** i contenuti didattici degli interventi progettati dovranno rispondere alle seguenti caratteristiche:

a. per la qualifica di "Operatore del benessere: indirizzo estetica" (finalizzata a esercitare la professione di estetista in qualità di dipendente, ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera a) L.R. 29/1991), i contenuti didattici troveranno riferimento nel "Programma didattico di qualifica professionale estetista" riferito al percorso da 1900 ore approvato in allegato D alla DGR 3290 del 21.12.2010;
   La qualifica "Operatore del benessere: indirizzo estetica" conseguita a conclusione del percorso triennale consente, in alternativa:
   - l'accesso ai corsi di abilitazione all'esercizio autonomo dell'attività professionale di "estetista";
   - l'inserimento lavorativo presso un'impresa di estetica.

b. per la qualifica di "Operatore del benessere: indirizzo acconciatura" (finalizzata a esercitare la professione di acconciatore in qualità di dipendente ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera a) della legge 174/2005;) i contenuti didattici troveranno riferimento nel programma riportato nell'allegato A alla DGR 1355/2012.
   La qualifica conseguita a conclusione del percorso consente, in alternativa:
   - l'accesso ai corsi di abilitazione all'esercizio autonomo dell'attività professionale di "acconciatore";

[2] Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 45.

[3] Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 46.

[4] Cfr.D.Lgs. 81/08, art. 37 e Accordo CSR n. 221 del 21 dicembre 2011. In particolare si richiama che al paragrafo "Condizioni particolari", l'Accordo prevede che la frequenza di corsi di formazione professionale finanziati e/o riconosciuti dall'Amministrazione Regionale, costituisca, a determinate condizioni, credito formativo permanente. Per ogni approfondimento si rimanda all'Accordo.

[5] Cfr. L.R. 2/2013, art. 5. La responsabilità relativa al modello e ai contenuti formativi cui deve essere sottoposto il lavoratore del settore alimentare, spetta al datore di lavoro o al responsabile dell'attività lavorativa di manipolazione alimentare.

- l'inserimento lavorativo presso un'impresa di acconciatura.

8. Azioni specifiche per la disabilità

Nell'ambito dei progetti quadro possono essere proposte azioni specifiche per i giovani disabili consistenti in:

a) azioni di tipo A: interventi personalizzati di supporto formativo per i giovani disabili certificati dalle ASL inseriti in interventi formativi ordinari.

b) azioni di tipo B: interventi tipo FI/Q3T (conclusione di interventi avviati nell'a.f. 2011/2012), specifici per allievi con disabilità certificata dalle ASL (da acquisire agli atti del Centro) che non siano in grado di avvalersi dei metodi di apprendimento ordinari.

   Le azioni di tipo B sono finalizzate al conseguimento, a conclusione del terzo anno, di un certificato di competenze, fatta salva la possibilità di ammettere alle prove finali per il rilascio della qualifica professionale gli allievi che abbiano raggiunto competenze di base e tecnico – professionali in linea con gli standard previsti negli accordi nazionali.
   Gli interventi formativi devono essere attivati con un numero minimo di 8 allievi e concludersi con almeno 6 allievi formati, considerando formato l'allievo che abbia maturato una percentuale di frequenza dell'intervento pari ad almeno il 75% del monte ore, conformante a quanto previsto al punto 6.a.
   Il contributo pubblico allievo (calcolato sul parametro allievo) verrà riconosciuto per ogni utente formato, ovvero che abbia concluso il percorso maturando una frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore. Gli interventi conclusi con un numero di formati inferiore al minimo sono soggetti alla riduzione descritta al successivo punto 14 c.
   Il parametro allievo utilizzato per le azioni di tipo B viene quantificato in misura doppia rispetto al parametro allievo dei corsi per normodotati (per la sezione comparti vari euro 807,00 per allievo).

8.a. Deroghe per sottonumero

Allo scopo di garantire la continuità didattica può essere prevista la realizzazione di interventi in deroga al numero minimo di allievi.
La richiesta di deroga dovrà essere formalizzata già nel progetto quadro e sarà oggetto di analisi in sede valutativa.
In tal caso non verrà riconosciuto il contributo pubblico allievo.

9. Metodologia

Ogni intervento si compone di più unità formative di apprendimento ciascuna delle quali porta, a seconda del contenuto, all'acquisizione di una o più competenze. I contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola unità formativa di apprendimento e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse. Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze.

Anche le modalità di valutazione in itinere (prove intermedie e verifiche periodiche) devono essere finalizzate all'accertamento dei livelli di padronanza raggiunti nei risultati di apprendimento attesi e devono tener conto che allo sviluppo di una competenza possono concorrere più ambiti disciplinari e più formatori.

Gli apprendimenti e il comportamento degli studenti devono essere oggetto di valutazione collegiale e di certificazione, periodica e annuale, da parte dei docenti e a tutti gli studenti iscritti ai percorsi deve essere rilasciata certificazione periodica e annuale delle competenze, che documenti il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi.

La valutazione sul raggiungimento delle competenze di base e tecnico-professionali deve inoltre tener conto anche della maturazione delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, definite dall'Unione Europea[6].

Agli studenti che interrompono i percorsi triennali prima del conseguimento della qualifica e che lo richiedano è rilasciato l'"Attestato di competenze" riportante le competenze acquisite, redatto sul modello allegato 7 all'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011.

La qualifica conseguita a conclusione del percorso triennale può essere registrata sul "Libretto formativo del cittadino", in modo da documentare e mettere in trasparenza le risorse acquisite dall'allievo.
A conclusione del percorso triennale verrà rilasciato d'ufficio il "Certificato di assolvimento dell'obbligo di istruzione", di cui al DM n. 9 del 27.1.2010, compilato al termine dello scrutinio finale del secondo anno, se non consegnato precedentemente.

9.a. Azienda formativa

In attuazione di quanto chiarito dal Ministero del lavoro con interpello n. 3 del 2 febbraio 2011, che ha sancito l'applicabilità dell'art. 38 del Decreto Interministeriale n. 44/2001 - recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" anche a tutti gli enti d'istruzione e formazione professionale regionali regolarmente accreditati per l'erogazione dei servizi in Diritto dovere, in via sperimentale per l'anno formativo 2014-2015 è data facoltà agli Organismi di formazione che realizzano percorsi per "Operatore della ristorazione" di avviare una azienda formativa finalizzata a svolgere la parte tecnico-professionale del percorso "in assetto lavorativo", al fine di favorire l'apprendimento "in situazione reale", e superare le distanze tra realtà scolastica e lavorativa.
Analoga facoltà è riconosciuta agli organismi formativi che realizzano interventi specifici per allievi disabili che non siano in grado di avvalersi dei metodi di apprendimento ordinario, limitatamente a questa particolare tipologia di intervento, in cui la formazione in assetto lavorativo può costituire uno strumento particolarmente utile a favorire l'interazione con il territorio e l'inclusione sociale.
Le condizioni per la realizzazione della formazione in assetto lavorativo sono le seguenti:

1. deve essere svolta esclusivamente nell'ambito del monte ore scolastico registrato a calendario. Viene riconosciuta agli effetti della maturazione della percentuale di frequenza richiesta per l'ammissione all'esame finale solo la formazione in assetto lavorativo realizzata in tale contesto;
2. deve costituire una modalità alternativa di svolgimento dei laboratori didattici e non può sostituire lo stage aziendale;
3. deve essere contenuta entro il limite massimo di 150 ore per ciascun intervento formativo
4. deve essere svolta senza scopo di lucro, nel rispetto degli aspetti contabili di seguito riportati.

L'Azienda formativa deve inserirsi nel tessuto economico del territorio senza alterare gli equilibri di concorrenza e senza arrecare danno economico alle imprese che vi operano
Per garantire lo scambio e la compartecipazione con il mondo imprenditoriale i progetti che prevedano attività in assetto lavorativo devono attivare obbligatoriamente un partenariato con almeno una associazione di categoria di rappresentanza del settore di riferimento.
In difetto non verrà autorizzato l'avvio della formazione in assetto lavorativo.

Dal punto di vista contabile, il beneficiario dovrà dare evidenza, nel piano finanziario preventivo e consuntivo, dei costi originati dall'attività in assetto lavorativo, rendicontati a costi reali, e delle relative entrate previste, in quadratura con i relativi costi.
I costi reali ammissibili sono esclusivamente i seguenti:

- viaggi dei partecipanti per raggiungere la sede dell'attività, se in comune diverso dalla sede del corso (voce di spesa B2.14);
- materiali di consumo e materiali didattici ad utilizzo esclusivo dell'attività in assetto lavorativo (B2.18);

[6] La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 individua le seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente: 1. Comunicazione nella madrelingua; 2. Comunicazione nelle lingue straniere; 3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia; 4. Competenza digitale; 5. Imparare ad imparare; 6. Competenze sociali e civiche; 7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità; 8. Consapevolezza ed espressione culturale.

- locazioni, ammortamenti e manutenzione immobili ad utilizzo esclusivo dell'attività in assetto lavorativo (B2.20a, B2.20b e B2.20c);
- noleggi, ammortamenti e manutenzione attrezzature ad utilizzo esclusivo dell'attività in assetto lavorativo (B2.21, B2.22 e B2.23).

I costi sopra indicati dovranno trovare copertura nelle entrate generate dall'attività in assetto lavorativo (voce di spesa A2.4), sia a preventivo che a consuntivo; eventuali costi eccedenti le entrate generate non potranno essere coperti né da contributo pubblico né da quote aggiuntive a carico dei partecipanti (allievi).
A consuntivo, le entrate generate dall'attività in assetto lavorativo, dichiarate e verificate in sede di esame rendicontale, andranno a coprire, nell'ordine:

- i costi generati dalle attività, debitamente rendicontati e verificati;
- eventuali contributi a carico degli allievi per spese di frequenza previsti a preventivo;
- la riduzione del contributo pubblico riconoscibile.

In alternativa l'OdF proponente potrà chiedere di realizzare la formazione in assetto lavorativo avvalendosi delle modalità semplificate previste dalla DGR 1434 del 6/8/2013, e presentando:

- prima dell'avvio delle attività correlate alla formazione in assetto lavorativo un atto di impegno a realizzare le predette attività nel rispetto degli adempimenti previsti dalle normative comunitarie nazionali e regionali in materia di diritto del lavoro, fiscalità, e aiuti di stato;
- in fase di rendicontazione l'autodichiarazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445 di aver realizzato le attività correlate alla formazione in assetto lavorativo nel rispetto degli adempimenti previsti dalle normative comunitarie nazionali e regionali in materia di diritto del lavoro, fiscalità, e aiuti di stato;

conformi ai modelli approvati con provvedimento regionale.

In ogni caso i costi e le entrate relativi alla formazione in assetto lavorativo anche se dichiarata con modalità semplificata, devono essere evidenziati nel piano finanziario.

10. Disposizioni e limitazioni al numero di interventi proponibili

Gli interventi formativi di terzo anno devono essere prosecuzione degli interventi di secondo anno finanziati e realizzati nel 2013/2014.

In ragione dell'esigenza di assicurare adeguata copertura alla domanda formativa espressa dal territorio ciascun intervento di secondo anno svolto nel 2013/2014 non potrà dare origine a due interventi di terzo anno distinti, a pena di non ammissibilità dell'intervento proposto in violazione della limitazione e conseguente rideterminazione del costo dell'intero progetto quadro.

11. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Per la sezione 1 - comparti vari e per la sezione 2 - comparto servizi del benessere del presente avviso possono presentare progetti:

- i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla Legge Regionale n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati") per l'ambito dell'obbligo formativo in regola con i requisiti di accreditamento delle strutture che realizzano percorsi triennali definiti dal DM 29.11.2007. Il possesso dei requisiti previsti dal citato DM 29.11.2007 da parte dei soggetti beneficiari dei finanziamenti costituisce condizione per la sottoscrizione dell'atto di adesione;
- i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito dell'obbligo formativo e ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 60 giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso, fermo restando che - secondo quanto

disposto dalla citata DGR n. 359/2004 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.

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

Per la sezione 3 - comparto edilizia del presente bando, considerato il cofinanziamento dei progetti con quota privata delle Parti Sociali ANCE Veneto, FENEAL-UIL, FILCA-CISL, e FILLEA-CGIL, possono presentare progetti formativi gli organismi di formazione appartenenti al sistema delle scuole edili del Veneto e iscritti nell'elenco di cui alla Legge Regionale n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati") per l'ambito dell'obbligo formativo, in regola con i requisiti di accreditamento delle strutture che realizzano percorsi triennali definiti dal DM 29.11.2007.

Possono presentare progetti anche scuole edili non iscritte nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito dell'obbligo formativo e ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004, analogamente a quanto previsto per le sezioni 1 e 2.

12. Forme di partenariato

In coerenza con gli obiettivi specifici ed operativi relativi all'Asse II – Occupabilità indicati nel POR FSE, al fine di poter dar corso alle azioni descritte, si ritiene necessario che ciascun progetto sia il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni occupazionali dei settori produttivi esplicitati nel progetto, anche attraverso il coinvolgimento delle imprese nella fase di individuazione di specifiche competenze tecnico-professionali integrative degli standard minimi richieste dal mercato del lavoro.
A tal fine può essere attivato un partenariato (operativo o di rete[7]) con le imprese ritenute rappresentative e qualificate nel settore. In questo modo si intende instaurare una sinergia tra le esigenze produttive e quelle formative, al fine di realizzare un percorso a forte valenza professionalizzante.

I partner 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. Le imprese potranno intervenire:

- nella fase di analisi e rilevazione dei fabbisogni;
- nella fase di progettazione del percorso formativo;
- nella fase di monitoraggio e valutazione ex post del percorso formativo.

In relazione alle forme di partenariato, si precisa che, nell'ambito di ciascun progetto, possono essere attivate, inoltre, forme di partenariato tra Organismi di Formazione e/o con soggetti rappresentativi del sistema produttivo del Veneto quali associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto etc.

Il partenariato è obbligatorio e deve coinvolgere almeno una associazione di categoria di rappresentanza del settore interessato per i progetti che contengano la richiesta di autorizzazione all'avvio di una Azienda formativa, finalizzata alla formazione in assetto lavorativo.

La mancata presentazione del modulo di adesione in partnership comporta il diniego dell'autorizzazione all'attivazione dell'Azienda formativa.

Le partnership (sia aziendali che non) devono essere rilevate, oltre che nella scheda 3 del formulario per la presentazione dei progetti, anche nello specifico modulo di adesione (disponibile in allegato al formulario) che deve essere trasmesso agli uffici regionali scansionato, completo di timbro e firma autografa del legale rappresentante del partner, unitamente al formulario quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

I progetti formativi potranno prevedere partenariati di rete con una o più istituzioni scolastiche autonome in vista della valutazione dei crediti formativi e del loro riconoscimento nel passaggio tra sistemi ai sensi dell'art 6 del D.P.R. n.257/2000.

---

[7] per la definizione di partner operativo o di rete si rimanda agli "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività"

Per gli interventi di terzo anno specifici per allievi disabili che non siano in grado di avvalersi dei metodi di apprendimento ordinari è opportuno prevedere il coinvolgimento del SIL – Servizio Inserimento lavorativo - competente per territorio, che può svolgere una funzione attiva all'interno del percorso formativo collaborando ad una o più fasi dell'intervento (rilevazione e analisi delle possibilità di inserimento lavorativo, progettazione dell'intervento, monitoraggio e valutazione ex post del percorso formativo).

13. Delega

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

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

Non possono essere in nessun caso oggetto di delega le attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Tali attività dovranno essere pertanto realizzate direttamente dal beneficiario, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali.

14. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Le risorse pubbliche disponibili per la realizzazione delle iniziative afferenti al presente avviso ammontano complessivamente a euro 27.670.000,00 così ripartite:

Fonte di finanziamento		**Annualità**	**STANZIAMENTO SU CAP. 101322 (QUOTA FDR) 51,301708756%**	**STANZIAMENTO SU CAP. 101323 (QUOTA FSE) 48,698291244%**	**Totale**
Asse	**Cat. spesa**				
POR FSE Asse II - Occupabilità	66	risorse in conto avanzo di cui al POR FSE Ob. CRO 2007-2013	13.743.727,78	13.046.272,22	26.790.000,00
Capitolo bilancio regionale		**Annualità**	**Stanziamento**		
capitolo 72040		bilancio 2014	880.000,00		

Ciascun progetto quadro deve inserirsi obbligatoriamente a pena di inammissibilità in una delle 3 sezioni del presente avviso riferite ai comparti elencati nell'appendice 2.

ALLEGATOB alla Dgr n. 803 del 27 maggio 2014

SEZIONE 1: COMPARTI VARI	
STANZIAMENTO	**PARAMETRO APPLICATO**
euro 22.310.000,00 su capitoli 101322/101323	Il contributo pubblico massimo viene calcolato applicando due diversi parametri: - parametro orario = 85,00 euro per ora corso; - parametro allievo = 403,50 euro per allievo. Secondo la seguente formula: contributo pubblico orario = 85,00 * monte ore corso + contributo pubblico allievo = 403,50[8] * n. allievi (nel limite massimo di € 8.070,00)

SEZIONE 2: COMPARTO SERVIZI DEL BENESSERE	
STANZIAMENTO	**PARAMETRO APPLICATO**
Euro 4.910.000,00 di cui: euro 4.480.000,00 su capitoli 101322/101323 euro 430.000,00 sul capitolo 72040 bilancio 2014;	Il contributo pubblico massimo viene calcolato applicando due diversi parametri: - parametro orario = 77,50 euro per ora corso; - parametro allievo = 462,00 euro per allievo. Secondo la seguente formula: contributo pubblico orario = 77,50 * monte ore corso + contributo pubblico allievo = 462,00* n. allievi (nel limite massimo di € 9.240,00).

SEZIONE 3: COMPARTO EDILIZIA	
STANZIAMENTO	**PARAMETRO APPLICATO**
euro 450.000,00 sul capitolo 72040 bilancio 2014	Il contributo pubblico massimo viene calcolato applicando due diversi parametri: - parametro orario = 52,00 euro per ora corso; - parametro allievo = 585,50 euro per allievo; Secondo la seguente formula: contributo pubblico orario = 52,00 * monte ore corso + contributo pubblico allievo = 585,50* n. allievi (nel limite massimo di € 11.710,00). Il contributo pubblico massimo è integrato da quota privata delle Parti Sociali.

[8] Il parametro allievo utilizzato per le azioni di tipo B viene quantificato in misura doppia rispetto al parametro allievo dei corsi per normodotati (per la sezione comparti vari euro 807,00 per allievo).

Il Direttore della Sezione Formazione potrà modificare la quota di imputazione sulle suddette somme anche in relazione ai vincoli derivanti dal patto di stabilità e dalle "Direttive per la gestione del bilancio 2014" approvate con DGR n. 516 del 15 aprile 2014.

Le liquidazioni degli acconti/anticipi avverranno con le modalità indicate dagli "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività", compatibilmente con le risorse di cassa disponibili.

14.a. Parametri aggiuntivi

Convitto**:** limitatamente alle istanze presentate per la sezione 1 del presente avviso, riferite alle attività del comparto alimentare e ristorazione svolte in regime di convitto e per le sole ore di formazione teorica, sarà riconosciuto, nell'ambito dello stanziamento riportato al punto 14, il parametro ora/corso aggiuntivo di euro 13,00, per un importo massimo complessivo di 78.000,00 euro.

14.b. Spese di frequenza a carico degli allievi

Eventuali contributi per le spese di frequenza del corso a carico degli allievi a qualsiasi titolo non possono superare complessivamente l'importo di 150,00 euro per ciascun anno formativo. Tali eventuali contributi devono essere previsti in progetto alla voce "A2.2 - Cofinanziamento privato in denaro" del piano finanziario e contabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie.

In analogia con gli Istituti Scolastici Superiori può rimanere a carico degli allievi l'acquisto di:

- testi scolastici;
- piccoli strumenti/attrezzature o materiale antinfortunistico di uso personale e di modesto valore, finalizzato all'attività formativa e destinato a rimanere di proprietà degli allievi.

Nel sito ufficiale della Regione[9], è disponibile il "Vademecum delle spese di frequenza triennali di istruzione e formazione" che dovrà essere consegnato a tutti gli allievi iscritti alla formazione iniziale.

Sulla base dello stesso Vademecum ciascun OdF, tenendo presente sia criteri qualitativi, sia il principio del contenimento dei costi a carico delle famiglie, dovrà redigere una lista degli articoli da far acquistare agli allievi (nei limiti dei materiali e delle attrezzature indicati dal vademecum), completa delle specifiche tecniche richieste e redigere un ampio elenco di rivenditori da consegnare agli allievi, qualora chiedano indicazioni su dove acquistare il materiale, e da conservare agli atti a disposizione della Regione.

Non potranno essere a carico degli allievi i costi dei materiali di consumo da utilizzare durante le esercitazioni pratiche svolte presso il Centro o al di fuori dell'orario scolastico.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni rileva ai fini della sospensione e/o della decadenza ai sensi della DGR 113 del 21.1.2005 e successive modifiche e integrazioni.

14.c. Riduzioni del contributo pubblico legate alla frequenza

Agli interventi che si concludono con un numero di allievi formati (che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore corso) inferiore al minimo previsto, non verrà riconosciuto il contributo pubblico allievo.

La suddetta disposizione non si applica nei casi connessi ai passaggi tra sistemi o a trasferimenti interni al sistema della formazione professionale, debitamente certificati, qualora la somma delle ore certificate e quelle svolte in formazione raggiungano il 75% del monte ore del corso.

15. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

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

---

9 Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Gestione" nella cartella zippata"Direttive e Modulistica di gestione".

- accesso all'area riservata del portale regionale (www.regione.veneto.it [10]) con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per gli organismi di formazione accreditati; verrà assegnata un nome utente e una password per ciascuna sede accreditata;
- per i soggetti non accreditati e comunque non già in possesso delle credenziali di accesso, richiesta di credenziali di accesso tramite l'applicativo accessibile dall'area riservata del portale regionale[11];
- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati del progetto;
- passaggio del progetto in stato "completato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo entro la scadenza prevista dal presente provvedimento; il passaggio in stato "completato" è irreversibile, e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;
- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, della domanda di ammissione[12] al finanziamento sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Proponente con apposizione di **firma digitale,** in regola con la normativa sull'imposta di bollo, e accompagnata da:
    - scansione del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile;
    - scansione dei moduli di adesione in partnership, completi di timbro e firma autografa del legale rappresentante del partner;
    - scansione della documentazione in originale a supporto dell'istanza (lettere di intenti delle imprese, analisi di fabbisogni ecc.);

  Non è prevista la stampa del progetto e la presentazione cartacea dello stesso. Ai fini della valutazione, faranno fede le informazioni imputate nel sistema gestionale on-line.
- le domande di ammissione al finanziamento e relativi allegati dovranno essere spedite tramite PEC ;
- la **trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica** alla Giunta Regionale del Veneto − Sezione Formazione deve avvenire **esclusivamente** per via telematica entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, pena l'esclusione, inviando una mail dalla casella di **Posta Elettronica Certificata** del Soggetto Proponente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, **protocollo.generale@pec.regione.veneto.it**;
- nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"POR FSE - Interventi a qualifica FI/Q3T - Sezione _____",** precisando la sezione del bando (Sezione 1 – comparti vari o Sezione 2 – comparto servizi del benessere o Sezione 3 – comparto edilizia) in cui si inserisce il progetto quadro;
- nel testo del **messaggio** di Posta Elettronica Certificata, all'inizio del messaggio, dovrà essere riportata la denominazione dell'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico **"Sezione Formazione"**. 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[13];
- qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti progetti intervenga in giornata festiva o di sabato, il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione della domanda e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nel presente avviso e delle disposizioni regionali riguardanti la materia;

---

[10] http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione

[11] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati"

[12] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Attività 2014/2015. Formazione terzo anno"

[13] http://www.regione.veneto.it/web/affari-generali/pec-regione-veneto#def_pec

- qualora il soggetto proponente richieda l'autorizzazione all'erogazione delle attività formative in spazi didattici non ancora verificati ai sensi della DGR 3289/2010 dovrà allegare alla domanda di ammissione:
  - scansione della modulistica compilata, riportante l'elenco dei documenti riferiti ai nuovi spazi didattici per cui si chiede l'autorizzazione;
  - scansione dei documenti elencati nella modulistica;
- i progetti che prevedano l'avvio di una azienda formativa devono allegate obbligatoriamente almeno un modulo di adesione in partnership sottoscritto da una associazione di categoria di rappresentanza del settore interessato;

Il formulario per la redazione dei progetti, che sarà successivamente approvato con Decreto del Direttore della Sezione Formazione[14], sarà fornito unicamente a scopo di diffusione. Può essere utilizzato per la redazione delle bozze di lavoro, ma in ogni caso non può essere utilizzato per la trasmissione elettronica.

La Sezione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie. Le informazioni possono essere richieste dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 e il venerdì dalle 9 alle 13 ai seguenti recapiti telefonici:

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 279 5032 – 5061 – 5071;
- 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.

16. Procedure e criteri di valutazione

Le procedure ed i criteri di valutazione dei progetti presentati vengono individuati in coerenza con i criteri di selezione già approvati nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 22 giugno 2007 del POR FSE 2000/2006, aggiornati e specificati con quanto approvato in occasione della seduta del Comitato di Sorveglianza del 25 gennaio 2008 del POR FSE 2007/2013.

In coerenza a quanto disposto anche dalla presente direttiva, i progetti vengono istruiti in ordine all'ammissibilità e successivamente sottoposti a valutazione da parte di un nucleo di valutazione formalmente individuato.

Criteri di ammissibilità

La valutazione sull'ammissibilità riguarderà i progetti quadro presentati in adesione al bando e i singoli interventi contenuti nei progetti quadro.

- I progetti quadro verranno istruiti in ordine all'ammissibilità, riferita alla presenza/assenza dei seguenti requisiti indicati dal bando:
  1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
  2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
  3. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente per poter attuare le azioni richieste dal bando;
  4. rispetto dei parametri di costo/finanziari;
  5. presenza e completezza del conto economico per la realizzazione del progetto;
  6. completezza del formulario;

L'inammissibilità del progetto quadro comporta l'inammissibilità di tutti gli interventi compresi nello stesso.

- Gli interventi contenuti nei progetti quadro giudicati ammissibili verranno a loro volta istruiti in ordine all'ammissibilità, riferita alla presenza/assenza dei seguenti requisiti indicati dall'avviso:
  - numero e caratteristiche dei destinatari;
  - durata, articolazione e caratteristiche dell'intervento definite nella presente direttiva;

[14] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Attività 2014/2015. Formazione terzo anno"

- rispetto delle disposizioni e delle limitazioni sul numero di interventi proponibili esposte nel presente avviso al punto 10.

Gli interventi sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

Griglia per la scheda di valutazione

Parametro 1	RAPPORTO CON LA SITUAZIONE ECONOMICO-TERRITORIALE	Livello	Punteggio massimo
	Rapporto con la situazione economico – territoriale in termini di circostanziata descrizione della proposta rispetto al tessuto socio economico di riferimento; descrizione della proposta rispetto alle esigenze del territorio e/o delle aziende nel contesto economico del Veneto	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 2	QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	Livello	Punteggio massimo
	Rapporto esistente tra rappresentatività formativa della struttura stessa e il progetto proposto - grado di raccordo con i sistemi produttivi locali – livello di coinvolgimento dei partenariati istituzionali e aziendali	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 3	OBIETTIVI PROGETTUALI	Livello	Punteggio massimo
	Coerenza della proposta con gli obiettivi specifici dell'Asse del P.O.R. al quale il bando si riferisce e con quanto previsto in Direttiva. Trasparenza degli obiettivi progettuali: piano di offerta formativa, patto formativo e modalità di comunicazione all'utenza. Modalità di monitoraggio dello stage.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 4	METODOLOGIA E VALUTAZIONE	Livello	Punteggio massimo
	Metodologie applicate per la realizzazione dell'intervento formativo. Modalità di valutazione e certificazione periodica e annuale. Modalità di relazione con gli utenti	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 5	GARANZIE OCCUPAZIONALI E AZIONI DI PLACEMENT	Livello	Punteggio massimo
	Descrizione modalità e azioni volte ad agevolare il raccordo con il sistema produttivo e lo sbocco occupazionale	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 6	QUALITA' DELLA PROPOSTA	Livello	Punteggio massimo
	Qualità della proposta in termini di conformità, completezza ed esaustività della stessa rispetto a quanto esplicato nella direttiva e nelle disposizioni sulla compilazione della domanda e del progetto.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 7	GRADO DI REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PREGRESSA	Livello [15]	Punteggio massimo
	Grado di realizzazione da parte del Soggetto proponente: percentuale di realizzazione degli interventi formativi approvati nell'ultimo Piano annuale di formazione iniziale.	0%	0 punti
		1 - 50%	1 punto
		51 - 75%	2 punti
		76 - 90%	4 punti
		91 - 99%	6 punti
		100 %	8 punti

[15] Nel caso di numeri decimali superiori o uguali allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per eccesso, nel caso di numeri decimali inferiori allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per difetto.

Precisazioni

- Per il parametro, "Grado di realizzazione delle attività pregresse" ai soggetti proponenti che non abbiano presentato progetti in adesione all'ultimo Piano annuale di formazione iniziale o che abbiano presentato progetti risultati non finanziati, viene assegnato un punteggio pari a 2 punti.
- Sono finanziati in ordine decrescente i progetti in base al punteggio medio degli interventi, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
- Nella valutazione dei progetti specifici riferiti alla realizzazione dei due interventi di terzo anno, prosecuzione degli interventi formativi cod. 3616/1/1/1005/2013-n. 1 tipo FI/Q2T per "Operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti" e cod. 3616/1/1/1005/2013- n. 2 tipo FI/Q2T per "Operatore della trasformazione agroalimentare", per tutelare gli utenti frequentanti e favorire la continuità del progetto con l'intervento formativo di provenienza, a parità di punteggio saranno privilegiati i progetti che presentino la disponibilità di spazi didattici idonei maggiormente prossimi alla sede di realizzazione degli interventi formativi di provenienza.

17. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno approvati entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.
Il Decreto del Direttore della Sezione Formazione di approvazione dei risultati dell'istruttoria sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale. Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Sezione Formazione dai soggetti aventi diritto.

Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate in via esclusiva attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it [16], 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.

18. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it [17], che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. E' fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati. Con analoghe modalità saranno pubblicate risposte a quesiti di interesse generale (FAQ).

19. Termini per l'avvio e la conclusione degli interventi formativi

Gli interventi approvati devono essere avviati entro il 24 ottobre 2014 salvo eventuale diversa indicazione contenuta nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori.
Il mancato avvio entro il termine indicato comporta la revoca del finanziamento.
I progetti devono concludersi entro il 31.8.2015.

20. Indicazione del foro competente

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

---

[16] La pagina sarà disponibile all'indirizzo: La pagina sarà disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Attività 2014/2015. Formazione terzo anno"
[17] La pagina sarà disponibile all'indirizzo: La pagina sarà disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Attività 2014/2015. Formazione terzo anno".

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

Il Responsabile del procedimento ai sensi della L.241/90 è il dott. Enzo Bacchiega – Dirigente del Servizio Programmazione e Gestione della Sezione Formazione.

22. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni.

ALLEGATOB alla Dgr n. 803 del 27 maggio 2014

APPENDICE 1 - Articolazione didattica dei percorsi triennali

Gli interventi sono attuati in esecuzione dei seguenti Accordi:

- Accordo tra il Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali Le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano riguardante il primo anno di attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell'art. 27 comma 2 del decreto legislativo 17 ottobre 2005,n. 226", sottoscritto il 29 aprile 2010;
- Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell' istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011.

Nell'ambito dell'articolazione didattica esposta nella tabella sottostante deve essere definito il monte ore per gli insegnamenti relativi sia alla formazione culturale che a quella professionale in coerenza:

- per la parte culturale con i saperi e le competenze indicati negli standard minimi formativi nazionali delle competenze di base del terzo anno della istruzione e formazione professionale di cui all'Allegato 4 all'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27/7/2011,
- per la parte tecnico – professionale con gli standard di competenze - declinati in abilità minime e conoscenze essenziali - riferibili agli esiti di apprendimento previsti dal Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale di cui agli Accordi in Conferenza Stato Regioni del 29/4/2010, del 27/7/2011 e del 19/1/2012.

Formazione nel settore del turismo.

Il turismo, in quanto settore economico importante e trainante per l'economia italiana, può assumere un ruolo decisivo anche per la crescita economica del Veneto. A questo scopo è importante puntare, anche nella formazione degli operatori, su qualità, sicurezza e prevenzione, nonché sugli elementi di autenticità culturale che conferiscono al territorio veneto tratti specifici ed originali, per essere in grado di offrire al turista non solo un servizio di accoglienza di qualità, ma anche una buona conoscenza delle tradizioni locali, dell'offerta culturale ed enogastronomia e degli aspetti logistici propri dei diversi territori regionali.

Ciò premesso, nell'articolazione didattica dei percorsi triennali di istruzione e formazione finalizzati al conseguimento delle qualifiche di:

- operatore alla ristorazione: indirizzo preparazione pasti;
- operatore alla ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar;
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo strutture recettive;
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo servizi del turismo,

deve essere dato particolare rilievo alle conoscenze utili a sviluppare competenze specifiche in materia di promozione delle peculiarità locali.

Questo complesso di conoscenze riferibili al processo di lavoro/attività identificabile come "Accoglienza del cliente per la promozione del territorio" avrà obiettivi formativi specifici riferiti al profilo professionale interessato e sarà finalizzato a sviluppare la conoscenza del patrimonio storico artistico più significativo, delle particolarità dell'offerta enogastronomica nel contesto della storia ed usanze locali, e a sviluppare una competenza specifica nell'accoglienza e assistenza del cliente, con adeguate modalità di approccio, per informarlo e orientarlo alle proposte culturali, sportive e di intrattenimento presenti nel territorio, ma anche consigliarlo sugli aspetti logistici, quali recettività e collegamenti nei trasporti locali delle aree geografiche interessate.

Le competenze acquisite con la frequenza al modulo "cultura del territorio" saranno riportate nell'attestato di qualifica professionale dello studente, nella parte riservata alle annotazioni integrative.

Inoltre le conoscenze finalizzate a sviluppare le competenze trasversali di qualità e sicurezza raggruppabili in un modulo specifico denominato "Cultura della sicurezza e ambiente", privilegerà obiettivi formativi inerenti

ad una formazione esplicita nel campo del primo soccorso[18], della prevenzione incendi[19], della sicurezza sul lavoro[20], della manipolazione degli alimenti e dell'Hazard analysis and critical control points (HACCP)[21], della certificazione ambientale, specifici a seconda del profilo professionale interessato.

Le competenze acquisite con la frequenza ai moduli, dovranno corrispondere a quanto normato dalla legislazione vigente in materia, al fine di essere oggetto di certificazione a margine del percorso formativo dello studente, consentendone peraltro un'immediata valenza applicativa sul piano professionale.

I descrittori delle competenze relative ai due moduli "Cultura del territorio" e "Cultura della sicurezza e ambiente" sono riportati nella tabella seguente:

Operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti"	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati e realizzare la preparazione di piatti tipici della tradizione enogastronomica locale
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro, e delle norme per la preparazione/manipolazione/vendita/sicura degli alimenti, nel rispetto della normativa dell'HACCP e della certificazione ambientale.
Operatore della ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Accogliere ed assistere il cliente fornendo informazioni sulle particolarità dell'offerta enogastronomica nel contesto della storia ed usanze locali nonché su proposte culturali, sportive, di intrattenimento e su aspetti logistici del territorio.
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro, e delle norme per la preparazione/manipolazione/vendita/sicura degli alimenti, nel rispetto della normativa dell'HACCP e della certificazione ambientale
Operatore ai servizi di promozione e accoglienza: indirizzo strutture recettive	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Accogliere ed assistere il cliente fornendo informazioni su proposte culturali, sportive, di intrattenimento e su aspetti logistici del territorio nonché sull'offerta enogastronomica nel contesto di storia ed usanze locali.
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro e della certificazione ambientale.
Operatore ai servizi di promozione e accoglienza: indirizzo servizi del turismo	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Accogliere ed assistere il cliente orientandolo alle proposte culturali, sportive, di intrattenimento, all'offerta enogastronomica e agli aspetti logistici del territorio in relazione alle esigenze manifestate.
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro e della certificazione ambientale.

[18] Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 45.

[19] Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 46.

[20] Cfr.D.Lgs. 81/08, art. 37 e Accordo CSR n. 221 del 21 dicembre 2011. In particolare si richiama che al paragrafo "Condizioni particolari", l'Accordo prevede che la frequenza di corsi di formazione professionale finanziati e/o riconosciuti dall'Amministrazione Regionale, costituisca, a determinate condizioni, credito formativo permanente. Per ogni approfondimento si rimanda all'Accordo.

[21] Cfr. L.R. 2/2013, art. 5. La responsabilità relativa al modello e ai contenuti formativi cui deve essere sottoposto il lavoratore del settore alimentare, spetta al datore di lavoro o al responsabile dell'attività lavorativa di manipolazione alimentare.

ALLEGATOB alla Dgr n. 803 del 27 maggio 2014

Terzo anno (990 ore)

completamento della formazione culturale diretta all'acquisizione degli standard minimi formativi nazionali delle competenze di base del terzo anno previsti nell'Allegato 4 dell'Accordo Stato-Regioni del 27.7.2011	min 290 max 370
- Competenza linguistica (in continuità con l'Asse dei linguaggi)	
- Competenza matematica, scientifico-tecnologica (in continuità con gli Assi matematico e scientifico-tecnologico)	
- Competenza storico, socio – economica (in continuità con l'Asse storico-sociale)	
- Insegnamento religione cattolica e attività motorie	
formazione professionale diretta al conseguimento di una qualifica professionale specifica prevista dal Repertorio nazionale di IeFP	min 420 max 460
accoglienza - accompagnamento al lavoro	
tirocinio-stages	min 160 max 280
esami finali	
ore totali di formazione	**990**

Proposta di definizione delle attività di accoglienza e di accompagnamento:

Attività di accoglienza

- visita del Centro di formazione: aule laboratori, conoscenza del Direttore, degli insegnanti e del personale di servizio. Conoscenza degli allievi all'interno di ciascun gruppo classe e all'interno delle altre classi ;
- illustrazione del percorso formativo triennale che si sta per intraprendere;
- illustrazione degli eventuali altri interventi presenti nel centro;
- incontri con i genitori;
- rilevazione situazioni di ingresso, sia in termini di accertamento dei livelli di partenza nell'area dei linguaggi e scientifica, sia per quanto riguarda il bilancio delle risorse personali;
- attività correlate di recuperi dei debiti.

Attività di accompagnamento

- valutazione delle esperienze fatte nel mondo del lavoro attraverso lo stage, svolte nel secondo e terzo anno, confronto con le proprie risorse e definizione del proprio progetto professionale.
- Iniziative di carattere pratico:
  - stesura di lettere di presentazione/offerta di lavoro
  - stesura di un curriculum vitae
  - illustrazione dei canali di domanda/offerta di lavoro

La formazione in materia di "Sicurezza del lavoro", disciplinata dal nuovo Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, rientra tra le competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale individuate dall'Allegato 3 dell'Accordo del 29.4.2010.

ALLEGATOB alla Dgr n. 803 del 27 maggio 2014

APPENDICE 2 - Interventi di terzo anno: figure professionali percorsi triennali

NUMERO	FIGURE DEL REPERTORIO NAZIONALE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (CON INDIRIZZO NAZIONALE)	PROFILO REGIONALE	SEZIONE DI RIFERIMENTO
1	operatore dell'abbigliamento		sezione 1 comparti vari
2	operatore delle calzature		sezione 1 comparti vari
3	operatore delle produzioni chimiche		sezione 1 comparti vari
4	operatore edile		sezione 3 edilizia
5	operatore elettrico		sezione 1 comparti vari
6	operatore elettronico		sezione 1 comparti vari
	operatore elettronico	informatica e telecomunicazioni	
7	operatore grafico: indirizzo stampa e allestimento		sezione 1 comparti vari
	operatore grafico: indirizzo multimedia		
8	operatore di impianti termoidraulici		sezione 1 comparti vari
9	operatore delle lavorazioni artistiche		sezione 1 comparti vari
10	operatore del legno		sezione 1 comparti vari
11	operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto		sezione 1 comparti vari
12	operatore alla riparazione dei veicoli a motore: indirizzo riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo a motore		sezione 1 comparti vari
	operatore alla riparazione dei veicoli a motore: indirizzo riparazioni di carrozzeria		
13	operatore meccanico		sezione 1 comparti vari
14	operatore del benessere: indirizzo acconciatura		sezione 2 servizi del benessere
	operatore del benessere: indirizzo estetica[22]		
15	operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti		sezione 1 comparti vari
	operatore della ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar		
16	operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo strutture recettive		sezione 1 comparti vari
	operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo servizi del turismo		

[22] figura ridefinita e ampliata con l'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 19.01.2012.

ALLEGATOB alla Dgr n. 803 del 27 maggio 2014

17	operatore amministrativo - segretariale		sezione 1 comparti vari
18	operatore ai servizi di vendita		sezione 1 comparti vari
19	operatore dei sistemi e dei servizi logistici		sezione 1 comparti vari
20	operatore della trasformazione agroalimentare		sezione 1 comparti vari
21	operatore agricolo: indirizzo allevamento animali domestici		sezione 1 comparti vari
	operatore agricolo: indirizzo coltivazioni arboree erbacee ortifloricole		
	operatore agricolo: indirizzo silvicoltura, salvaguardia dell'ambiente		
22	operatore del mare e delle acque interne[23]		sezione 1 comparti vari

[23] figura introdotta dall'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 19.01.2012.

ALLEGATOB alla Dgr n. 803 del 27 maggio 2014

APPENDICE 3 - Figure professionali percorsi quadriennali (allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011)

FIGURE PROFESSIONALI PERCORSI QUADRIENNALI	RACCORDO CON LE FIGURE DEI PERCORSI TRIENNALI
1. tecnico edile	in continuità con la figura dell'operatore edile
2. tecnico elettrico	in continuità con la figura dell'operatore elettrico
3. tecnico elettronico	in continuità con la figura dell'operatore elettronico
4. tecnico grafico	in continuità con la figura dell'operatore grafico
5. tecnico delle lavorazioni artistiche	in continuità con la figura dell'operatore delle lavorazioni artistiche
6. tecnico del legno	in continuità con la figura dell'operatore del legno
7. tecnico riparatore di veicoli a motore	in continuità con la figura dell'operatore alla riparazione dei veicoli a motore
8. tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati	in continuità con la figura dell'operatore meccanico
9. tecnico per l'automazione industriale	
10. tecnico dei trattamenti estetici	in continuità con la figura dell'operatore del benessere;: indirizzo estetica
11. tecnico dei servizi di sala e bar	in continuità con la figura dell'operatore della ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar
12. tecnico dei servizi di impresa	in continuità con la figura dell'operatore amministrativo – segretariale
13. tecnico commerciale delle vendite	in continuità con la figura dell'operatore ai servizi di vendita
14. tecnico agricolo	in continuità con la figura dell'operatore agricolo
15. tecnico dei servizi di animazione turistico-sportiva e del tempo libero	in continuità con la figura dell'operatore ai servizi di promozione ed accoglienza
16. tecnico dell'abbigliamento	in continuità con la figura dell'operatore dell'abbigliamento
17. tecnico dell'acconciatura	in continuità con la figura dell'operatore del benessere: indirizzo acconciatura
18. tecnico di cucina	in continuità con la figura dell'operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti
19. tecnico di impianti termici	in continuità con la figura dell'operatore operatore di impianti termoidraulici
20. tecnico dei servizi di promozione e accoglienza	in continuità con la figura dell'operatore ai servizi di promozione ed accoglienza
21. tecnico della trasformazione agroalimentare	in continuità con la figura dell'operatore della trasformazione agroalimentare

L'inquadramento professionale delle figure di "tecnico di istruzione e formazione professionale", correlate al 4°livello EQF, si colloca in progressione verticale rispetto alle figure dell'operatore professionale (previste in esito ai percorsi triennali e correlate al 3° livello EQF), di cui costituiscono la naturale evoluzione.
La figura del tecnico di IeP si differenzia dall'operatore di IeP per:

- la tipologia/ampiezza delle conoscenze,
- la finalizzazione della gamma di abilità cognitive e pratiche,
- il grado di responsabilità e di autonomia nello svolgimento delle varie attività,

- la tipologia del contesto di operatività,
- la presenza di ulteriori specializzazioni,

oltre che, più in generale per le modalità di comportamento nei contesti sociali e lavorativi e per l'uso di strategie di autoapprendimento e di autocorrezione.
Il tecnico di IeP svolge funzioni di media complessità fondate su processi decisionali non completamente autonomi, a cui è chiamato a collaborare nell'individuare alternative d'azione, anche elaborate fuori dagli schemi di protocollo, ma entro un quadro di azione che può essere innovato, ricalibrato e stabilito solo da figure in possesso delle qualificazioni correlate ai livelli superiori.[24]

[24] Fonte: "Accordo tra Regioni e Province Autonome per l'adozione delle metodologie e degli strumenti condivisi, quale riferimento per l'offerta di istruzione e formazione professionale a livello regionale" siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25.2.2010.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOC alla Dgr n. 803 del 27 maggio 2014

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE DEL VENETO

FONDO SOCIALE EUROPEO
POR 2007/2013
OB. COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE INIZIALE 2014/2015

Percorsi triennali di istruzione e formazione

INTERVENTI FORMATIVI DI TERZO ANNO

PER GIOVANI SOGGETTI AL DIRITTO-DOVERE ALL'ISTRUZIONE- FORMAZIONE

ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE

E LA RENDICONTAZIONE

DELLE ATTIVITÀ

ALLEGATOC alla Dgr n. 803 del 27 maggio 2014 pag. 2/31

A. DISPOSIZIONI GENERALI 4
1. FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO *4*
2. DEFINIZIONI *5*
3. ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI *6*
4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO A TERZI *8*
5. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LA REGIONE *9*
B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ 10
6. ATTO DI ADESIONE *10*
7. DESTINATARI *10*
8. PUBBLICIZZAZIONE *11*
9. AVVIO DEI PROGETTI E DEGLI INTERVENTI *11*
10. ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI *12*
11. ISCRIZIONE DEGLI ALLIEVI DOPO L'AVVIO DEI PERCORSI *12*
12. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE *12*
13. VISITE DIDATTICHE *13*
14. ATTIVITÀ DIDATTICA RESIDENZIALE FUORI SEDE *14*
15. ESERCITAZIONI PRATICHE *14*
16. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE *14*
17. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ *15*
18. COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ATTIVITÀ *16*
19. RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA *17*
20. PROVE D'ESAME FINALI *17*
21. VARIAZIONI PROGETTUALI *18*
22. VARIAZIONE SEDE DELL'INTERVENTO *18*
23. MONITORAGGIO *19*
24. CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO) *19*
25. ADEMPIMENTI CONCLUSIVI *20*
26. DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E INTERPRETATIVE *20*
C. ASPETTI FINANZIARI 21
27. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI *21*
28. RESTITUZIONI *22*
D. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ 24
29. PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO *24*
30. ADEMPIMENTI CONTABILI *25*
31. ALLIEVI *26*
32. CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO *26*
33. MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO *26*
E. VIGILANZA E CONTROLLO 28
34. ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA REGIONE VENETO *28*
35. VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DOCUMENTALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ *28*
36. VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ *28*
37. VERIFICHE AMMINISTRATIVE SUGLI ASPETTI FINANZIARI *29*
38. VERIFICHE RENDICONTALI *29*
39. DECURTAZIONI, REVOCHE E SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO . *29*

40. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI *31*

A. DISPOSIZIONI GENERALI

1. FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

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

In tale contesto il presente avviso, inserito nell'Asse II – Occupabilità, intende rendere disponibili interventi formativi a conclusione di un percorso triennale finalizzati al conseguimento di una qualifica professionale inquadrabile nel secondo livello europeo in base alla decisione del Consiglio 85/368/CEE (corrispondente al terzo livello EQF) e al successivo inserimento lavorativo.

Le disposizioni e fonti normative di riferimento sono:

- Regolamenti C.E. nn. 1081/2006, 1083/2006 e 1828/2006;
- D.P.R. n. 196 del 03.10.2008 ("Norma sull'ammissibilità della spesa") denominato "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Sociale Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione;
- il Programma Operativo Regionale (P.O.R.) approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 422 del 27.2.2007 e con Decisione n. C(2007) 5633 del 16.11.2007 della Commissione Europea;
- le specifiche Direttive di riferimento emanate dalla Giunta Regionale in attuazione del P.O.R. F.S.E. 2007-2013 Obiettivo CRO;
- Gli accordi in conferenza unificata in materia di percorsi triennali di istruzione e formazione;
- DGR n. 98 del 11/02/2014.

Sono soggetti alle presenti disposizioni gli interventi per i quali la Regione abbia disposto, con formale atto, la concessione di contributi a fondo perduto ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 e s.m.i.

Nella redazione delle presenti disposizioni si è, inoltre, tenuto conto della versione del "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al F.S.E." (P.O. 2007-2013) elaborato di concerto da un gruppo di lavoro composto da rappresentanti delle Regioni e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, così come approvato dalla Conferenza delle Regioni nella seduta del 07.07.2011.

Nel presente documento sono altresì indicati le condizioni e i limiti di erogazione dei contributi usufruibili dal beneficiario nonché i casi di revoca, totale o parziale, dei contributi, le ipotesi di mancato riconoscimento delle spese e delle attività sostenute e i relativi procedimenti. Il diritto di credito certo, liquido, esigibile, matura in capo al beneficiario solo con l'intervenuta approvazione, con atto della struttura competente e nei limiti di detta approvazione, del rendiconto.

In conformità a quanto previsto dal citato "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al F.S.E.", i contributi di cui al presente provvedimento, in quanto finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell'ambito di un regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA.

Al fine di soddisfare gli obblighi di semplificazione ed economicità delle procedure, si ritiene di adottare la possibilità di calcolare il contributo pubblico tramite utilizzo di "costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari" (in seguito "UCS") per la rendicontazione delle attività, secondo quanto previsto all'art. 11 comma 3.b del Regolamento CE 1081/06 come modificato dal Regolamento CE 396/2009, secondo quanto stabilito con deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.5.2011 e prendendo come riferimento i valori individuati dai provvedimenti di rivalutazione delle UCS.

In conformità a quanto previsto dal citato "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al F.S.E.", i contributi di cui al presente provvedimento, in quanto finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell'ambito di un regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA.

2. DEFINIZIONI

- **Beneficiario:** ai sensi dell'art. 2 comma 4 del Regolamento n. 1083/2006, il beneficiario è un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Ai fini delle presenti disposizioni, il beneficiario è il Soggetto attuatore in capo al quale è assegnato il finanziamento con l'atto di approvazione dei risultati delle istruttorie. Ai sensi del Decreto Interministeriale del 29.11.2007 i beneficiari che realizzano interventi formativi in assolvimento dell'obbligo di istruzione devono rispondere ai seguenti criteri generali:
  a) appartenere ad un organismo che non abbia fini di lucro in base alle norme vigenti e offra servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni. Tali requisiti devono risultare dallo statuto dell'organismo;
  b) avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai predetti giovani i saperi e le competenze di cui all'articolo 1, comma 2 del predetto D. I.;
  c) applicare il contratto collettivo nazionale di lavoro per la formazione professionale nella gestione del personale dipendente impegnato nei percorsi di cui all'articolo 1 del predetto D. I.;
  d) prevedere che le attività educative e formative siano affidate a personale docente in possesso di abilitazione all'insegnamento o ad esperti in possesso di documentata esperienza maturata per almeno cinque anni nel settore professionale di riferimento
  e) prevedere stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo;
  f) garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento;
  g) disporre di strutture, aule ed attrezzature idonee alla gestione di servizi educativi all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni.
- **Operazione:** ai sensi dell'art. 2 comma 3 del Regolamento CE 1083/2006, l'operazione è un progetto o un gruppo di progetti selezionato dall'Autorità di Gestione del Programma Operativo o sotto la sua responsabilità, secondo criteri stabiliti dal Comitato di Sorveglianza, ed attuato da uno o più beneficiari, che consente il conseguimento degli scopi dell'asse prioritario a cui si riferisce. Ai fini delle presenti disposizioni, l'operazione è rappresentata dall'insieme dei progetti approvati nell'ambito di una Direttiva a favore dello stesso beneficiario.
- **Costo ammissibile**: ai fini delle presenti disposizioni, in accordo con quanto stabilito dal Regolamento CE 1081/2006 e s.m.i. in materia di "UCS", si definisce costo ammissibile il costo calcolato sulla base delle attività realizzate nei limiti e alle condizioni specificate dal presente documento e dalla Direttiva di riferimento.
- **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:
  1. 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;
  2. 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.

  Non costituiscono ipotesi di affidamento a terzi:
  a) gli incarichi affidati a persone fisiche non titolari di partita IVA attraverso contratti di prestazione o collaborazione individuale;
  b) gli incarichi professionali a studi associati se costituiti, in conformità alla legge 23 novembre 1933, n. 1815, anteriormente all'entrata in vigore del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138

convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 e, pertanto, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico;

c) gli incarichi affidati a società costituite ai sensi dell'art. 10 della legge 14 settembre 2011, n.148, che ha convertito con modificazioni il decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico e con esclusivo riferimento agli incarichi affidati ai soli soci professionisti iscritti ad ordini, albi e collegi, anche in differenti sezioni;
d) gli incarichi affidati a persone fisiche titolari di partita IVA (anche ditte individuali), solamente nel caso in cui la prestazione venga svolta esclusivamente dal titolare medesimo.

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.
- 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 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 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 affidamento a terzi le attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

  Tali attività dovranno essere pertanto realizzate direttamente dal beneficiario, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali occasionali.

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

  a) da parte di associazioni ai propri associati e viceversa;
  b) da parte di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati;
  c) da parte di consorzi o società consortili ai propri consorziati e viceversa;
  d) 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.;
  e) da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

3. ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

Il beneficiario del finanziamento 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. attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione espresse dall'art. 16 del Reg. CE 1083/2006, nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile (art. 17 Reg: CE 1083/2006);
c. informare la potenziale utenza degli interventi circa:
   - le modalità e i termini previsti per avere accesso all'intervento;
   - il fatto che l'intervento è finalizzato all'assolvimento dell'obbligo di istruzione;

- la possibilità di passare al sistema dell'istruzione ai sensi della O.M. n. 87 del 3.12.2004;
- il fatto che il progetto è stato cofinanziato con contributo pubblico.

Non essendo l'attività di pubblicizzazione legata alla selezione degli allievi e dovendo l'iscrizione degli stessi pervenire per disposizione ministeriale entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento, in un periodo quindi precedente all'approvazione dei progetti, la si può intendere come non legata al corso in oggetto ma rivolta a far conoscere un'attività dell'Ente proiettata anche negli anni a venire per orientare e meglio distribuire le scelte formative dei possibili fruitori;

d. garantire, nei confronti della Regione 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;
e. garantire, nei confronti della Regione 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 DPR 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;
f. 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 la sussistenza delle predette idoneità della sede comunque oggetto di svolgimento;
g. richiedere preventiva autorizzazione alla Sezione Formazione all'uso di nuovi spazi didattici per le eventuali variazioni di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi autorizzate;
h. disporre delle attrezzature, apparati e macchinari necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati;
i. 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 finanziamento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento 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 Veneto, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento;
j. garantire la conformità delle mansioni effettivamente svolte dagli allievi in stage rispetto ai contenuti e obiettivi del progetto. In difetto non saranno riconosciuti l'attività e il contributo riferibile all'allievo o agli allievi per i quali sia stato accertato il difetto formativo;
k. 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 contributo, ad eccezione delle attività autorizzate per la formazione in assetto lavorativo;
l. comunicare tempestivamente alla Regione eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
m. comunicare tempestivamente alla Regione 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 si riserva il potere di revocare la concessione dei contributi, 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;
n. adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per le attività oggetto del finanziamento, tale da consentire la tracciabilità delle transazioni, in conformità con quanto previsto dall'art. 60 comma 1 lettera d. del Regolamento CE 1083/06 e con le disposizioni di cui al punto "Adempimenti contabili";

o. registrare le attività oggetto di finanziamento secondo le presenti disposizioni e secondo quanto previsto dalle Direttive di riferimento. I documenti utilizzati per la registrazione delle attività (registri, fogli mobili, report ecc.) devono essere mantenuti presso la sede delle attività;
p. corrispondere tempestivamente i gettoni di presenza e i rimborsi spese previsti per i componenti della commissione d'esame secondo le vigenti disposizioni;
q. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale, di sicurezza dei lavoratori;
r. conservare in originale, a disposizione dell'Autorità pubblica competente, la documentazione delle spese per cinque anni dalla data dell'ultimo pagamento relativo alle attività finanziate;
s. al fine di rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese, contabilizzare a norma di legge tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per la formazione professionale, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, che riducono il contributo pubblico per la parte eccedente i dati a preventivo;
t. garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente la Regione da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancata e/o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
u. 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;
v. gestire in proprio le attività progettuali, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla specifica direttiva di riferimento;
w. utilizzare, per le comunicazioni previste dalla Direttiva di riferimento e dalle presenti disposizioni, il sistema gestionale informatico messo a disposizione dalla Regione Veneto;

La Regione 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 per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi nell'interpretazione, validità ed esecuzione dei contratti di cui sopra. La Regione 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 subingresso parziale e/o totale a favore di terzi diversi dal beneficiario o dai partner, a pena di revoca del finanziamento.

4. 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 beni 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 programmatorio (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 (Euro 40.000,00 per i soggetti pubblici): 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 (Euro 40.000,01 per i soggetti pubblici) 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;
- valore affidamento da Euro 100.000,01 a Euro 207.000,00 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 Euro 207.000,01 selezione del soggetto terzo con procedure ispirate conformi 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.
Nel caso in cui il Beneficiario abbia natura pubblica dovrà, inoltre, rispettare, ove applicabile, il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D. Lgs 163/2006).
Tutti i soggetti, che per legge sono tenuti all'osservanza delle procedure del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs 163/2006), a prescindere dal valore delle acquisizioni sopra descritte, ed in particolare per le acquisizioni in economia (art. 125 Codice degli appalti), dovranno valutare i requisiti di ordine generale dei fornitori come previsto all'art. 38.
La violazione delle procedure sopra definite che non pregiudichi il corretto svolgimento delle attività, potrà essere ricondotta alla fattispecie della irregolare registrazione e controllo delle attività, con le conseguenze previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento".

5. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LA REGIONE

Tutte le richieste di autorizzazione e le comunicazioni destinate alla Regione e da acquisire formalmente agli atti, devono pervenire dai beneficiari esclusivamente tramite PEC o attraverso le funzioni di gestione disponibili nel sistema gestionale GAFSE.

Devono essere inviate esclusivamente a mezzo PEC con firma digitale del Legale rappresentante tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà e le comunicazioni o le richieste di autorizzazione non gestite da funzioni specifiche del sistema gestionale e che necessitano di essere acquisite con data certa al protocollo regionale.

Le richieste di autorizzazione o le comunicazioni che non siano già gestite da funzioni specifiche del sistema gestionale e che non necessitano di essere acquisite con data certa, devono pervenire alla Regione attraverso la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.

La posta elettronica ordinaria può essere utilizzata esclusivamente per le mere comunicazioni che non necessitano di acquisizione formale.

B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

6. ATTO DI ADESIONE

Successivamente all'approvazione dei progetti, e prima dell'avvio dell'operazione, il beneficiario trasmette al protocollo regionale l'Atto di Adesione redatto secondo il modello approvato, sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante e accompagnato da dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative.
La sottoscrizione dell'atto di adesione è condizione indispensabile per l'avvio dei progetti.
Ai sensi della vigente normativa inerente alle disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso (D. Lgs. N. 159 del 6/9/2011 e s.m.i.), il beneficiario dovrà tener conto delle indicazioni di seguito illustrate:
per le attività di importo pari o inferiore a euro 150.000,00 i beneficiari non dovranno produrre alcuna documentazione;
per le attività di importo superiore a euro 150.000,00 sia i beneficiari iscritti alla C.C.I.A.A. che quelli non iscritti, ad eccezione degli Enti pubblici, dovranno trasmettere una dichiarazione sostitutiva firmata con firma digitale dal legale rappresentante recante le indicazioni di tutti i componenti che ricoprono cariche all'interno della società, come previsto dall'art. 85 comma 2, nonché dei soggetti membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 del codice civile, al sindaco, nonché dei soggetti che svolgono i compiti di vigilanza ai sensi dell'art. 85 comma 2bis. Ciascuno dei suindicati soggetti dovrà inoltre compilare la dichiarazione sostitutiva relativa ai propri famigliari o conviventi prevista dall'art. 85 comma 3. Le suddette dichiarazioni sostitutive devono essere trasmesse dal beneficiario contestualmente alla trasmissione dell'atto di adesione; in caso di partenariato tra più enti, sarà cura dell'ente capofila raccogliere e trasmettere la documentazione relativa ai diversi componenti del partenariato stesso.
Con l'atto di adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento dell'operazione, accetta formalmente il finanziamento e 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.
In particolare, nell'atto di adesione il beneficiario dichiara la modalità prescelta in ordine al sistema di contabilità separata o alla codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 1083/06.
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 tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) non saranno opponibili alla Regione anche se diversamente riconosciute.
Un originale dell'atto di adesione riferito all'operazione viene inoltrato tramite e-mail provenienti da caselle di posta elettronica certificata nelle quali il messaggio o gli allegati siano stati sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia valido e rilasciato da un certificatore accreditato, secondo le disposizioni pubblicate nel sito internet della Regione del Veneto http://www.regione.veneto.it/web/affari-generali/pec-regione-veneto#def_pec.
L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione allegate all'atto di adesione, ai sensi degli articoli 71 e ss del D.P.R. n. 445/00.
L'Amministrazione Regionale dichiara decaduto il beneficiario, previo procedimento ex l. n. 241/90 e s.m.i., qualora, in esito ai predetti controlli, emergano dichiarazioni non conformi.
L'atto di adesione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21.12.1978 n. 845.

7. DESTINATARI

Per l'attuazione dei progetti gli allievi iscritti dovranno essere in possesso dei requisiti specificati nella direttiva di riferimento.
Agli atti dell'Ente va tenuta tutta la documentazione attestante tali requisiti e/o eventuali autocertificazioni degli utenti. Per i minori le predette autocertificazioni sono prodotte dai rispettivi esercenti la potestà dei genitori o dai tutori.

Non potranno avvalersi dell'autocertificazione i cittadini stranieri residenti in Italia che debbano dichiarare stati, fatti e qualità personali non certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.
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 degli allievi.
Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, il difetto accertato dei requisiti soggettivi in capo a uno o più allievi comporterà la non rendicontabilità dell'allievo/i mancante/i dei requisiti e la revoca del finanziamento qualora l'allievo/i non rendicontabile/i abbia/no concorso a formare il numero minimo necessario per ottenere l'autorizzazione all'avvio dell'intervento.

8. PUBBLICIZZAZIONE

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 cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo;
- il fatto che il progetto è stato selezionato nel quadro del Programma Operativo cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo e sulla base dei criteri di valutazione approvati dal Comitato di sorveglianza del Programma.

Gli interventi informativi e pubblicitari devono rispettare le disposizioni di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento C.E. n. 1828/2006 e devono essere coerenti con il piano di comunicazione della Regione Veneto approvato con DGR n. 1025 del 06 maggio 2008[1].
Tutti i documenti che riguardano i progetti devono contenere una dichiarazione da cui risulti che il Programma è stato cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo.
Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari ed al pubblico devono inoltre rispettare, per l'utilizzo dei loghi istituzionali, i requisiti definiti dalla "Guida al logotipo istituzionale e alle sue corrette applicazioni – Ottobre 2011" approvata con Decreto del Segretario Regionale per l'Istruzione, il Lavoro e la Programmazione n. 7 del 17.10.2011.
In caso di progetti cofinanziati con utilizzo di altre risorse pubbliche e/o private (ad eccezione del cofinanziamento obbligatorio e delle quote di iscrizione versate dai partecipanti), gli interventi informativi e pubblicitari dovranno essere coordinati e contraddistinti con il logo dei soggetti finanziatori.
La Giunta Regionale del Veneto con provvedimento n. 98 del 11 Febbraio 2014 ha approvato l'istituzione e la definizione del logo identificativo dei soggetti iscritti nell'elenco regionale di cui alla L.R. 19/2002.
Il logo dovrà essere utilizzato dall'Organismo di formazione in tutti i contesti promozionali. Inoltre, l'Organismo di formazione accreditato ai sensi della L.R. n. 19/2002, dovrà apporre presso ciascuna sede operativa accreditata una targa identificativa, fornita dalla Regione del Veneto. L'utilizzo del logo e della targa dovrà rispettare le dimensioni minime ed i posizionanti indicati nella guida tecnica disponibile sul sito della Regione del Veneto al seguente link www.regione.veneto.it/web/formazione/accreditamento. In tale guida, è indicato il corretto utilizzo del logo nei contesti promozionali nei quali devono essere inseriti anche i loghi del Fondo Sociale Europeo nel Veneto.
Nelle ipotesi di accertato uso scorretto del logo potrà essere avviato verso gli Organismi accreditati il procedimento di sospensione di cui alla DGR n. 3289/2010 punto 4 lett. a).
La violazione delle disposizioni sopra definite che non pregiudichi il corretto svolgimento delle attività, potrà essere ricondotta alla fattispecie della irregolare registrazione e controllo delle attività, con le conseguenze previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento".
Nei casi di grave violazione, debitamente contestata, delle disposizioni riguardanti la pubblicizzazione del progetto, la Regione si riserva la potestà di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

9. AVVIO DEI PROGETTI E DEGLI INTERVENTI

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto o degli interventi, il beneficiario inserisce nel portale regionale prima della data prevista per l'avvio dell'intervento le seguenti informazioni:
- data di inizio prevista;

[1] http://www.regione.veneto.it/web/guest/piano-di-comunicazione

- elenco e caratteristiche degli operatori coinvolti;
- calendario dell'intervento;
- dati anagrafici dei destinatari delle attività nonché le azioni formative di provenienza.

Eventuali utenti accolti dall'OdF anche se privi dei requisiti di ammissione al corso e che non rilevano né ai fini del raggiungimento del numero minimo di allievi richiesti per l'avvio e la conclusione dell'intervento formativo, né ai fini rendicontali, devono essere inseriti nel sistema gestionale con lo stato di "fuori rendiconto".
Il beneficiario presenta alla struttura competente prima dell'avvio delle attività i registri presenza redatti su modello regionale e completi dei nominativi degli allievi.
La struttura competente, verificata la completezza e correttezza delle informazioni richieste, provvede alla vidimazione dei registri presenza.
Il beneficiario conserverà agli atti la documentazione riferita ai destinatari sopra indicati, completa delle firme autografe degli interessati e 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, strutturati sul modello Europass, in formato debitamente sottoscritti degli operatori coinvolti nelle attività con indicazione, per il personale docente, delle discipline insegnate.

10. ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI

L'ente formativo è tenuto alle comunicazioni previste dal sistema dell'Anagrafe Regionale Studenti – ARS (ex AROF).
Il beneficiario è tenuto ad aggiornare il sistema relativamente agli allievi dei corsi di formazione, comunicando l'elenco e le caratteristiche degli allievi, i nuovi inserimenti, i ritiri, i dati di frequenza e quanto altro previsto da detto sistema. In particolare, le comunicazioni di inserimento di nuovi allievi, nel rispetto delle presenti disposizioni, dovranno essere comunicate in via preventiva, a pena di inammissibilità del contributo riferito all'allievo nel periodo intercorrente tra l'inserimento e la data di effettiva comunicazione.
Devono inoltre essere segnalati all'ARS i nominativi dei giovani soggetti al diritto-dovere all'istruzione formazione che si ritirano dal percorso formativo intrapreso, al fine di favorire l'attivazione di interventi di informazione e di orientamento da parte dei Servizi per l'Impiego e dei Comuni competenti.
Si considera ritiro (abbandono informale) anche l'assenza continuativa dalla frequenza del corso protratta per almeno 20 giornate di lezione e priva di giustificazione.
I casi di abbandono di minori che abbiano già assolto all'obbligo di istruzione, dovranno essere comunicati a cura del beneficiario in prima istanza al Centro per l'Impiego e per conoscenza al Sindaco del Comune di residenza .
L'Anagrafe Regionale degli Studenti invia automaticamente una notifica al Centro per l'Impiego competente e rende disponibile un stampato per la comunicazione al Comune.

11. ISCRIZIONE DEGLI ALLIEVI DOPO L'AVVIO DEI PERCORSI

Nel caso di richieste di inserimenti direttamente al terzo anno di allievi minorenni che non abbiano frequentato il secondo anno del ciclo formativo, ma che provengano dal sistema scolastico, dal mondo del lavoro, o da diverso corso di formazione, l'ente dovrà attivare un servizio per l'accertamento di conoscenze, capacità e competenze acquisite e per il riconoscimento di eventuali crediti formativi, secondo le disposizioni sui passaggi tra sistemi, in corso di definizione e che saranno oggetto di successive disposizioni specifiche e dovrà comunicare detti inserimenti alla Sezione Formazione, precisando la data di inserimento e i dati previsti dall'elenco allievi.
.

12. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Gli interventi formativi contenuti nel progetto approvato potranno avere avvii diversificati in relazione alle esigenze organizzative dei vari centri, ferma restando la necessità di realizzare il monte ore previsto.

Il calendario delle attività formative dovrà conformarsi alle sospensioni previste dal calendario scolastico regionale per le vacanze natalizie e pasquali e per le festività obbligatorie, fatte salve eventuali autorizzazioni in deroga direttamente correlate agli obiettivi formativi della figura formata.
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.
L'attività didattica (eccetto lo stage e le esercitazione pratiche) non può iniziare prima delle ore 7.30 e non può terminare oltre le ore 19.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti.
La frequenza alle azioni formative è da intendersi obbligatoria.
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.
È vietata a pena di non riconoscimento del relativo contributo la sovrapposizione anche parziale di attività riferite a progetti diversi o azioni diverse qualora non espressamente prevista nel progetto approvato o non autorizzata.
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.

13. VISITE DIDATTICHE

E' consentito al beneficiario organizzare visite didattiche attinenti alle qualifiche dei corsi, quale supporto allo svolgimento dell'attività didattica, sia per quanto riguarda le discipline attinenti le competenze di base, sia per le discipline collegate alle competenze di carattere tecnico-professionale. I beneficiari potranno organizzare per gli allievi dei propri corsi visite didattiche attinenti alle qualifiche dei corsi presso:

- aziende, ambienti e luoghi di lavoro;
- fiere e mercati di particolare rilevanza.

Possono essere programmate inoltre visite didattiche a carattere culturale, sociale, ecologico, in rapporto alle problematiche affrontate dai docenti, e allo scopo di arricchire la formazione personale degli allievi loro affidati.
Per l'attuazione di quanto sopra esposto, il beneficiario dovrà tenere presente che le visite:

- devono essere effettuate prima della conclusione dell'attività didattica del corso;
- sono considerate parte integrante dell'attività didattica;
- sono limitate ad una sola giornata feriale.

La visita didattica sarà annotata nel registro di presenza, unitamente alle firme degli allievi partecipanti e dei docenti accompagnatori, e sarà conservata agli atti dell'ente una sintetica relazione sulla visita stessa.
Gli allievi minorenni partecipanti alla visita dovranno essere in possesso del consenso scritto dei genitori e muniti di assicurazione contro gli infortuni. Le visite programmate dovranno essere indicate nel calendario delle attività secondo le modalità previste per la gestione e le variazioni delle attività formative.
Le visite didattiche di particolare rilevanza, della durata superiore alla giornata, dovranno essere comunicate utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE con almeno 30 giorni di anticipo alla competente struttura. Tale comunicazione dovrà essere adeguatamente motivata e accompagnata dal programma delle attività e dall'indicazione dei docenti accompagnatori.
La Sezione Formazione si riserva di valutare la coerenza della proposta con gli obiettivi e i contenuti del percorso.

Sulla scorta di tale valutazione la Sezione Formazione potrà negare l'autorizzazione entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi i quali la visita didattica si intende autorizzata.
Eventuali visite didattiche all'estero articolate su più giornate scolastiche sono ammissibili senza oneri aggiuntivi a carico della Regione e previa autorizzazione regionale, da richiedere con almeno 30 giorni di anticipo utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE.
Le visite di istruzione potranno essere riconosciute nel limite massimo di otto ore giornaliere (ad esclusione delle giornate festive) e di 40 ore settimanali e non potranno comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale.

14. ATTIVITÀ DIDATTICA RESIDENZIALE FUORI SEDE

Le attività didattiche residenziali svolte in sedi diverse dalle usuali sedi dell'attività didattica sono ammesse qualora previste nel progetto approvato o autorizzate dalla Sezione Formazione su specifica richiesta del beneficiario, da presentare utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE, per i corsi rivolti ad utenti disabili in considerazione della valenza socio-educativa che tali attività possono assumere soprattutto per gli aspetti connessi all'acquisizione dell'autonomia personale.
Dette attività, della durata massima di una settimana per ciascun corso, saranno riconosciute, previa autorizzazione regionale, da richiedere con almeno 30 giorni di anticipo, nel limite orario del calendario didattico e non comporteranno oneri aggiuntivi a carico della Regione.

15. ESERCITAZIONI PRATICHE

All'interno dell'attività didattica, previa autorizzazione regionale, da presentare utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE, potranno essere attivate esercitazioni dimostrative nei seguenti contesti:

1. competizioni tra diversi istituti scolastici;
2. iniziative di interscambio con istituti stranieri;
3. giornate di scuola aperta;
4. partecipazione a manifestazioni fieristiche riferite all'orientamento,
5. esercitazioni dimostrative rivolte ai rappresentanti delle aziende interessate ad accogliere allievi in stage;
6. partecipazione ad iniziative di volontariato organizzate da enti locali,
7. saggi di fine anno

entro il limite massimo di tre esercitazioni per intervento (ciascuna della durata massima di tre giorni consecutivi), preferibilmente diversificate per tipologia.
Non rientrano nel limite suddetto le esercitazioni pratiche svolte nell'ambito di iniziative organizzate o coordinate dalla Regione.
Le richieste di autorizzazione dovranno esplicitare chiaramente:

- giorno, orario, luogo in cui è prevista l'esercitazione;
- in quale dei contesti sopra elencati è inquadrabile l'iniziativa;
- gli obiettivi formativi che giustificano la partecipazione degli allievi.

Tali esercitazioni qualora attivate nell'ambito di manifestazioni, potranno svolgersi anche in giornate festive e potranno essere riconosciute per l'intera durata oraria e comunque nel limite massimo delle 8 ore per giornata .
Detta attività non potrà comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale.
L'ente gestore dovrà verificare la copertura assicurativa prevista per gli allievi partecipanti all'esercitazione pratica ed eventualmente stipulare polizza integrativa.

16. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE

Per l'autorizzazione all'avvio dello stage, il beneficiario inserisce nel portale regionale prima della data prevista per l'avvio dell'intervento, le seguenti informazioni:

- la data di avvio dello stage;
- il calendario di svolgimento delle attività;

- gli abbinamenti allievo/azienda.

In base al punto 4 dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 sulla formazione in materia di sicurezza dei lavoratori, la formazione specifica di settore impartita durante i percorsi triennali con contenuti e durata conformi all' Accordo stesso, è perfettamente idonea ad assolvere agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 nei confronti di stagisti e tirocinanti, senza ulteriori oneri per l'Azienda ospitante, ad eccezione della formazione specifica a cui il datore di lavoro sia tenuto in base alla valutazione dei rischi.

Il beneficiario presenta alla struttura competente, entro lo stesso termine, i fogli mobili da vidimare. La struttura competente, verificata la completezza e correttezza delle informazioni richieste, provvede alla vidimazione dei fogli mobili.
Nel caso di stage previsti fuori regione l'Ente titolare del progetto dovrà comunque garantire il tutoraggio in loco, risultando responsabile della valenza qualitativa delle scelte effettuate.
Eventuali visite, anche fuori regione, a fiere del settore, sedi dell'azienda o realtà produttive complementari all'azienda ospitante, effettuate dallo stagista in accompagnamento all'affiancatore aziendale, devono essere preventivamente comunicate all'Ufficio Gestione mediante aggiornamento del calendario delle attività.

Al fine di verificare il corretto e proficuo svolgimento delle attività, durante il periodo di stage il beneficiario organizza visite periodiche dei tutors di stage e/o rientri degli allievi presso la sede formativa.
Gli eventuali rientri degli allievi presso la sede formativa vengono conteggiati nel monte ore teorico.
I beneficiari devono in via preliminare:

- individuare le aziende tenendo conto delle caratteristiche dell'azienda, dell'allievo e del percorso formativo;
- stipulare apposita convenzione con le aziende ospitanti, che deve essere trattenuta agli atti del beneficiario a disposizione della Regione;
- concordare le date di svolgimento;
- comunicare lo svolgimento dello stage ed il calendario a:
  - Sede provinciale I.N.A.I.L., ai fini dell'estensione della copertura assicurativa;
  - Direzione Provinciale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro;
- acquisire dall'azienda ospitante le schede di valutazione sugli esiti degli stage.

17. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Per ogni intervento formativo dovrà essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente vidimato presso la competente Sezione, nel quale dovranno essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti effettivi.
Eventuali utenti accolti dall'OdF anche se privi dei requisiti di ammissione al corso e che non rilevano né ai fini del raggiungimento del numero minimo di allievi richiesti per l'avvio e la conclusione dell'intervento formativo, né ai fini rendicontali, devono essere inseriti di seguito e contrassegnati dalla nota "fuori rendiconto"
Fatta salva la richiesta di autorizzazione all'uso di modelli diversi, il registro delle presenze, previsto a cura dell'Ente gestore, deve riprodurre il modello regionale ed essere predisposto con una quantità di pagine, preventivamente numerate, superiore alle giornate previste di attività.
Per gli allievi disabili certificati, che non siano in grado di apporre autonomamente la propria firma, la rilevazione delle presenze potrà essere fatta direttamente dal docente o dal tutor aziendale, apponendo sul registro la dicitura "presente".
Per la registrazione delle presenze durante lo stage o durante i percorsi personalizzati devono essere utilizzati fogli mobili individuali conformi al modello regionale, vidimati prima dell'avvio dello stage o del percorso dalla competente Sezione regionale.
I registri delle presenze e i registri a fogli mobili vidimati costituiscono l'unico documento valido ai fini del riconoscimento delle attività realizzate in presenza di allievi.
Le attività degli operatori coinvolti nel progetto non soggette a registrazione su documenti vidimati (attività di coordinamento, tutoraggio, consulenza, sportello ecc.) dovranno essere registrate giornalmente su appositi report ("diari di bordo").

I riepiloghi delle attività (c.d. *timesheets*) svolte dagli operatori coinvolti nel progetto dovranno essere messi a disposizione della Struttura competente, mediante sistema informatico, entro il termine per la presentazione del rendiconto. Fanno eccezione le attività degli operatori (docenti, tutor, coordinatori) rilevabili da documenti vidimati, per le quali non vanno predisposti i riepiloghi di attività. Ad esempio, quindi, se un coordinatore svolge 20 ore di attività in aula, firmando il registro presenze e 30 ore di attività fuori aula, il *timesheet* dovrà essere presentato solo per le 30 ore non rilevabili dal registro.
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, devono essere aggiornate con cadenza al massimo settimanale. Prima della consegna del rendiconto di spesa, su tutte le pagine del registro dovrà essere apposto il visto del responsabile del progetto volto ad attestare la regolarità del registro medesimo; in caso di mancato adempimento trovano applicazione le decurtazioni previste al punto 35 sub 9 (irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività).
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 a mezzo PEC, allegando 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 utilizzando l'apposita modulistica [2]. Per le attività di stage le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte anche dall'azienda ospitante.

18. COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ATTIVITÀ

Le seguenti variazioni devono essere comunicate tramite sistema gestionale via web, da parte del beneficiario:

- tutte le variazioni al calendario delle attività, qualora previsto, comprese le variazioni di sede, data e orario dell'attività;
- la sospensione o l'annullamento di una lezione o di un'attività prevista dal calendario;
- inserimento di partecipanti agli interventi, con indicazione della data di inizio fruizione del servizio da parte del partecipante (es. data di inizio frequenza per gli allievi);
- il ritiro dei partecipanti, specificando la data di effettivo ritiro e aggiornando contestualmente i sistemi di monitoraggio indicati in precedenza. Si considera ritiro anche l'assenza continuativa dalla frequenza del corso protratta per almeno 20 giornate di lezione e priva di giustificazione;
- l'inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati. Agli atti del beneficiario rimane depositato il relativo curriculum;
- le variazioni alla composizione del partenariato e/o ai dati di ciascun partner, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla Direttiva di riferimento.

In particolare devono essere comunicate, in via preventiva, le variazioni incidenti su data, orario o sede formativa prevista.

Per le seguenti comunicazioni:

[2] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Gestione" nella cartella zippata"Direttive e Modulistica di gestione".

- percorsi personalizzati svolti al di fuori del gruppo classe (sia per allievi disabili che per allievi normodotati): in particolare è necessario presentare il progetto di percorso personalizzato con contestuale richiesta di vidimazione fogli mobili;
- richieste di autorizzazione per visite didattiche di particolare rilevanza o all'estero, attività didattiche residenziali fuori sede ed esercitazioni pratiche secondo le disposizioni di cui ai punti 12, 13 e 14 dei presenti adempimenti;
- richiesta di autorizzazione alla variazione di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi operative dichiarate nel progetto, nel caso in cui la sede dove l'attività viene trasferita sia già stata verificata ai fini dell'accreditamento;
- richieste di autorizzazione all'ammissione agli esami finali in deroga alla frequenza del monte ore minimo;
- eventuali comunicazioni non gestibili tramite sistema on line, anche a seguito di specifiche indicazioni tecniche fornite dalla struttura competente;
- trasmissione moduli di adesione al partenariato in seguito a variazioni partner, ove previsto dalle Direttive di riferimento;

sarà necessario utilizzare la funzione di gestione "Materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.

Le mere comunicazioni non gestite con la modalità sopra riportata (es. inserimenti allievi) e che non necessitano dell'acquisizione con data certa potranno invece essere inviate con semplici messaggi di posta elettronica agli indirizzi mail degli uffici competenti.

19. RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA

Il corso è ritenuto valevole ai fini dell'attestazione della qualifica solo allorché sia rispettata la durata prevista a progetto.

20. PROVE D'ESAME FINALI

Per l'ammissione alle prove finali gli allievi devono aver frequentato le attività per almeno il 75% delle ore del corso al netto delle ore destinate agli esami, fatte salve le ipotesi di inserimento nel corso a seguito di passaggio tra sistemi o di trasferimenti interni al sistema della formazione debitamente certificati.
Ferma la condizione della percentuale di frequenza obbligatoria, ai fini dell'ammissione agli esami finali è necessario comunque raggiungere il punteggio previsto dalle disposizioni regionali.
La dichiarazione sulla frequenza del 75% del monte ore, richiesta dalle vigenti disposizioni sulle modalità di svolgimento delle prove finali e allegata alla circolare regionale n. 10 del 17.05.91, deve essere redatta calcolando il numero di ore di formazione frequentato da ogni singolo allievo (teoria e stage) al netto delle ore destinate agli esami.
In caso di allievi che per gravi motivi non abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore corso, realizzando comunque una presenza non inferiore al 50% e per i quali il Collegio dei Docenti ritenga di chiedere l'ammissione in deroga alle prove finali, dovrà essere preventivamente presentata alla Sezione Formazione richiesta di autorizzazione all'ammissione in deroga agli esami finali redatta su modello regionale, utilizzando la funzione di gestione "Materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE .
La richiesta dovrà esporre brevemente le motivazioni dell'alto numero di assenze degli allievi (eventuale certificazione medica verrà trattenuta agli atti del C.F.P.) e dovrà pervenire all'Ufficio competente in data antecedente l'inizio delle prove.
Le autorizzazioni rilasciate dalla Regione devono essere evidenziate a cura della Commissione esaminatrice all'atto dello scrutinio finale, nel verbale nella parte riservata alle "OSSERVAZIONI".

Gli allievi che abbandonino il percorso prima del raggiungimento della qualifica possono richiedere all'ente gestore il rilascio di un Attestato di competenze [3] valevole ai fini del riconoscimento di eventuali crediti formativi in ulteriori percorsi formativi o scolastici.
A conclusione del percorso triennale verrà inoltre rilasciato d'ufficio il "Certificato di assolvimento dell'obbligo di istruzione" [4],, di cui al DM n. 9 del 27.1.2010, compilato al termine dello scrutinio finale del secondo anno, qualora non precedentemente consegnato.
Entro il 31 marzo di ciascun anno dovrà pervenire alla Sezione Formazione la proposta di calendario esami utilizzando l'apposito applicativo on line (ARCODE) [5].
Lo svolgimento delle prove finali è disciplinato da specifiche disposizioni regionali. La qualifica conseguita a conclusione del percorso può essere registrata sul "Libretto formativo del cittadino", in modo da documentare e mettere in trasparenza le risorse acquisite dall'allievo.
In base al disposto dell'art. 6 comma 2 del Decreto Legislativo 25.7.1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero) come modificato dalla Legge 15.7.2009, n. 94 (Disposizioni in materia di sicurezza pubblica) l'obbligo per gli stranieri di esibire i documenti inerenti al soggiorno non sussiste per i provvedimenti attinenti le prestazioni scolastiche obbligatorie.

21. 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 queste formalmente approvate.
Non possono, in ogni caso, essere modificati gli obiettivi del progetto o degli interventi.
Le variazioni che necessitano di preventiva autorizzazione della Sezione Formazione potranno essere presentate fino al momento in cui le attività oggetto di rimodulazione possano essere iniziate e ultimate garantendo il raggiungimento dell'obiettivo formativo per cui sono state chieste. La richiesta di variazione dovrà in ogni caso essere adeguatamente motivata e dovrà precisare le attività oggetto di rimodulazione e la tempistica prevista per la loro realizzazione.
Le variazioni orarie sugli interventi entro i limiti minimi e massimi dell'articolazione didattica definita in direttiva non necessitano di autorizzazione regionale.

22. VARIAZIONE SEDE DELL'INTERVENTO

In base all'art. 21 del D. LGS 226/2005 le Regioni sono tenute ad assicurare, relativamente ai livelli essenziali delle strutture e dei servizi delle istituzioni formative "l'adeguatezza dei locali, in relazione sia allo svolgimento delle attività didattiche e formative, sia al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di prevenzione incendi e di infortunistica".
Per assicurare il rispetto di tale principio, per ogni variazione di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi operative dichiarate nel progetto deve essere richiesta preventiva autorizzazione alla Sezione Formazione, utilizzando la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.
Qualora la variazione comporti il trasferimento delle attività in una sede non ancora verificata ai fini dell'accreditamento, dovrà essere presentata richiesta di autorizzazione alla variazione utilizzando l'apposita modulistica, con almeno 40 giorni di anticipo, al fine di poter effettuare la verifica dell'idoneità della struttura.
In questo caso la richiesta deve essere trasmessa a mezzo PEC con firma digitate, e dovrà allegare copia della documentazione prevista dal punto 1.2 e 1.3 del modello di accreditamento e indicata nella modulistica.

---

[3] Disponibile all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami >"Attestati Qualifica / Competenze repertoriati" >"Attestato_CompetenzeIeFP.doc"
[4] Disponibile all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi >"Informazione generali" >"Certificato assolvimento obbligo di istruzione"
[5] Disponibile all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi > "Applicativo presentazione proposte di commissione"

Le attività svolte in spazi in cui sia stata accertata l'assenza dei requisiti di accreditamento non saranno riconosciute ai fini dell'erogazione del contributo regionale.

23. MONITORAGGIO

Il beneficiario ha l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico di cui alle presenti disposizioni, nonché ai fini della pubblicizzazione dei risultati anche con riferimento all'anagrafe allievi secondo quanto indicato in precedenza.
Il beneficiario è tenuto altresì a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo che saranno richiesti dalla Regione Veneto secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta.
La Regione Veneto si riserva inoltre la potestà di sospendere i pagamenti nella eventualità di ritardi ingiustificati, o ripetuti nel tempo, in relazione alla fornitura dei suddetti dati di monitoraggio.
In caso di mancata trasmissione delle informazioni di cui sopra la Regione Veneto si riserva inoltre la potestà, in relazione alla gravità, di applicare decurtazioni per le attività di coordinamento e direzione del progetto, proporzionali allo stato di avanzamento delle attività, oppure, nei casi più gravi, di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.
Il beneficiario è tenuto a somministrare agli studenti un questionario di gradimento su modello fornito dalla Regione.
La compilazione dei questionari avverrà on line, utilizzando il programma "Monitoraggio allievi web (A39)" durante l'esame finale.

24. CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO)

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16.1.2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27.12.2002, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14.04.2003.

Per i soggetti privati la Sezione Formazione richiederà direttamente al CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) il codice CUP per tutti i progetti approvati e lo comunicherà successivamente all'ente beneficiario.

Per i soggetti pubblici la richiesta del CUP può avvenire in due modi:

- direttamente da parte del soggetto pubblico che successivamente lo comunica alla Sezione;
- da parte di un "concentratore" (Sezione Formazione) sulla base di delega che deve contenere l'indicazione della user.id dell'utente accreditato per il soggetto pubblico delegante. Ottenuto il codice, il concentratore lo comunica al soggetto responsabile il cui utente può intervenire, entro 24 ore, per modificare i dati del corredo informativo.

Si ricorda che il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento allo specifico progetto cui esso corrisponde e in particolare su documenti amministrativi e contabili.

Si ricorda che il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento allo specifico progetto cui esso corrisponde e in particolare su documenti amministrativi e contabili.

La delega del CUP può essere scaricata all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse, alla voce "Gestione" nella cartella zippata "Atti di Adesione" (file CON-CUP-SchemaDelegaEntiPubblici.doc) e consegnata debitamente compilata insieme all'atto di adesione.

25. ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

Entro 30 giorni dalla data di conclusione dell'ultimo intervento relativo al progetto il beneficiario presenta alla struttura competente la seguente documentazione:

- originale del verbale delle verifiche finali accompagnato dalla dichiarazione delle frequenze degli allievi, redatto su documento conforme al modello regionale (reperibile sul sito internet della Regione Veneto[6]) e stampato secondo le modalità indicate nello stesso;
- attestati di qualifica professionale per gli allievi risultati idonei alle prove finali (reperibili sul sito internet della Regione Veneto[7]), compilati e sottoscritti dal Legale Rappresentante del'Organismo di Formazione da sottoporre alla vidimazione e registrazione da parte della competente Sezione regionale.
  Gli attestati di qualifica professionale rilasciati al termine di un percorso triennale di formazione iniziale sono esenti dall'imposta di bollo.

26. DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E INTERPRETATIVE

I beneficiari sono tenuti all'osservanza degli atti regionali, di natura integrativa o interpretativa delle presenti disposizioni, che fossero emanati in relazione a fattispecie non espressamente previste ovvero a carattere esplicativo delle medesime disposizioni.

6 Disponibile all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami >" Disposizioni e modulistica per esami della formazione professionale" > " Verbali esami e disposizioni" > "VerbaleTriennali.doc"

7 Disponibile all'indirizzo http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami >" Disposizioni e modulistica per esami della formazione professionale" > ".Elenco attestati" > " ".Attestati Qualifica / Competenze repertoriati" > AttestatoFSE_Triennali.doc""

C. ASPETTI FINANZIARI

27. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

La liquidazione delle anticipazioni e delle erogazioni intermedie avviene compatibilmente con le risorse di cassa disponibili.

In conformità a quanto previsto dal "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al F.S.E." approvato dalla Conferenza delle Regioni nella seduta del 7.7.2011, i contributi di cui al presente provvedimento, in quanto finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell'ambito di un regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA.

La gestione finanziaria dei progetti prevede l'erogazione di una prima anticipazione per un importo pari al 30% del contributo pubblico orario previsto in sede di approvazione del progetto e successive erogazioni legate all'avanzamento delle attività.

Il beneficiario pertanto presenterà:

- una prima richiesta di anticipazione successivamente all'avvio del progetto;
- richieste di erogazione trimestrali con cui il beneficiario comunicherà le attività realizzate nel periodo di riferimento;

Ai fini dell'anticipazione il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta di anticipazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario dichiara il corretto avvio delle attività e il rispetto dei requisiti previsti dalle disposizioni;
- documento contabile in regime di esclusione dal campo IVA ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. a) del DPR 633/72 e s.m.i.;
- scheda dati anagrafici;
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

Le richieste di erogazione intermedie dovranno essere presentate secondo le seguenti scadenze:

- entro il 10 marzo per le attività realizzate nel periodo da dicembre dell'anno precedente a febbraio dell'anno in corso;
- entro il 10 giugno per le attività realizzate nel periodo da marzo a maggio;
- entro il 10 settembre per le attività realizzate nel periodo da giugno ad agosto;
- entro il 10 dicembre per le attività realizzate nel periodo da settembre a novembre;

In ogni richiesta di erogazione intermedia potrà comunque essere richiesta la liquidazione anche di attività svolte in periodi precedenti e non dichiarate nelle precedenti richieste.

Le richieste di erogazione intermedia potranno essere presentate fino al giorno prima la data di presentazione del rendiconto oppure, se precedente, fino al giorno prima la data prevista per la presentazione del rendiconto dalle disposizioni di riferimento.

Ai fini della liquidazione delle erogazioni intermedie il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta di liquidazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario attesta l'attività svolta e dichiara che la stessa è stata realizzata nel rispetto degli obblighi previsti dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e secondo quanto previsto dal progetto approvato;
- scheda contenente il riepilogo delle attività svolte secondo quanto dichiarato nella lettera di richiesta di liquidazione;
- copia della pagina del registro, della relativa copertina e degli eventuali fogli mobili vidimati attestanti la dichiarazione di cui sopra, per la valutazione di corrispondenza tra quanto dichiarato e i documenti di registrazione delle attività.

La Regione effettuerà la verifica amministrativa volta a valutare la correttezza della richiesta di erogazione intermedia secondo quanto indicato nella sezione "Vigilanza e controllo". L'importo erogabile sarà composto dal contributo pubblico orario riconoscibile sulla base delle attività effettivamente realizzate. Per

gli interventi individuali (ad es. stage) il contributo pubblico orario riconoscibile sarà rappresentato dalla media delle ore realizzate individualmente.
Eventuali errori di determinazione del contributo pubblico orario richiesto potranno essere corretti d'ufficio ai fini della validazione della richiesta di erogazione intermedia.
A seguito della verifica amministrativa, la Regione comunicherà al beneficiario l'esito ai fini dell'emissione del documento fiscale per la liquidazione. Successivamente alla presentazione del documento contabile in regime di esclusione dal campo IVA ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. a) del DPR 633/72 e s.m.i., la Regione provvederà alla liquidazione.
La somma delle erogazioni a titolo di anticipazione e di richiesta intermedia potrà ammontare al massimo al 95% del contributo pubblico orario previsto. L'importo non erogato sull'anticipazione e sulle richieste intermedie (ossia il saldo del contributo pubblico orario e del contributo pubblico allievo riconoscibile) verrà erogato a saldo successivamente all'approvazione del rendiconto.
Al momento della presentazione della richiesta di anticipazione, il beneficiario dovrà presentare idonea garanzia fideiussoria, secondo il modello che verrà definito dalle strutture regionali, a copertura almeno dell'importo richiesto a titolo di anticipazione. In ogni caso, tutte le somme complessivamente erogate sia a titolo di anticipazione che sulle richieste intermedie dovranno essere garantite da polizza fideiussoria, che verrà svincolata successivamente all'approvazione del rendiconto, qualora non siano dovute restituzioni a carico del beneficiario. E' quindi possibile presentare polizze fideiussorie parziali. E' possibile inoltre presentate polizze fideiussorie cumulative per l'intera operazione.
La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata da Istituto di credito o bancario, Società di assicurazione regolarmente autorizzata, o da Società finanziarie iscritte nell'albo speciale di cui art. 107 del D. Lgs. 385/1993, a favore della Regione Veneto, per la restituzione a favore della Regione degli importi da questa erogati al beneficiario in relazione al finanziamento concesso.
Detta garanzia decorre dalla data della richiesta di prima anticipazione ed è valida ed efficace, senza che sia in ciò opponibile alcunché alla Regione, fino a diciotto mesi dalla data di presentazione del rendiconto alla Regione stessa.
La garanzia è rilasciata esclusivamente senza beneficio d'escussione; l'escussione parziale della garanzia fideiussoria non determina estinzione della garanzia stessa nei confronti della Regione Veneto per l'importo garantito residuo, se non per svincolo e restituzione da parte della Regione.
L'importo garantito dalla fideiussione comprende altresì gli interessi addebitati dalla Regione al beneficiario in caso di richiesta, da parte della stessa, di restituzione integrale o parziale degli importi erogati.
La fideiussione deve essere mantenuta fino alla verifica del rendiconto da parte della Regione. La fideiussione sarà restituita al beneficiario all'atto dell'approvazione del rendiconto stesso, a condizione che non sia necessario procedere a reintroito.
L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà allegate alle richieste di anticipazione e di erogazione intermedia, ai sensi degli articoli 71 e ss del DPR 445/00.

28. RESTITUZIONI

Al rendiconto presentato alla Regione, va allegato l'originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto dal soggetto beneficiario, a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato, e importo complessivo esposto in rendiconto relativo al progetto stesso (economie di gestione). L'omesso versamento delle somme non utilizzate all'atto della presentazione del rendiconto, determina l'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di presentazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione. Il procedimento di verifica rendicontale è sospeso fino alla prova dell'effettiva restituzione degli importi dovuti.
Dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto presentato, decorre il termine di 60 giorni entro il quale il beneficiario deve provvedere alla restituzione di eventuali somme a debito, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato e importo complessivo dello stesso progetto riconosciuto dal Decreto. Tali risultanze sono comunicate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., anche al fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la

Regione procede all'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione.
A tal fine, è onere del beneficiario fornire alla struttura regionale competente la prova dell'avvenuto versamento delle somme oggetto di restituzione, facendo pervenire, entro il termine predetto, la documentazione a comprova dell'avvenuto versamento.
E' facoltà del beneficiario rinunciare al contributo o a parte di esso mediante formale dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante e comunicata alla struttura competente, con espresso impegno a provvedere alla restituzione degli anticipi/acconti eventualmente già erogati dalla Regione, non oltre 60 giorni dalla data di rinuncia, unitamente agli interessi legali calcolati dalla data di effettiva erogazione alla data di effettiva restituzione. Di tali risultanze è avvisato, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., anche il fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la Regione procede all'escussione della fideiussione prestata. Il provvedimento di revoca del finanziamento è comunicato, per conoscenza, anche al fideiussore, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. In caso di mancata restituzione entro i termini previsti la Regione provvede senz'altro all'escussione della garanzia fidejussoria.

Non è consentito rinunciare al finanziamento oltre il termine di deposito del rendiconto ovvero dopo la comunicazione da parte della Regione di avvio di procedimento di revoca ovvero di sospensione cautelativa.
La rinuncia da parte del beneficiario ha carattere definitivo ed irrevocabile.
Resta in ogni caso salvo il diritto della Regione di ripetere le somme erogate al beneficiario rinunciante, oltre agli interessi dovuti, non costituendo l'avvenuta erogazione forma alcuna di acquiescenza, neppure implicita, alla situazione determinata dalla predetta rinuncia.
In tutti i casi in cui il debitore non adempie alla restituzione entro le scadenze stabilite, verranno calcolati gli interessi di mora sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine, in aggiunta agli eventuali interessi legali precedentemente maturati.
Ai fini delle presenti disposizioni, viene individuata come data di erogazione il momento dell'ordine di liquidazione materiale (per es. bonifico) dell'importo da parte del Servizio di tesoreria della Regione Veneto.
Analogamente, la data di restituzione è individuabile nella data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal beneficiario.
Il tasso d'interesse da applicare agli importi esigibili non rimborsati alla data di scadenza è quello applicato dalla Banca centrale europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, che è pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di tre punti percentuali e mezzo.

D. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

29. PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO

Il rendiconto delle attività realizzate, separatamente per ogni singolo progetto approvato, deve essere presentato dal beneficiario alla Regione, unitamente a tutta la documentazione richiesta, entro 15 giorni dal termine ultimo previsto dalla Direttiva (31 agosto) per la realizzazione del progetto.
Il predetto termine finale può essere differito in ogni caso di non oltre 90 giorni e per una sola volta, per eccezionali casi di oggettiva impossibilità di presentazione in termini del rendiconto, non connessi a carenze organizzative interne, debitamente comunicati e documentati dal beneficiario alla Regione prima del predetto termine, previa autorizzazione della Regione.
Integrazioni e/o modifiche al rendiconto sono riconosciute esclusivamente se pervenute entro il termine fissato per la presentazione.
Il ritardo nella presentazione del rendiconto, rispetto ai termini stabiliti, comporta l'applicazione, per ogni giorno di ritardo, di una penalità pari allo 0,1% di quanto complessivamente richiesto dal beneficiario a titolo di contributo.
La presentazione del rendiconto dopo 150 giorni dal termine di conclusione del progetto, comporta la decadenza dal contributo concesso, nel rispetto del procedimento ex lege 241/90 e s.m.i., con conseguente restituzione degli acconti erogati, maggiorati degli interessi legali dalla data di accredito alla data di effettiva restituzione, secondo quanto previsto dal punto "Restituzioni".

Tutti i documenti di cui sotto, ad eccezione di quelli vidimati, possono essere trasmessi a mezzo Posta Elettronica Certificata o, in alternativa, possono essere trasmessi quali documentazione accompagnatoria dei documenti vidimati (fogli mobili e registri presenze).
In ogni caso, il rendiconto si intende presentato al completamento della trasmissione di tutta la documentazione sopra indicata.
I documenti vidimati originariamente in cartaceo e la relativa documentazione accompagnatoria dovranno essere trasmessi, alla struttura competente, con modalità tali da garantire la possibilità di determinare il momento dell'invio e il momento dell'arrivo, entro i termini sopra indicati.
In caso di trasmissione a mezzo PEC, verranno accettati solo documenti sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia valido e rilasciato da un certificatore accreditato.

Il rendiconto si compone dei seguenti documenti, che devono essere tutti presentati entro i termini sopra indicati:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, con la quale lo stesso attesta che:
  - i fatti e i dati esposti in rendiconto e nei relativi allegati sono veritieri ed esatti;
  - le attività sono state realizzate in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e secondo quanto previsto dal progetto approvato;
  - è stata rispettata la normativa comunitaria inerente l'informazione e la pubblicità;
  - è stata rispettata la normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità;
  - sono state rispettate le procedure di accesso al progetto per gli utenti;
  - l'Ente utilizza un sistema di contabilità separata per le spese relative al progetto, ovvero un codice contabile associato al progetto;
  - tutti i documenti relativi al progetto sono conservati in originale o su supporti comunemente accettati a norma dell'art. 90 Reg.(CE) 1083/2006 e art. 19 Reg.(CE) 1828/2006 e di essi potrà essere fornita copia in caso di ispezione da parte degli organi competenti;
  - la documentazione amministrativa, contabile e tecnica del progetto è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile; il beneficiario si impegna a comunicare tempestivamente alla struttura regionale competente eventuali modifiche dell'indirizzo presso il quale sono custoditi i documenti di spesa;

- per la realizzazione del progetto oggetto di rendicontazione, non sono stati ottenuti altri contributi o entrate, pubblici o privati, ad eccezione di quelli dichiarati nel rendiconto;

e inoltre, per le attività rendicontate "a costi reali":

- i documenti di spesa sono conformi con la normativa civilistica e fiscale e con l'oggetto dell'atto di adesione;
- le spese dichiarate sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, e sono conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria, nazionale, nel Programma Operativo e nell'atto di adesione di finanziamento;
- i documenti di spesa non sono stati e non saranno utilizzati per ottenere altri finanziamenti;
- l'I.V.A. esposta in rendiconto corrisponde all'importo dell'I.V.A. non detraibile, in quanto realmente e definitivamente sostenuta dal destinatario, dai suoi partner o componenti di Associazioni temporanee;

- riepiloghi di attività (timesheets) degli operatori coinvolti nel progetto, secondo quanto previsto al punto "Registrazione delle attività";
- originali del registro presenze allievi e dei fogli mobili dello stage/tirocinio;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, di cui all'Allegato B del DDR n. 930/2013;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, contenente la Lista di autocontrollo del rispetto delle disposizioni comunitarie,nazionali e regionali;
- per le attività rendicontate "a costi reali" elenco dei giustificativi riferiti ai costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti nell'attuazione del progetto;

originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza tra importo complessivo ricevuto a titolo di acconto e importo complessivo calcolato sulla base delle attività realizzate (economie di gestione).

30. ADEMPIMENTI CONTABILI

I costi per la realizzazione delle attività, giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio in regola con la normativa fiscale e contabile, devono essere debitamente registrati nei sistemi di contabilità generale ed analitica del destinatario e/o dei relativi partner e associati. Il sistema di contabilità analitica dovrà prevedere l'imputazione dei costi sistematica e separata per singolo progetto secondo una classificazione delle voci di spesa e una identificazione dei flussi finanziari tali da consentire la revisione dei parametri di costo e di contributo pubblico secondo quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.5.2011. A tal fine potrà essere utilizzata la classificazione delle voci di spesa previste per le attività realizzate nelle annualità precedenti.

Si precisa che i contributi oggetto del presente provvedimento sono destinati anche alla copertura degli oneri derivanti dai contratti di lavoro del personale dipendente e assimilato e dei collaboratori coordinati e continuativi, a progetto, ovvero occasionali, impiegati nell'esecuzione dei progetti. L'effettiva percentuale di incidenza dei suddetti oneri rispetto al contributo complessivo erogato viene determinata dal beneficiario, anche successivamente alla conclusione delle attività, sulla base delle registrazioni di cui sopra.

La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per 5 anni successivi all'ultimo pagamento.

Per le prestazioni individuali dovrà essere mantenuta agli atti del beneficiario per il medesimo periodo idonea documentazione preventiva (contratto o lettera di incarico) e quella relativa alla regolarità della prestazione e degli adempimenti connessi (cedolini paga, modelli per il versamento degli oneri contributivi e fiscali ecc.).

Per gli interventi formativi, non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri didattici e dei registri a fogli mobili a dimostrazione del numero di ore di presenza degli allievi e dei docenti, nonché dei coordinatori e dei tutor qualora sia prevista una presenza minima in aula degli stessi.

31. ALLIEVI

Ogni allievo deve frequentare il corso per almeno il 75% della sua durata complessiva. Il calcolo del 75% delle ore di frequenza ai fini rendicontali va effettuato comprendendo le ore destinate agli esami di qualifica.
Qualora un allievo non frequenti almeno il 75% della durata complessiva del corso, non verrà considerata riconoscibile il relativo contributo pubblico allievo secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento.
Qualora il numero di allievi che raggiungono il 75% sia inferiore al minimo previsto dalla Direttiva di riferimento, non verrà riconosciuto alcun contributo pubblico allievo.
Nei casi connessi ai passaggi tra sistemi o a trasferimenti interni al sistema della formazione professionale, debitamente certificati, ai fini della determinazione del contributo pubblico allievo riconoscibile il monte ore del corso verrà calcolato sulla somma tra le ore certificate e quelle svolte in formazione.

32. CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO

Gli originali dei documenti di spesa, saranno custoditi dal beneficiario, a norma di legge, a far data dalla presentazione del rendiconto alla Regione.
La Regione, direttamente o a attraverso Società di revisione contabile appositamente incaricata, procede all'esame del rendiconto presentato dal beneficiario. Il beneficiario è tenuto, su richiesta formulata con congruo anticipo, ad esibire al personale incaricato dalla Regione, tutta la documentazione relativa al progetto per il quale è stato presentato il rendiconto. Il rifiuto di esibizione comportano la revoca del finanziamento, nel rispetto del procedimento ex Lege 241/90 e s.m.i..
Le risultanze del controllo, riportate in apposita relazione, sono comunicate al destinatario, che, entro 20 giorni da tale comunicazione, ha facoltà, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., di formulare per iscritto le proprie osservazioni. La Regione, tenuto conto delle osservazioni presentate, approva con Decreto il rendiconto, secondo le risultanze del controllo, dandone comunicazione all'interessato.
In sede di verifica da parte della Regione, l'importo complessivo dichiarato in rendiconto dal destinatario non potrà essere oggetto di incremento, salvo che per meri errori materiali comunque rilevabili dal contenuto del rendiconto.

33. MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo riconosciuto al beneficiario viene determinato attraverso il seguente procedimento:

1. Determinazione del contributo riconoscibile "a costi standard", calcolato come prodotto tra le attività realizzate e il relativo valore unitario, alle condizioni e secondo le modalità di riconoscimento previste dalle Direttive di riferimento e dalle presenti disposizioni; in particolare verranno verificate tutte le condizioni previste dalla Direttiva quali, a titolo indicativo ma non esaustivo, il rispetto degli standard qualitativi (ad esempio requisiti del gruppo di lavoro), il raggiungimento del numero minimo di destinatari formati ecc.
2. Verifica dell'ammissibilità della spesa per le attività rendicontate "a costi reali": i giustificativi di spesa presentati in sede di verifica vengono valutati in ordine all'ammissibilità della spesa secondo i principi sopra richiamati
3. Verifica delle entrate generate dal progetto; le entrate generate dal progetto vengono sottratte, nell'ordine:
    a. dai costi reali generati dalla formazione in assetto lavorativo (categoria "B")
    b. dai costi coperti da cofinanziamento privato (voce di spesa E1.3)
    c. dagli altri costi coperti da contributo pubblico (categoria "E")
4. Determinazione del contributo massimo riconoscibile: il contributo massimo riconoscibile è quello calcolato sulla base dei "costi standard" (punto 1), al quale vengono sottratti:
    a. i contributi per le spese di frequenza eccedenti rispetto a quanto indicato a preventivo
    b. le entrate generate dal progetto eccedenti la copertura dei costi generati dalla formazione in assetto lavorativo e dei costi coperti da cofinanziamento privato (vedi punto 3)
5. Determinazione del contributo riconosciuto: il contributo riconosciuto è determinato sottraendo al contributo massimo riconoscibile (punto 5) eventuali decurtazioni dovute ad irregolarità nella gestione (ad esempio, per ritardo nella presentazione del rendiconto o irregolare tenuta dei registri di attività).

In ogni caso il contributo riconosciuto non potrà eccedere i limiti previsti dalla Direttiva di riferimento né gli importi previsti dall'atto di approvazione del progetto e il relativo impegno di spesa.
Di seguito è riportato un esempio per il calcolo del contributo riconosciuto:

FASE 1 - ESAME DELL'ATTIVITA' A COSTI STANDARD				
1a	Unità di costo	Quantità	Valore unitario	Valore totale
1b	Ore formazione	990,00	85,00	84.150,00
1c	Allievi formati	20,00	403,50	8.070,00
1d	Totali			92.220,00
FASE 2 - ESAME DELL'ATTIVITA' A COSTI REALI				
2a	Giustificativi di spesa presentati			30.000,00
2b	Giustificativi di spesa ammissibili			28.000,00
2c	Entrate effettive formazione in assetto lavorativo			32.000,00
2d	Eccedenza (2c-2b)			4.000,00
FASE 3 - CONTRIBUTI SPESE DI FREQUENZA				
3a	Contributi previsti spese di frequenza			3.000,00
3b	Spese di frequenza (voce E1.3)			3.000,00
3c	Entrate effettive spese di frequenza			3.300,00
3d	Eventuale eccedenza spese di frequenza (2d-3c<=0)			700,00
FASE 4 - DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO				
4a	Costo totale ammissibile (1d+2b+3b)			123.220,00
4b	Entrate effettive (2c+3c)			35.300,00
4c	Contributo massimo riconoscibile (min(1d;(1d-3d))			91.520,00
4d	Decurtazioni per irregolarità			1.500,00
4e	**Contributo riconosciuto (4c-4d)**			**90.020,00**

* in questo esempio i contributi per spese di frequenza vengono integralmente restituiti

E. VIGILANZA E CONTROLLO

34. ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA REGIONE VENETO

La Regione svolge attività di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione del progetto, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e delle attività approvate.
In caso di errori sostanziali riscontrati nella documentazione presentata in fase di progettazione, gestione e rendicontazione delle attività, le dichiarazioni sottoscritte, nei casi previsti, al fine di fornire la corretta informazione dovranno essere sempre supportate da idonea documentazione.
Il controllo sul regolare svolgimento delle attività si realizza attraverso le seguenti modalità:

a) verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività;
b) verifiche in loco sulla regolarità delle attività;
c) verifiche rendicontali.

35. VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DOCUMENTALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività sono volte a verificare, tramite check-list e attraverso l'esame della documentazione presentata e delle comunicazioni trasmesse dal beneficiario, il rispetto degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di attuazione del progetto.
In particolare, le strutture regionali effettuano verifiche sul rispetto dei termini previsti per l'inoltro dei documenti e delle comunicazioni riferiti all'avvio, alla gestione e alla rendicontazione delle attività.

36. VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ

Durante lo svolgimento delle attività progettuali, la Regione, tramite proprio personale o soggetti appositamente incaricati effettua controlli in loco, senza alcun preavviso, sul regolare svolgimento delle stesse, sulla regolarità delle richieste di erogazione intermedia e sulla regolarità delle attività di pubblicizzazione degli interventi e selezione dei partecipanti. Tale controllo, realizzato tramite check-list, è svolto d'ufficio, anche sulla base di metodi di selezione a campione, ovvero su richiesta degli uffici competenti o su segnalazioni di terzi.
Durante il controllo potrà essere verificato inoltre il rispetto degli adempimenti in materia di contabilità separata o codificazione contabile adeguata, e il livello di affidabilità del sistema anche in relazione alla quadratura con la contabilità generale del beneficiario.
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, a fini ispettivi e di controllo.
Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento.
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.
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. 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, le richieste di erogazione intermedia o lo svolgimento delle attività di pubblicizzazione del progetto o selezione dei partecipanti, le stesse sono formalmente contestate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., al beneficiario, e, in quanto necessario, al suo fideiussore, con eventuale richiesta di chiarimenti e con facoltà

di presentare comunque osservazioni e memorie. Tenuto conto dei chiarimenti e/o delle osservazioni o memorie pervenuti, o anche in assenza degli stessi, qualora non fosse pervenuto alcunché entro 20 giorni dalla ricezione della contestazione da parte del beneficiario, la competente struttura, se ritiene sussistenti e ingiustificate le irregolarità contestate, adotta o propone, entro 90 giorni dalla ricezione o dall'inutile decorso del termine per la presentazione dei chiarimenti, osservazioni o memorie, i conseguenti provvedimenti, dandone comunicazione al beneficiario e, in quanto necessario, al suo fideiussore.
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, in sede di rendicontazione, 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, si considerano gravi irregolarità le attestazioni contrastanti con quanto accertato in sede di controllo.
La riscontrata mancanza in sede ispettiva, nel luogo di svolgimento dell'attività, del registro e/o dei fogli mobili, comporta, in sede di rendicontazione, le decurtazioni del previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento", ancorché la lezione sia stata riscontrata in atto.

37. VERIFICHE AMMINISTRATIVE SUGLI ASPETTI FINANZIARI

Le verifiche amministrative e documentali sugli aspetti finanziari sono volte a verificare, attraverso l'esame della documentazione presentata, il rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di monitoraggio dell'avanzamento finanziario.
In particolare, le strutture regionali effettuano, tramite check-list, verifiche amministrative delle richieste di anticipo e delle richieste intermedie volte ad accertare la correttezza della richiesta, la presenza della polizza fideiussioria a garanzia delle attività da svolgere e la sussistenza dei seguenti elementi:

- correttezza formale della domanda di anticipo o di erogazione intermedia;
- correttezza dell'importo richiesto a titolo di erogazione intermedia e in particolare che la somma richiesta corrisponda alle attività effettivamente realizzate, come risultano dalla documentazione trasmessa e dai dati disponibili nel sistema gestionale.

38. VERIFICHE RENDICONTALI

Secondo quanto descritto nella sezione "Rendicontazione delle attività", le strutture regionali effettuano, successivamente alla presentazione del rendiconto, un controllo documentale sul 100% dei rendiconti presentati.
Il controllo del rendiconto è volto ad accertare:

- la corretta esecuzione delle attività secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento e dal progetto approvato;
- il rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- la correttezza delle richieste di erogazione intermedia;
- il rispetto dei parametri finanziari.

39. DECURTAZIONI, REVOCHE E SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO

La Regione si riserva la potestà di revocare i contributi concessi al beneficiario nei seguenti casi:

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

In caso di violazioni comportanti, secondo le vigenti disposizioni la revoca totale o parziale del finanziamento, la struttura competente, previa contestazione al beneficiario ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. 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.

Qualora, per effetto dei predetti atti, il beneficiario debba restituire parte o tutto del contributo eventualmente già erogato, la struttura competente intima al beneficiario ed al fideiussore, di restituire quanto dovuto, oltre agli interessi prescritti, entro 60 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il termine, si dà luogo al procedimento di recupero forzoso.
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. 526/99 art. 20 D. L.vo n. 74/00, art. 51 e 52 DPR 633/72 e 31, 32, 33 DPR 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 si riserva la potestà di disporre la sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento 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, sono previste le seguenti decurtazioni a carico del beneficiario:

1. Mancato avvio entro i termini previsti dalla Direttiva di riferimento: revoca del finanziamento;
2. 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 del contributo pubblico orario per le attività irregolari;
3. Variazioni al progetto non autorizzate: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività difformi dal progetto;
4. Attività svolta in assenza di comunicazione di avvio: mancato riconoscimento delle attività svolte prima della comunicazione di avvio e del relativo contributo pubblico orario;
5. Attività svolte dopo il termine previsto per la conclusione oppure dopo la comunicazione di conclusione: mancato riconoscimento delle attività svolte dopo il termine di conclusione previsto o comunicato e del relativo contributo pubblico orario;
6. Mancata o ritardata comunicazione di annullamento/sospensione attività: decurtazione del contributo pubblico orario corrispondente al numero di ore previste dal calendario per l'attività non svolta;
7. Mancata o ritardata comunicazione di variazione calendario relativamente a sede, data e orario: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività irregolari;
8. Mancata apposizione delle firme dell'operatore sui documenti di registrazione delle attività: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le ore irregolari;
9. Mancata apposizione della firma di presenza del destinatario delle attività sui documenti di registrazione: fermo restando quanto riportato nella direttiva di riferimento, mancato riconoscimento del contributo pubblico per allievo in proporzione alle ore di presenza non firmate;
10. Irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività (registro, fogli mobili ecc.): decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore irregolari; ai fini delle presenti disposizioni, secondo quanto risultante dallo studio in materia di "costi standard", la decurtazione oraria avrà un valore pari al 7% del parametro orario arrotondato per eccesso all'euro. Per le attività individuali, al fine di garantire il principio di proporzionalità, la decurtazione verrà calcolata in proporzione al numero di utenti coinvolto[8];
11. Partecipazione di destinatari privi dei requisiti previsti dalle disposizioni di riferimento: mancato riconoscimento della quota di contributo pubblico per allievo per i destinatari privi dei requisiti e revoca del finanziamento qualora il destinatario non rendicontabile abbia concorso a formare il numero minimo necessario per il riconoscimento dell'intervento;
12. Rifiuto all'accesso per le attività di verifica in loco: revoca integrale del finanziamento;
13. Attività svolta da soggetto non autorizzato: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività irregolari;

[8] Secondo la formula: X * ore irregolari * n. allievi intervento, dove X (peso del coordinamento e direzione/ora/allievo) = contributo pubblico orario* 0,07 * monte ore intervento/monte ore * utenti avviati

14. Mancanza del registro nella sede di attività durante le verifiche in loco: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le ore previste per la lezione oggetto di ispezione, nonché decurtazione della quota di contributo pubblico orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore per le quali sia stata presentata richiesta di erogazione intermedia.
15. Mancato rispetto delle procedure per l'affidamento a terzi: decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (7% dell'unità di costo standard orario) calcolata rapportando i volumi dell'affidamento e il totale delle unità di costo standard orario assegnate all'operazione;
16. Mancato rispetto delle disposizioni in materia di pubblicizzazione delle attività: decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (7% dell'unità di costo standard orario) calcolata rapportando i volumi dell'acquisizione e il totale delle unità di costo standard orario assegnate all'operazione.

Le irregolarità non contemplate nei punti precedenti, indipendentemente dalle modalità di accertamento, verranno comunque ricondotti, ai fini dell'applicazione delle relative decurtazioni, ad una delle seguenti due casistiche:

- irregolarità nello svolgimento delle attività: decurtazione della quota di contributo pubblico orario corrispondente alle attività irregolari;
- irregolarità nella registrazione delle attività: decurtazione della quota di contributo pubblico orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore irregolari, secondo il valore sopra indicato.

Le casistiche sopra indicate verranno applicate secondo un principio di proporzionalità, ossia tenendo conto del rapporto tra la gravità dell'irregolarità e la relativa decurtazione.
Di conseguenza, nei casi di cui ai punti 2, 3, 4, 7, 8 e 13 la Regione potrà valutare, secondo il principio sopra richiamato ed in caso di irregolarità ripetuta e sistemica tale da gravare eccessivamente sul beneficiario, l'applicazione di una decurtazione pari al 20% dell'importo del contributo pubblico complessivo previsto.
Si forniscono di seguito due esempi di applicazione di decurtazione in quota fissa:

- centro di formazione che ha comunicato regolarmente l'avvio delle attività e che, per semplice svista e/o dimenticanza ha caricato il calendario delle attività solo per una parte: in questo caso, se l'attività è stata comunque svolta regolarmente, potrà essere applicata la decurtazione in quota fissa pari al 20% del valore del contributo pubblico complessivo previsto per il corso, anziché la decurtazione prevista al punto 7;
- attività di docenza svolta interamente da un partner non comunicato o non approvato: anche in questo caso, previa verifica del regolare svolgimento delle attività, potrà essere applicata la decurtazione in quota fissa come sopra riportato, anziché la decurtazione prevista al punto 13.

In nessun caso le decurtazioni applicate potranno comportare un incremento della quota di cofinanziamento a carico dei destinatari rispetto a quanto previsto a preventivo, né una riduzione dei compensi o dei rimborsi spese dovuti ai componenti della commissione d'esame secondo le vigenti disposizioni.
Qualora le irregolarità sopra richiamate pregiudichino l'efficacia dell'intervento o del progetto, la Regione si riserva la potestà di dar luogo alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

40. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

(Codice interno: 275266)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 804 del 27 maggio 2014

Stanziamento per progetti di pubblica utilità realizzati con l'impiego di disoccupati privi di ammortizzatori sociali o trattamenti pensionistici - anno 2014. L.R. n. 3 del 13 marzo 2009.

[Formazione professionale e lavoro]

Note per la trasparenza:
Il presente provvedimento stanzia i finanziamenti per un fondo a copertura di progetti di pubblica utilità, attivati dai Comuni, che comporteranno l'impiego di soggetti ultratrentacinquenni, disoccupati e privi di qualsiasi ammortizzatore sociale o trattamento pensionistico.

L'Assessore Elena Donazzan riferisce quanto segue:

Al fine di fronteggiare la grave crisi occupazionale del Veneto e garantire un sostegno alle persone e alle famiglie che versano in particolare stato di necessità a causa della grave e perdurante crisi economica nazionale e internazionale, la Giunta regionale promuove l'impiego di disoccupati nello svolgimento di lavori di pubblica utilità presso i comuni o loro enti strumentali o società partecipate dai comuni.

I contributi possono essere corrisposti a condizione che il soggetto impiegato abbia un'età non inferiore a trentacinque anni e che sia disoccupato ai sensi del D.Lgs. 181/2000 e s.m.i. e non sia percettore di trattamenti di sostegno al reddito o fruitore di ammortizzatori sociali e sia altresì sprovvisto di trattamento pensionistico.

I soggetti di cui sopra potranno essere impiegati nello svolgimento di servizi bibliotecari e museali, amministrativi, di assistenza agli anziani, di supporto scolastico, cimiteriali, di attività di giardinaggio di aree pubbliche, di vigilanza parcheggi e di assistenza ai convegni e altri servizi di competenza comunale o comunque di servizi individuati dal comune a beneficio dei cittadini, purché aventi il carattere della straordinarietà e temporaneità.

Per ogni disoccupato impiegato nello svolgimento di lavori di pubblica utilità i comuni o i loro enti strumentali o le società da essi partecipate possono richiedere, in base alle esigenze di impiego, un contributo da corrispondere al lavoratore sino ad un importo massimo di euro 5.000,00 per singolo lavoratore. Il contributo deve essere integrato da una quota di cofinanziamento pari ad almeno il 35 per cento del finanziamento regionale. L'ammontare del contributo erogato ad ogni lavoratore può essere graduato, secondo le indicazioni delle amministrazioni comunali interessate, tenuto conto del reddito complessivo del nucleo familiare del disoccupato, della durata e del grado di disagio del lavoro svolto.

I comuni o i loro enti strumentali o le società da essi partecipate possono integrare in tutto o in parte i fondi destinati a tali progetti con contributi o donazioni erogati da fondazioni o altri soggetti pubblici o privati.

La Giunta ritiene di fissare dei massimali di finanziamento per classi demografiche di comuni, fermo restando il limite di euro 5.000,00 di contributo per singolo lavoratore. Tali parametri andranno riferiti alla singola amministrazione comunale, e saranno estesi agli enti strumentali o alle società partecipate dalle stesse, in ragione dei parametri riferibili ai comuni partecipanti agli interventi.

Ciascun comune non potrà presentare più di una domanda di contributo. Nel caso in cui un comune presenti domanda di contributo per più progetti, direttamente o anche tramite società partecipate o enti strumentali o all'interno di aggregazioni di più comuni, qualora nessuna di queste domande sia già stata autorizzata con decreto, verrà tenuta in considerazione solo la domanda nella quale il comune partecipa in forma associata, con preferenza a quella in cui è coinvolto il maggior numero di soggetti o, a parità di numero, alla domanda pervenuta per prima.

Gli enti strumentali dei comuni e le società partecipate dagli stessi potranno presentare progetti previa autorizzazione dei comuni di riferimento, con la quale i comuni rinunciano contestualmente a presentare progetti in proprio.

Di seguito la tabella di riparto:

	Classe demografica Residenti dati ISTAT Censimento 2012	**Massimale di base**
1	Da 50.000	Euro 165.000,00

2	Da 10.000 a 49.999	Euro 25.000,00
3	Da 5.000 a 9.999	Euro 15.000,00
4	Fino a 4.999	Euro 10.000,00

In caso di aggregazione di tre o più comuni legittimati a partecipare al riparto, che presentino un progetto unitario legato al territorio, il contributo massimo richiedibile è dato dalla somma dei singoli massimali di base, con una ulteriore maggiorazione del 5%. Ciò per favorire l'aggregazione territoriale, che si ritiene essere una modalità più efficace di intervento.

Nel caso in cui il soggetto proponente si avvalga di un soggetto attuatore, il rapporto con il soggetto attuatore sarà regolato da apposita convenzione e il contributo al lavoratore sarà erogato dal soggetto attuatore stesso, il quale sarà direttamente rimborsato dal soggetto proponente.

Per l'erogazione dei contributi a favore di disoccupati impiegati nello svolgimento di lavori di pubblica utilità, la Giunta regionale istituisce un fondo di euro 3.000.000,00 per l'esercizio 2014, a cui si fa fronte con le risorse allocate nell'UPB U0244 "Politiche del Lavoro" del Bilancio di previsione 2014 - capitolo 100236 "Trasferimenti per interventi di promozione di piani formativi aziendali, settoriali, territoriali e sviluppo della prassi di formazione continua (art. 9, L. 19/07/1993, n. 236 - D.M. Lavoro e Politiche Sociali 21/12/2001)". Il fondo potrà essere integrato con Decreto del Direttore della Sezione Lavoro, dopo aver accertato la disponibilità di risorse sul citato capitolo del bilancio 2014 e a seguito dell'evidenziazione di un fabbisogno del territorio, sino ad un massimo di ulteriori euro 3.000.000,00.

I contributi saranno assegnati ai comuni o ai loro enti strumentali o alle società partecipate che ne faranno richiesta attraverso una procedura aperta a "sportello", secondo l'ordine di presentazione delle domande, sino ad esaurimento dello stanziamento e in ogni caso entro il 12 dicembre 2014.

Per la presentazione delle richieste di contributo i comuni o i loro enti strumentali o le società partecipate faranno riferimento a quanto indicato nella "Direttiva per la richiesta di contributi per progetti di lavori di pubblica utilità realizzati con l'impiego di disoccupati privi di ammortizzatori sociali o trattamenti pensionistici - anno 2014", **Allegato C** al presente provvedimento, che ne forma parte integrante.

Le domande di contributo devono pervenire agli uffici regionali competenti della Sezione Lavoro, redatte sulla base dell'apposito "fac-simile" contenuto nell'**Allegato B** al presente provvedimento, che ne forma parte integrante.

L'avviso pubblico da pubblicare nel sito Internet della Regione del Veneto è contenuto nell'**Allegato A** al presente provvedimento, che ne forma parte integrante. Le domande di contributo potranno essere presentate a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del predetto avviso.

Al termine delle attività, i soggetti proponenti trasmettono agli uffici competenti della Sezione Lavoro, oltre alla rendicontazione, una relazione contenente l'elenco di tutti i soggetti impiegati, con l'indicazione della tipologia del lavoro svolto da ciascuno, della modalità di utilizzo, dei contributi corrisposti e degli eventuali soggetti attuatori coinvolti.

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

Visto l'art. 30 della L.R. n. 3 del 13 marzo 2009;

Visto l'art. 9 della Legge n. 236 del 19 luglio 1993;

Visto l'art. 2, co. 2, lett. f della L.R. n. 54 del 31 dicembre 2012.

delibera

1. Di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, quanto riportato in premessa;

2. Di approvare i seguenti allegati, che sono parte integrante del presente provvedimento:

- **Allegato A** "Avviso pubblico";
- **Allegato B** "Fac simile della domanda di contributo per la realizzazione di progetti di pubblica utilità attraverso l'utilizzo di

disoccupati sprovvisti di ammortizzatori sociali o trattamenti pensionistici - anno 2014";
- **Allegato C** "Direttiva per la richiesta di contributi per progetti di l
vori di pubblica utilità realizzati con l'impiego di disoccupati privi di ammortizzatori sociali o trattamenti pensionistici - anno 2014".

3. Di determinare in euro 3.000.000,00 l'importo massimo delle obbligazioni di spesa relative ai contributi per i progetti di pubblica utilità presso i comuni, i loro enti strumentali e le loro società partecipate, alla cui assunzione provvederà il Direttore della Sezione Lavoro con propri atti, disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi stanziati sul capitolo 100236/U "Trasferimenti per interventi di promozione di piani formativi aziendali, settoriali, territoriali e sviluppo della prassi di formazione continua (art. 9, L. 19/07/1993, n. 236 - D.M. Lavoro e Politiche Sociali 21/12/2001)". Qualora si evidenziassero ulteriori necessità da parte del territorio e dopo l'accertamento della disponibilità di risorse sul citato capitolo del bilancio 2014, il Direttore della Sezione Lavoro potrà, con proprio atto, implementare il fondo sino ad un massimo di ulteriori euro 3.000.000,00;

4. Di dare atto che la spesa di cui si prevede l'impegno con il presente provvedimento non rientra nelle tipologie soggette a limitazioni ai sensi della L.R. n. 1/2011;

5. Di incaricare il Direttore della Sezione Lavoro dell'esecuzione del presente atto e dell'adozione di tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli di natura gestionale e rendicontale;

6. Di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

7. Di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione del Veneto.

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

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOC alla Dgr n. 804 del 27 maggio 2014 pag. 1/5

DIRETTIVA PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI PER PROGETTI DI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ REALIZZATI CON L'IMPIEGO DI DISOCCUPATI PRIVI DI AMMORTIZZATORI SOCIALI O TRATTAMENTI PENSIONISTICI – ANNO 2014

1. Obiettivi

Al fine di fronteggiare la grave crisi occupazionale del Veneto e garantire un sostegno alle persone e alle famiglie che versano in particolare stato di necessità a causa della grave e perdurante crisi economica nazionale e internazionale, viene istituito un fondo per l'erogazione di un contributo per l'impiego di disoccupati nello svolgimento di lavori di pubblica utilità.

I lavori di pubblica utilità hanno non solo l'obiettivo di assicurare un reddito a persone che ne sono prive, ma soprattutto quello di trasformare un intervento assistenziale in un intervento produttivo e capace di mantenere attivi nel mercato del lavoro individui che attualmente ne sono esclusi, favorendo al contempo la rioccupazione, come evidenziato dalla positiva esperienza degli scorsi anni.

2. Soggetti proponenti

Comuni o loro enti strumentali o società da essi partecipate.
Gli enti strumentali e le società partecipate potranno beneficiare del suddetto contributo, solo qualora l'erogazione di tale contributo risulti conforme alla normativa in tema di aiuti di Stato.

Gli enti strumentali o le società partecipate potranno presentare i progetti solo previa autorizzazione del/i comune/i interessato/i, nella quale il comune dichiari di rinunciare a partecipare per proprio conto o tramite ulteriori soggetti.

Ciascun comune non potrà presentare più di un progetto. Nel caso in cui un comune presenti domanda di contributo per più progetti, direttamente o anche tramite società partecipate o enti strumentali o all'interno di aggregazioni di più comuni, qualora nessuna di queste domande sia già stata autorizzata con decreto, verrà tenuta in considerazione solo la domanda nella quale il comune partecipa in forma associata, con preferenza a quella in cui è coinvolto il maggior numero di soggetti o, a parità di numero, alla domanda pervenuta per prima.

3. Aggregazione di comuni

Tre o più comuni possono aggregarsi per presentare un progetto unitario.

In caso di aggregazione di più comuni, verrà nominato un soggetto di riferimento (come capofila), che potrà essere uno dei comuni partecipanti o un soggetto terzo (unione di comuni, comunità montana, consorzio o società partecipata), purché partecipato da tutti i comuni facenti parte dell'aggregazione; il capofila provvederà alla presentazione del progetto e a ogni altro adempimento necessario e conseguente.

Ciascuna aggregazione potrà essere formata da un numero minimo di tre comuni e da un numero massimo di quindici comuni.

4. **Soggetti attuatori**

Il soggetto proponente attua direttamente il progetto oppure può avvalersi anche di un soggetto attuatore individuato mediante procedura conforme alla normativa vigente: imprese in genere, imprese sociali, cooperative sociali di tipo A o B, società di public utility.

Il rapporto tra proponente e attuatore sarà regolato da apposita convenzione.

I costi di gestione del rapporto con il soggetto attuatore sono ad esclusivo carico del soggetto proponente e non potranno rientrare nella quota di finanziamento regionale, ma solo in quella di cofinanziamento comunale.

5. **Destinatari**

Soggetti con un'età non inferiore a trentacinque anni e che siano disoccupati ai sensi del D.Lgs. 181/2000 e s.m.i. e non siano percettori di trattamenti di sostegno al reddito o fruitori di ammortizzatori sociali e siano altresì sprovvisti di trattamento pensionistico di vecchiaia, anzianità e inabilità (con eccezione quindi dei titolari di trattamenti di reversibilità, di assegni di invalidità a carico dell'assicurazione generale obbligatoria, di assegni e pensioni di invalidità civile).

Ciascun comune potrà impiegare unicamente soggetti residenti nel proprio territorio.

Nel caso in cui, nel corso della realizzazione del progetto, sorga la necessità di sostituire uno o più lavoratori, si dovrà inviare tramite posta elettronica certificata una comunicazione alla Sezione Lavoro della Regione del Veneto indicando il nominativo e il codice fiscale del/i nuovo/i lavoratore/i che si intende inserire nel progetto. Gli uffici regionali competenti provvederanno poi a verificare i requisiti dei nuovi soggetti indicati e ad approvarne il coinvolgimento nel progetto.

6. **Individuazione delle azioni realizzabili**

I soggetti di cui sopra possono essere impiegati nello svolgimento di servizi bibliotecari e museali, amministrativi, di assistenza agli anziani, di supporto scolastico, cimiteriali, di attività di giardinaggio di aree pubbliche, di vigilanza parcheggi, di assistenza ai convegni e altri servizi di competenza comunale o comunque individuati dal comune a beneficio dei cittadini, purché si tratti di attività aventi il carattere della straordinarietà e temporaneità.

7. **Modalità di utilizzo dei lavoratori**

L'utilizzazione dei lavoratori nel progetto, sia nel caso di impiego diretto sia nel caso in cui ci si avvalga di un soggetto attuatore, può avvenire mediante una delle tipologie di rapporto previste dalla normativa vigente, ivi comprese quelle che non determinano l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, quali ad esempio il lavoro a progetto, le prestazioni occasionali di tipo accessorio, limitatamente alle attività riconducibili alle previsioni dell'art. 70 del D.lgs. 276/2003 e successive modificazioni e integrazioni e i tirocini, nel rispetto della normativa vigente.

8. **Avvio e durata del progetto**

Il progetto dovrà essere avviato entro 60 giorni dalla data di trasmissione del decreto di approvazione da parte della Sezione Lavoro al soggetto proponente o al soggetto capofila di un'aggregazione di comuni.
Qualora il progetto non venga avviato entro 60 giorni dalla suddetta data, l'Amministrazione Regionale si riserva di disimpegnare, con decreto, le risorse già impegnate per il progetto e destinarle ad altri progetti.

La durata massima del progetto è fissata in 6 mesi.

Il progetto si considera avviato alla data dell'assunzione del primo lavoratore. La data di avvio dovrà essere tempestivamente comunicata alla Regione del Veneto tramite posta elettronica certificata.

All'interno del progetto possono essere avviati i singoli rapporti di lavoro o di tirocinio previsti anche in date diverse e con durata variabile, dovranno tuttavia tutti concludersi entro sei mesi dalla data di avvio del progetto.

9. **Finanziamento**

I comuni o i loro enti strumentali o le società partecipate possono richiedere alla Regione un contributo dell'importo massimo di euro 5.000,00 per ogni lavoratore impiegato, a copertura del costo del lavoro, nel limite del massimale calcolato ai sensi del punto 10.

Si intende per costo del lavoro l'importo direttamente riferibile al lavoratore coinvolto nel progetto, comprensivo del costo retributivo e degli oneri previdenziali e assistenziali a carico del datore di lavoro per il lavoratore coinvolto.

L'importo del contributo da assegnare al singolo lavoratore sarà determinato dalle amministrazioni comunali di riferimento in relazione alle esigenze d'impiego, alla durata e al grado di disagio del lavoro svolto e al reddito complessivo del nucleo familiare del disoccupato.
Il contributo regionale sarà erogato ai soggetti beneficiari in un'unica soluzione, a seguito della presentazione del rendiconto.

10. **Criteri di riparto**

In base alla classe demografica di appartenenza dell'amministrazione comunale, i massimali di base sono così di seguito fissati:

	Classe demografica Residenti Censimento 2012	**Massimale di base**
1	Da 50.000	€ 165.000,00
2	Da 10.000 a 49.999	€ 25.000,00
3	Da 5.000 a 9.999	€ 15.000,00
4	Fino a 4.999	€ 10.000,00

In caso di domanda proposta da enti strumentali o società partecipate, per calcolare il contributo massimo richiedibile si fa riferimento alla somma dei massimali previsti per ogni amministrazione comunale partecipante al progetto.

In caso di aggregazione di tre o più comuni, anche attraverso il progetto presentato da proprie società partecipate o da propri enti strumentali, il contributo massimo richiedibile è dato dalla somma dei singoli massimali di base, con un'ulteriore maggiorazione del 5%.

11. **Quota di cofinanziamento**

Il soggetto proponente è tenuto a cofinanziare il progetto, integrando il finanziamento regionale con una somma pari al 35% dello stesso. Tale quota potrà essere integrata, in tutto o in parte, da parte di soggetti terzi pubblici o privati.

12. **Presentazione delle domande di contributo**

Le domande di contributo devono pervenire agli uffici regionali competenti della Sezione Lavoro esclusivamente tramite posta elettronica certificata e devono essere redatte sulla base dell'apposito "fac-simile", di cui all'**Allegato B**.
Si precisa che la PEC dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la seguente dicitura "Lavori di Pubblica Utilità – D.G.R. n. _____ del _____. Presentazione domanda di contributo. Anno 2014";
- nel corpo della mail dovranno essere riportate le seguenti informazioni:
  a) destinatario: Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro – Sezione Lavoro;
  b) "Contiene domanda di contributo per un Progetto di Lavori di Pubblica Utilità. Anno 2014";
  c) dati identificativi del richiedente.

Gli allegati[1] dovranno:
a) riportare nel proprio nome file una sintetica descrizione del contenuto, ad esempio "Domanda di contributo.pdf" oppure "Autorizzazione del Comune di XXXX.pdf";
b) non contenere, nella denominazione del file, caratteri speciali, segni di interpunzione o accenti;
c) non superare la dimensione massima di invio, tramite PEC, di totali 40 Mb.
La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente o da altro soggetto con delega espressa del legale rappresentante e corredata da copia del documento d'identità del soggetto che sottoscrive.
L'ordine di esame delle domande di ammissione al contributo segue l'ordine di ricezione delle domande, purché protocollabili, da parte del server della Regione del Veneto, così come certificato dalla "Ricevuta di avvenuta consegna".

13. **Termini di presentazione delle domande di contributo**

Le domande di contributo potranno essere presentate, tramite posta elettronica certificata, all'ufficio competente sotto riportato a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione di apposito avviso nel sito Internet della Regione del Veneto, nella sezione "Bandi Avvisi e Concorsi" ed entro il 12 dicembre 2014 o comunque fino ad esaurimento dello stanziamento previsto:
Regione del Veneto – Giunta Regionale
Sezione Lavoro
Ufficio Crisi Aziendali e Incentivi alla Rioccupazione
protocollo.generale@pec.regione.veneto.it

14. **Requisiti di ricevibilità della domanda**

La domanda di ammissione al finanziamento si considera irricevibile in caso di:

[1] *Si precisa che ai messaggi in entrata, ricevuti alla casella PEC della Regione del Veneto, possono essere allegati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non contengano macroistruzioni o codici eseguibili. Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO, che forniscano sulla carta una disposizione grafica uguale a quella rappresentata sullo schermo del computer. Si richiedono, per documenti di testo o scansionati, i seguenti formati: .pdf , pdf/A .odf , .txt , .jpg , .gif ,.tiff , .xml . Allegati trasmessi in altri formati diversi (es. .doc, .xls, ecc.) verranno rifiutati. Assicurarsi, in caso di scansione di documenti cartacei, che il documento digitalizzato risulti leggibile. La risoluzione di scansione consigliata è di 300 punti per pollice "d.p.i.".*

- omessa sottoscrizione da parte del legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto avente delega espressa da parte del legale rappresentante;
- omessa indicazione dei nominativi e dei codici fiscali dei soggetti da impiegare nei lavori di pubblica utilità;
- omessa descrizione del progetto;
- (nel caso di aggregazione di comuni o di domanda proposta da enti strumentali o società partecipate dai comuni) mancanza dell'autorizzazione del/i comune/i interessato/i, nella quale il comune dichiari altresì di rinunciare a partecipare per proprio conto o tramite ulteriori soggetti;
- invio della domanda con mezzi diversi da quello indicato al punto 12.

Nel caso in cui manchi l'indicazione della quota di cofinanziamento, essa si intenderà consistere nel 35% del finanziamento richiesto.
Qualora la domanda sia da considerarsi irricevibile, essa perde la priorità acquisita nell'istruzione e, di conseguenza, nell'accesso al finanziamento e dovrà essere inviata una nuova domanda.

15. **Rendicontazione**

Il rendiconto deve essere presentato, a cura del soggetto proponente, entro 60 giorni dal termine delle attività oggetto di contributo, usando l'apposito modulo che sarà approvato con decreto del Direttore della Sezione Lavoro, allegando altresì:

- in caso di rapporto di lavoro a termine (tempo determinato o collaborazione a progetto): copia delle buste paga dei lavoratori coinvolti nel progetto.
- in caso di prestazione occasionale di tipo accessorio: copia dei buoni lavoro (voucher) acquistati ed intestati ai lavoratori coinvolti nel progetto, oppure, in alternativa, copia della ricevuta attestante la consegna al lavoratore dei voucher, con indicazione del periodo lavorativo, della cifra complessiva e del numero di serie dei voucher, sottoscritta dal lavoratore e corredata da copia di un documento di identità dello stesso.
- in caso di tirocinio: copia dei prospetti borsa lavoro dei tirocinanti coinvolti unitamente a copia del bonifico effettuato a favore del tirocinante, corredato da estratto conto.

Nel caso di impiego attraverso un soggetto attuatore, oltre alla documentazione di cui sopra, dovrà essere altresì allegata copia della convenzione.
Il contributo verrà erogato a seguito di presentazione, da parte del soggetto proponente, della relativa richiesta di liquidazione.

Il soggetto proponente è altresì tenuto a trasmettere alla Giunta regionale - Sezione Lavoro, al termine del progetto e contemporaneamente al rendiconto, una relazione contenente l'elenco di tutti i soggetti impiegati, con l'indicazione della tipologia del lavoro svolto da ciascuno, della modalità di utilizzo, dei contributi corrisposti e degli eventuali soggetti attuatori coinvolti.

16. **Tutela della privacy**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in seguito all'implementazione del presente bando verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

(Codice interno: 275265)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 811 del 27 maggio 2014

Organizzazione Comune di Mercato del settore vitivinicolo. Bando regionale per la presentazione dei progetti di promozione dei vini nei mercati dei Paesi terzi per la campagna 2014-2015. Regolamento (CE) n. 555/2008 e Decreto Dirigenziale MIPAAF n. 36326 del 9 maggio 2014.

[Agricoltura]

Note per la trasparenza:
Nell'ambito del sostegno al settore vitivinicolo, si propone il bando per la selezione dei progetti di promozione dei vini da realizzarsi nei Paesi extraeuropei relativamente ai fondi per la campagna 2014-2015. Le iniziative sono previste dalla normativa europea e i fondi, di derivazione comunitaria, sono gestiti dall'Organismo pagatore AGEA, Agenzia per le erogazioni in agricoltura.

L'Assessore Marino Finozzi, di concerto con l'Assessore Franco Manzato, riferisce quanto segue.

Con il regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione, del 28 giugno 2008 sono state approvate le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio relativo all'Organizzazione Comune del Mercato vitivinicolo - OCM - in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo, i cui riferimenti, a seguito dell'abrogazione di cui al regolamento (CE) n. 491/2009, devono intendersi fatti al regolamento (CE) 1234/2007 del Consiglio.

Con Decreto Ministeriale 4123 del 22 luglio 2010 relativo a "OCM Vino - Modalità attuative della misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi" - Campagne 2010-2011 e seguenti"sono state approvate le disposizioni nazionali applicative del sopra citato regolamento per dar corso alla misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi".

Per la campagna 2014-2015 (che avrà inizio il 16 ottobre 2014 e si concluderà il 15 ottobre 2015) il Ministero delle Politiche Agricole Agroalimentari e Forestali con proprio decreto n. 36326 del 9 maggio 2014 ha approvato l'Invito alla presentazione di progetti per la campagna 2014-2015, stabilendo le modalità operative e procedurali per l'attuazione del Decreto Ministeriale 4123 del 22 luglio 2010.

Il citato Decreto Ministeriale n. 4123/2010 attribuisce alle regioni la facoltà di definire eventuali criteri selettivi, in base a parametri oggettivi e non discriminatori, da comunicare al Ministero e all'Organismo pagatore (AGEA), con riguardo alle categorie di vini da promuovere, ai beneficiari eleggibili per la presentazione dei programmi, ai paesi di destinazione, ai soggetti attuatori, alle azioni ammissibili e alla durata dei programmi, nonché alla griglia dei punteggi di valutazione.

Si definisce in tal modo la possibilità di individuare strategie, priorità e preferenze, la cui scelta deve essere in linea con le politiche regionali di settore, tenuto conto che la comunicazione, la valorizzazione e la promozione commerciale sono elementi imprescindibili dell'attività complessiva del comparto vitivinicolo, attività che peraltro va legata sempre più, in una strategia regionale di promozione internazionale del "brand Veneto", alle altre iniziative che la Regione sta sviluppando in ordine alla promozione delle eccellenze in campo turistico, economico, artigianale e culturale.

Sulla scorta, quindi, delle condizioni di operatività fissate a livello nazionale, e in prospettiva di un'analisi programmatica che tenga conto dei risultati del precedente periodo di programmazione e delle strategie operative della programmazione comunitaria 2014-2018, in corso di elaborazione ai sensi della deliberazione n. 2559 del 20 dicembre 2013, si ritiene opportuno adottare un proprio bando regionale per la presentazione di progetti di promozione dei vini nei mercati dei Paesi terzi per la campagna 2014-2015, stabilendo, di conseguenza modalità operative, procedurali, nonché le tempistiche proprie.

In linea con quanto già previsto nei precedenti bandi di selezione dei progetti delle precedenti campagne, si fissano quindi nell'**Allegato A** alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, le condizioni operative specifiche quali: i criteri di selezione, le categorie di vini da promuovere, i soggetti beneficiari, la durata dei programmi, la griglia dei punteggi per la valutazione, i termini di presentazione delle domande, i soggetti e le condizioni di istruttoria, condizioni e criteri che gli stessi provvedimenti nazionali rimandano a specifiche disposizioni regionali.

Va altresì precisato che i criteri e le condizioni di operatività che vengono proposti per la campagna 2014-2015, sono sostanzialmente in linea con quelli fissati con le precedenti deliberazioni in materia e si ritiene rispondano agli obiettivi programmatici della Regione in ordine alla valorizzazione della viticoltura regionale e all'incremento della commercializzazione dei vini di qualità nei mercati esteri.

Per ciò che concerne le modalità operative e procedurali di carattere generale non disciplinate dalla presente deliberazione, con particolare riguardo ai termini e alle condizioni per la realizzazione delle attività, alla modulistica da utilizzare, alle modalità e ai termini di rendicontazione delle spese sostenute, nonché ai rapporti con l'organismo pagatore AGEA, trattandosi di condizioni operative generali attinenti a tutte le regioni e a tutti i soggetti beneficiari, valgono le norme ministeriali fissate nei provvedimenti sopra indicati.

Per quanto concerne la dotazione finanziaria per l'attuazione del presente bando si segnala che è in corso di predisposizione il Decreto Ministeriale di riparto dei fondi fra le regioni e le province autonome, decreto che sarà sottoposto all'approvazione della Conferenza Stato-Regioni. Considerato che i parametri di riparto dovrebbero rimanere quelli già adottati negli anni passati, con qualche elemento di vantaggio per il Veneto che ha fatto registrare dei parametri di efficienza nella spesa maggiori di altre regioni, per la campagna 2014-2015 la somma che dovrebbe essere assegnata al Veneto è di Euro 11.769.663,00, superiore a quella della precedente campagna agraria.

In relazione a quanto sopra, e attesa la necessità di assicurare prioritariamente il rispetto della tempistica prevista per la presentazione delle domande di aiuto, si ritiene di prevedere che la somma che sarà assegnata al Veneto venga interamente ripartita con provvedimento del Direttore del Dipartimento Turismo secondo le percentuali indicate nell'**Allegato A** - Punto 5. Ripartizione dei fondi della quota regionale.

Va altresì precisato che nella costante ricerca delle più opportune sinergie operative fra pubblico e privato e al fine di rendere sempre più evidente un'immagine coordinata del Veneto, sia in termini di territorio che di produzioni, i soggetti beneficiari degli interventi pubblici a valere sul presente bando, sono tenuti a raccordarsi con la Giunta regionale nella realizzazione di iniziative promozionali o nella partecipazione ad eventi fieristici realizzati nei mercati dei Paesi terzi che coincidano con analoghe iniziative di promozione e valorizzazione del territorio e delle produzioni venete realizzate dalla Regione negli stessi mercati.

Tale aspetto è particolarmente importante e si sostanza con il monitoraggio, da parte della Sezione regionale competente in materia di promozione, delle attività programmate nei mercati dei Paesi terzi dai soggetti beneficiari e nell'individuazione sistematica delle possibili sinergie con i programmi di promozione e valorizzazione istituzionale del territorio e delle produzioni agroalimentari poste in essere dalla Giunta regionale.

Infine, così come previsto dall'articolo 6 del citato D.M., e fermo restando il ruolo e le competenze del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 si provvede ad attivare il Comitato tecnico di valutazione dei progetti presentati con il presente bando, composto dal Direttore del Dipartimento Turismo, dai direttori della Sezione Promozione Turistica Integrata, Sezione Economia e Sviluppo Montano e Sezione Competitività Sistemi Agroalimentari o loro delegati.

Si ritiene infine opportuno prevedere che alle imprese beneficiarie del presente bando possano essere richiesti dalla Regione taluni dati, informazioni e valori di esportazione, utili ai fini di una valutazione complessiva dell'efficacia delle attività avviate e delle iniziative intraprese dalle aziende con il sostegno regionale, e ciò anche in prospettiva dell'elaborazione di nuove strategie promozionali. Le informazioni saranno trattate in forma anonima, nel rispetto della privacy delle imprese beneficiarie e utilizzate ai soli fini statistici e di programmazione regionale.

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 proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTO il regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo e il regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione, del 28 giugno 2008, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 4123 del 22 luglio 2010 del MIPAAF, che approva le disposizioni applicative del regolamento (CE) n. 1234/07 del Consiglio, relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine alla misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi", per la campagna 2010-2011 e seguenti;

VISTO il Decreto Dirigenziale del MIPAAF n. 36326 del 9 maggio 2014 OCM Vino - Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi" - Invito alla presentazione dei progetti campagna 2014/2015. Modalità operative e procedurali per l'attuazione del Decreto ministeriale n 4123 del 22 luglio 2010.

VISTA la legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012 "Legge regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 "Statuto del Veneto";

delibera

1. di approvare il bando regionale per la presentazione dei progetti di promozione dei vini nei mercati dei Paesi terzi per la campagna 2014-2015 nell'ambito dell'Organizzazione Comune di Mercato del settore vitivinicolo, in applicazione del D.M. n. 4123 del 22 luglio 2010 e dal Decreto Dirigenziale MIPAAF n. 36326 del 9 maggio 2014;

2. di stabilire che i termini di presentazione delle istanze decorrono dal giorno successivo alla pubblicazione della presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione e fino alle ore 17.00 di:

- lunedì 30 giugno 2014 per i progetti regionali;
- lunedì 23 giugno 2014 per i progetti multiregionali;

3. di stabilire che le condizioni operative regionali specifiche inerenti i criteri di selezione, le categorie di vini da promuovere, i soggetti beneficiari, la durata dei programmi, la griglia dei punteggi per la valutazione, le modalità di presentazione delle domande, le modalità di istruttoria sono quelli riportati nell'**Allegato A** alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

4. di rinviare al Decreto Ministeriale 4123 del 22 luglio 2010 e al Decreto Dirigenziale MIPAAF n. 36326 del 9 maggio 2014 per quanto concerne le modalità operative e procedurali di carattere generale non disciplinate dalla presente deliberazione, con particolare riguardo ai termini e alle condizioni per la realizzazione delle attività, alla modulistica da utilizzare, alle azioni ammissibili, alle categorie di spese e loro eleggibilità, alle modalità e ai termini di rendicontazione delle spese sostenute, nonché ai rapporti con l'organismo pagatore AGEA;

5. di stabilire che i soggetti beneficiari degli interventi pubblici sono tenuti a raccordarsi con la Giunta regionale nella realizzazione di iniziative promozionali o nella partecipazione ad eventi fieristici realizzati nei mercati dei Paesi terzi che coincidano con analoghe iniziative di promozione e valorizzazione del territorio e delle produzioni venete realizzate dalla Regione negli stessi mercati;

6. di prevedere che le imprese beneficiarie del presente provvedimento sono tenute a fornire alla Regione dati, informazioni e valori inerenti i progetti realizzati con il sostegno pubblico, che potranno essere richiesti ai fini della valutazione complessiva dell'efficacia delle attività avviate;

7. di attivare il Comitato tecnico di valutazione previsto dall'articolo 9 del DM n. 4123 del 22 luglio 2010, composto dal Direttore del Dipartimento Turismo, dai direttori delle Sezioni Promozione Turistica Integrata, Economia e Sviluppo Montano e Competitività Sistemi Agroalimentari o loro delegati, con compiti di supporto tecnico nella valutazione ed analisi delle domande presentate;

8. spetta al Direttore del Dipartimento Turismo la gestione tecnica ed amministrativa dei procedimenti derivanti dal presente provvedimento, ivi compresa la ripartizione, con proprio provvedimento, dei fondi che saranno assegnati dal Ministero alla Regione, secondo le percentuali previste in **Allegato A** e la modificazione, di natura esclusivamente tecnica o conseguente a nuove determinazioni ministeriali, delle condizioni di operatività indicate dal presente provvedimento;

9. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa a carico del bilancio regionale;

10. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi del'art. 26, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

11. di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 811 del 27 maggio 2014 pag. 1/9

PROMOZIONE DEI VINI NEI MERCATI DEI PAESI TERZI

BANDO REGIONALE DI SELEZIONE DEI PROGETTI CAMPAGNA 2014-2015

Regolamenti (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e n. 555/2008 della Commissione
D.M. n. 4123 del 22 luglio 2010 e Decreto MIPAAF n. 36326 del 9 maggio 2014

1. PREMESSE

Nel definire gli specifici criteri selettivi da utilizzare nel presente bando regionale, per la campagna 2014-2015, si è assunto, quale principio generale, quello di adottare scelte strategiche mirate ad un efficace ed efficiente utilizzo delle risorse disponibili, prendendo in considerazione la realtà produttiva del Veneto e la propensione delle aziende all'esportazione dei vini.

Va altresì considerato il criterio dell'immagine coordinata delle produzioni venete prevedendo strategie pubbliche in linea con quelle previste dalle singole imprese private in modo che sia possibile una presentazione del sistema vitivinicolo regionale nei mercati internazionali.

La promozione riguarda le categorie di vini a denominazione di origine protetta e i vini ad indicazione geografica prodotti nel territorio della regione Veneto. Le caratteristiche di detti vini sono quelle previste nei pertinenti disciplinari di produzione alla data di presentazione del progetto.

2. BENEFICIARI, AZIONI E LIVELLI DI AIUTO

Con la quota regionale e in continuità con gli interventi posti in essere nel precedente periodo di programmazione, si ritiene opportuno attivare due linee di intervento:

1. Linea di spesa 1) avente ad oggetto "Azioni di promo-commercializzazione";
2. Linea di spesa 2) avente ad oggetto "Azioni di denominazione precompetitive" della denominazione rappresentata dal soggetto proponente.

I progetti presentati ai sensi delle due linee di spesa devono rispondere alle condizioni e prescrizioni previste dai Decreti Ministeriali, nonché a quelle stabilite dal presente bando, con un sostegno finanziario concesso, per tutte le tipologie di progetti e di soggetti, nella misura del 50% del costo complessivo delle attività di comunicazione e di promozione nei mercati dei Paesi terzi.

I soggetti beneficiari che possono fruire degli aiuti previsti dal presente bando sono:

- ***Linea di spesa 1***: I produttori di vino e le associazioni, anche temporanee di impresa e di scopo fra produttori, costituite o costituende, per progetti destinati allo sviluppo diretto

delle attività commerciali delle imprese beneficiarie, possono presentare domanda anche i Consorzi di tutela e/o loro associazioni e Unione regionale;

- ***Linea di spesa 2***: I Consorzi di tutela delle denominazioni riconosciuti ai sensi dell'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 61/2010, o loro associazioni e Unione regionale, per progetti che riguardano programmi di conoscenza, valorizzazione e di promozione delle denominazioni e dei territori di produzione.

Così come consentito dal Decreto ministeriale, si stabilisce che per i produttori di vino e per le associazioni, anche temporanee di impresa e di scopo, la quota di export minima sia fissata al livello del 5% del totale prodotto.

Analogamente alla precedente campagna finanziaria, si ritiene di non considerare progetti pluriennali considerando quindi, con il presente bando, le iniziative e le azioni che saranno poste in essere nella campagna 2014-2015.

In considerazione delle valutazioni sopra riportate, sono ammissibili al finanziamento i progetti che prevedono:

- un'operatività riferita esclusivamente alla campagna 2014-2015;
- importi di contributo:
  a) non superiori a € 1.000.000,00 per ciascun soggetto beneficiario per i progetti della Linea di spesa 1),
  b) non superiore a € 400.000,00 per ciascun soggetto beneficiario per i progetti della Linea di spesa 2),
- un ammontare complessivo di spesa ammessa, per Paese terzo di cui all'allegato D del Decreto ministeriale, non inferiore a € 100.000,00.

Per i progetti, la cui spesa ammessa risulti superiore al limite massimo consentito, il contributo non potrà in ogni caso essere superiore ai valori massimi sopra stabiliti.

2.1 CRITERI DI VALUTAZIONE E DI AMMISSIBILITA'

Nell'esame e valutazione dei singoli progetti presentati si terrà conto dei criteri e condizioni di seguito indicati.

Linea di spesa 1 Azioni di promo-commercializzazione

I soggetti singoli ed associati che sono già stati oggetto di finanziamento a valere sui fondi di quota nazionale per la campagna 2014-2015, non possono beneficiare per lo stesso Paese terzo, di altri interventi ai sensi del presente provvedimento che riguardino progetti, sia regionali che multiregionali.

Per questa linea di spesa possono presentare domanda anche i Consorzi di tutela e/o loro associazioni e Unione regionale: in questo caso gli stessi operano in qualità di capofila e di coordinatori del progetto a cui possono partecipare esclusivamente le imprese che producono e commercializzano vini della denominazione di pertinenza del soggetto richiedente.

Per uno stesso mercato la stessa azienda non può partecipare a più progetti; ciò vale anche nel caso di ATI a cui partecipano i Consorzi di tutela che deve specificare, tramite dichiarazione del legale rappresentate, quali, fra le aziende consorziate, usufruiranno del contributo, partecipando alla realizzazione del progetto (articolo 5, lett. A del Decreto Ministeriale).

Nell'ambito dei progetti in ATI è stabilito un limite minimo di contributo per ogni singola azienda aderente al progetto aggregato di € 2.500,00, al di sotto del quale l'impresa è esclusa dal progetto stesso.

Linea di spesa 2 Azioni di denominazione precompetitive
Le azioni della presente linea di spesa sono realizzate dai consorzi di tutela - riconosciuti ai sensi dell'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 61/2010, in forma singola od associata - a favore della/e pertinente/i denominazioni e riguardano esclusivamente programmi di conoscenza, valorizzazione e di promozione delle denominazioni e dei relativi territori di produzione.

Per ciascun progetto presentato dai consorzi, il livello massimo di contributo è stabilito tenendo conto della produzione certificata nell'anno 2013 per le denominazioni di competenza. Nel caso di progetti presentati da associazioni e/o unioni di consorzi, saranno considerate le produzioni complessive. Gli importi dei contributi sono determinati attraverso i seguenti scaglioni:

- contributo massimo di € 400.000 quando la produzione certificata è maggiore o pari a 350.001 hl;
- contributo massimo di € 300.000 quando la produzione certificata è compresa fra 80.000 e 350.000 hl;
- contributo massimo di € 200.000 quando la produzione certificata è inferiore a 80.000 hl.

Nel caso di denominazioni a carattere interregionale la parametrazione della spesa è proporzionata alla produzione ottenuta nel Veneto, nel senso che verrà considerato come parametro di riferimento la sola produzione ottenuta in Veneto.

Progetti multiregionali
Nell'invito alla presentazione dei progetti di cui al Decreto Ministeriale del 9 maggio 2014, assumono un significativo rilievo i progetti multiregionali, le cui condizioni operative e i valori minimi di rappresentanza sono riportati all'articolo 6 del Decreto stesso, per cui la Regione del Veneto aderisce ai progetti multiregionali, riservando ad essi la somma massima di contributo indicata al successivo paragrafo 5.

Fermo restando quanto stabilito nelle linee guida per la presentazione delle istanze, i progetti multiregionali sono valutati in relazione alle priorità riportate al paragrafo 4 del presente allegato. In ordine alla durata, anche per i progetti multiregionali si prevede un'operatività riferita alla campagna 2014-2015 e non sono quindi ammissibili programmi pluriennali.

La partecipazione finanziaria della Regione al progetto multiregionale è determinato nella misura minima del 5% e tale quota di partecipazione è aumentata in proporzione alla quantità di vini a denominazione di origine certificata del Veneto nell'anno 2013 dalla/e imprese aderenti al progetto multiregionale.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Per la campagna 2014-2015, i progetti di cui al presente bando sono presentati nei termini che decorrono dalla pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione e, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 17.00 di lunedì 30 giugno 2014.
Per i progetti multiregionali il termine ultimo di presentazione è fissato alle ore 17.00 di lunedì 23 giugno 2014.

I progetti presentati secondo quanto previsto all'articolo 2, punto 2 del Decreto Ministeriale del 9 maggio 2014 al Ministero e ad AGEA. Per quanto concerne la Regione del Veneto, copia della domanda e di tutta la relativa documentazione deve pervenire entro le ore e le date sopra indicate, sia in formato cartaceo in un plico sigillato, sia in formato elettronico "pdf" (usb, cd, dvd) non modificabile al seguente indirizzo:

- *Regione del Veneto – Giunta regionale – Direzione Promozione Turistica Integrata, via Torino 110, 30172 Venezia-Mestre* protocollo.generale@pec.regione.veneto.it

Nella elaborazione dei progetti, e ai fini delle successive valutazioni tecniche da parte dell'organismo regionale competente, si dovrà tenere conto dei criteri previsti all'articolo 5 del Regolamento (CE) n. 555/2008, esplicitati nel Documento dei Servizi della Commissione concernente "Linee-Guida per l'implementazione dei programmi nazionali di sostegno al settore vinicolo ai sensi dei Regolamenti (CE) n. 1234/2007 e (CE) n. 555/2008" ed in particolare:

(a) Coerenza delle strategie proposte con gli obiettivi fissati: adeguatezza delle misure rispetto agli obiettivi, in particolare per quanto attiene agli indicatori che misurano la produttività.
(b) Qualità delle azioni proposte (ossia la performance attesa rispetto agli indicatori che misurano produttività e risultati).
(c) Impatto prevedibile della loro realizzazione sullo sviluppo della domanda dei relativi prodotti (in relazione agli indicatori di impatto e contesto).
(d) Garanzie quanto all'efficacia degli operatori coinvolti, del fatto che dispongano della necessaria capacità tecnica e che il costo della misura che questi intendono realizzare non sia superiore ai normali prezzi di mercato (ciò riguarda anche il prestatore di servizi, qualora presente).

Al fine della valutazione dei singoli progetti si precisa che la documentazione di cui alla lettera B) dell'articolo 5, del Decreto Ministeriale n. 36326 del 9 maggio 2014 deve riportare in maniera sintetica, ma esaustiva, almeno le seguenti informazioni:

- principali dai relativi al beneficiario: numero di aderenti, quantità e qualità della/e produzioni trattate, anche in rapporto alle produzioni della/e denominazioni, ogni altra indicazione utile alla valutazione dell'incidenza a livello regionale;
- obiettivi di marketing e di promozione commerciale, i mercati di riferimento;
- strategie e azioni, evidenziandone la coerenza con gli obiettivi;
- natura e qualità delle azioni proposte, con una valutazione delle prospettive operative delle stesse, differenziandole fra le categorie di spesa di cui all'articolo 11 e 12 del Decreto Ministeriale;
- indicazioni delle manifestazioni fieristiche ed eventi ai quali si intende partecipare per una possibile connessione con le attività della Regione;
- impatti prevedibili in termini di crescita della fidelizzazione, espansione della rete commerciale e del portafoglio di importatori, lo sviluppo della domanda dei vini sia in termini di quantità che di tipologia;
- individuazione di un set di indicatori di risultato, in termini finanziari, fisici, di realizzazione, di riscontro commerciale.

I soggetti richiedenti, nel presentare l'istanza, sono tenuti a produrre il modello F e per le ATI (comprese le ATI con capofila i Consorzi di tutela) l'elenco delle aziende e le schede con le azioni e i costi relativi a ciascun associato, anche in formato excel.

4. CONDIZIONI DI PRIORITA' E PREFERENZA

I progetti relativi alla ***Linea di spesa 1. "Azioni di promo-commercializzazione"*** saranno valutati tenendo conto dei sotto indicati criteri di priorità e di precedenza:

A) PRIORITA' DI SOGGETTO

- Progetti presentati da nuovi beneficiari: **PUNTI 10**;
- Progetti presentati da associazioni, anche temporanee, di impresa e di scopo:
  - composte unicamente da microimprese **PUNTI 10**;
  - dove almeno il 25% del costo del progetto, sia a carico di microimprese, **PUNTI 5**;
- Progetti presentati da associazioni, anche temporanee, di impresa e di scopo composte esclusivamente da giovani imprenditori: **PUNTI 8**;
- Progetti presentati da associazioni, anche temporanee di impresa e di scopo, costituite o costituende, per la promozione dei vini nei Paesi terzi, fra due o più imprese, anche se il progetto è presentato da Consorzi di tutela e/o loro associazioni e Unione: **PUNTI 6**;
- Progetti presentati da associazioni, anche temporanee, di impresa e di scopo composte prevalentemente da giovani imprenditori: **PUNTI 5;**
- Progetti presentati da soggetti che non hanno in corso progetti pluriennali a valere sulla quota nazionale: **PUNTI 4;**
- Progetti presentati da singole microimprese: **PUNTI 3**;
- Progetti presentati da singoli produttori di vino: **PUNTI 2.**

Per nuovo beneficiario s'intende il singolo produttore di vini che nella passata programmazione non abbia mai beneficiato di contributo a livello nazionale e/o regionale; nel caso di associazioni, anche temporanee, di impresa e di scopo, costituita o costituenda, tutti i componenti devono risultare nuovi beneficiari.
Per giovani imprenditori, s'intendendo i produttori di vino che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, non abbia superato i quaranta anni e il computo è operato tenendo conto del numero di componenti giovani.

B) PRIORITA' DI PROGETTO

- Progetti che prevedono azioni da realizzarsi per almeno il 50% del loro valore complessivo nei Paesi in cui il proponente non ha mai ricevuto sostegno, in quota nazionale e/o regionale, nelle annualità precedenti: **PUNTI 10**;
- Progetti che prevedono azioni da realizzarsi per almeno il 25% del loro valore complessivo nei Paesi in cui il proponente non ha mai ricevuto sostegno, in quota nazionale e/o regionale, nelle annualità precedenti: **PUNTI 5;**

Il criterio in questione si riferisce a singoli Paesi e non alle macroaree di cui allegato D) del Decreto Ministeriale 9 maggio 2014.

- Progetti che prevedono un'equilibrata proporzione fra le azioni ammissibili tra quelle identificate nelle lettere da a) a d) dell'articolo 11 del succitato Decreto ministeriale 9 maggio 2014: **PUNTI 4**.

Per equilibrata proporzione si intende che il progetto individui almeno tre gruppi di azioni ammissibili e che la spesa del gruppo di azioni ammissibili non ecceda il 50% dell'importo complessivo del progetto.

C) PRIORITA' DI PRODOTTO

- Progetti che riguardano produzioni a Denominazione di Origine e che comprendono per almeno il 50% del valore vini ottenuti da vitigni autoctoni o di antica coltivazione fra quelli indicati nell'elenco di cui al paragrafo 6: **PUNTI 10;**

- Progetti che riguardano produzioni a Denominazione di Origine e che comprendono per almeno il 25% del valore vini ottenuti da vitigni autoctoni o di antica coltivazione fra quelli indicati nell'elenco di cui al paragrafo 6: **PUNTI 6.**

Il punteggio complessivo assegnato ad ogni singolo Progetto presentato deriva dalla sommatoria dei punteggi delle priorità della categoria A), B) e C). A parità di punteggio verrà data preferenza, in ordine decrescente, alle imprese e alle associazioni, anche temporanee di impresa e di scopo, in proporzione alla produzione di vini a denominazione di origine certificata nella campagna vitivinicola precedente.

I progetti a valere sui fondi della quota regionale relativi alla ***Linea di spesa 2. "Azioni di denominazione precompetitive"*** saranno valutati tenendo conto dei sotto indicati criteri di priorità e di precedenza:

A) PRIORITA' DI SOGGETTO
- Progetti presentati dall'Unione regionale: **PUNTI 6**;
- Progetti presentati da associazioni di Consorzi di tutela: **PUNTI 4**;
- Progetti presentati da singoli Consorzi di tutela delle denominazioni: **PUNTI 2**.

B) PRIORITA' DI PROGETTO
- Progetti che prevedono azioni da realizzarsi per almeno il 50% del loro valore complessivo nei Paesi in cui il proponente non ha mai ricevuto sostegno, in quota nazionale e/o regionale, nelle annualità precedenti: **PUNTI 10;**
- Progetti che prevedono azioni da realizzarsi per almeno il 25% del loro valore complessivo nei Paesi in cui il proponente non ha mai ricevuto sostegno, in quota nazionale e/o regionale, nelle annualità precedenti: **PUNTI 5.**

Il criterio in questione si riferisce a singoli Paesi e non alle macroaree di cui allegato D) del Decreto ministeriale 9 maggio 2014.

Il punteggio complessivo assegnato ad ogni singolo Progetto deriva dalla sommatoria dei punteggi delle priorità delle categorie A) e B). A parità di punteggio verrà data preferenza, in ordine decrescente ai consorzi o loro associazioni e Unioni in proporzione al volume di vini a denominazione di origine certificato nella campagna vitivinicola precedente.

Le domande a valere sui fondi della quota regionale relativi ai ***Progetti multiregionali*** che vedono come capofila la Regione del Veneto saranno valutati tenendo conto dei sotto indicati criteri di priorità e di precedenza:

A) PRIORITA' DI SOGGETTO
- Progetto multiregionale presentato da associazioni, anche temporanee di impresa e di scopo o da azienda singola, che interessano:
  - almeno cinque regioni: **PUNTI 4**;
  - almeno quattro regioni: **PUNTI 3**;
  - almeno tre regioni: **PUNTI 2**;
  - almeno due regioni: **PUNTI 1**;

- Progetto multiregionale presentato da soggetti che non hanno in corso progetti pluriennali a valere sulla quota nazionale o progetti annuali su quella regionale per la presente campagna: **PUNTI 4;**

B) PRIORITA' DI PRODOTTO

- Progetto multiregionale che riguarda produzioni venete a Denominazione di Origine e che per almeno il 50% del valore della quota veneta è rappresentata da vini ottenuti da vitigni autoctoni o di antica coltivazione fra quelli indicati nell'elenco di cui al paragrafo 6: **PUNTI 4;**
- Progetto multiregionale che riguarda produzioni venete a Denominazione di Origine e che per almeno il 25% del valore della quota veneta è rappresentata da vini ottenuti da vitigni autoctoni o di antica coltivazione fra quelli indicati nell'elenco di cui al paragrafo 6: **PUNTI 2.**

Il punteggio complessivo assegnato ad ogni singolo Progetto deriva dalla sommatoria dei punteggi delle priorità delle categorie A) e B). A parità di punteggio verrà data preferenza, in ordine decrescente ai progetti multiregionali in relazione alla quantità di vini veneti trattati.

5. RIPARTIZIONE DEI FONDI DELLA QUOTA REGIONALE

La somma assegnata alla Regione del Veneto a valere sull'OCM vino verrà ripartita nel modo seguente:

A. Linea di spesa 1) "Azioni di promo-commercializzazione" destinate allo sviluppo diretto delle attività commerciali delle imprese beneficiarie: 85% della somma assegnata sottratta la riserva di cui alla successiva lettera C);
B. Linea di spesa 2) "Azioni di denominazione precompetitive" per programmi di conoscenza, valorizzazione e di promozione delle denominazioni e dei territori di produzione: 15% della somma assegnata, sottratta la riserva di cui alla successiva lettera C);
C. Progetti multiregionali: riserva di una quota massima di contributo di € 1.500.000,00.

Eventuali residui non utilizzati in una delle categorie di spesa sopra indicate, sarà destinata a finanziare prioritariamente progetti ammessi, ma non finanziati per carenza di fondi, nella Linea di spesa 1. Esaurita anche questa linea di spesa, la somma residua potrà essere destinata alla linea di spesa 2; infine somme residue delle due linee di spesa saranno riservate ai progetti multiregionali eventualmente non finanziati.

6. ELENCO DEI VINI DA VITIGNI AUTOCTONI O DI ANTICA COLTIVAZIONE

Si riporta di seguito l'elenco dei vini ottenuti da vitigni autoctoni o di antica coltivazione che caratterizzano la viticoltura regionale; si ritiene che tali vini siano in grado di qualificare la viticoltura veneta e connotano le produzioni regionali a Denominazione di Origine rispetto all'offerta enologica complessiva del Veneto.

Oltre a rappresentare un elemento di forte caratterizzazione della viticoltura regionale, tali vini determinano una priorità nell'attribuzione del punteggio ai progetti presentati dalle imprese singole o associate in raggruppamenti temporanei di impresa:

ALLEGATOA alla Dgr n. 811 del 27 maggio 2014 pag. 8/9

DENOMINAZIONE DI ORIGINE	TIPOLOGIA DI VINO
1)Amarone della Valpolicella (G)	Amarone della Valpolicella (G)
2) Arcole	Nero
3) Bagnoli Friularo (G)	Bagnoli Friularo (G)
4) Bagnoli di sopra o Bagnoli	spumante e/o varietà autoctone (DGR 2257/2003)
5) Bardolino	Bardolino
6) Bardolino Superiore (G)	Bardolino Superiore (G)
7) Bianco Custoza o Custoza	Bianco Custoza o Custoza
8) Breganze	Torcolato
9) Colli Berici	Tai Rosso
10) Colli Asolani–Prosecco o Asolo-Prosecco (G)	Colli Asolani–Prosecco o Asolo-Prosecco (G)
11) Colli di Conegliano (G)	Bianco, Rosso, Refrontolo passito, Torchiato di Fregona
12) Colli Euganei	Rosso
13) Colli Euganei Fior d'Arancio (G)	Colli Euganei Fior d'Arancio (G)
14) Conegliano Valdobbiadene-Prosecco (G)	Conegliano Valdobbiadene-Prosecco (G)
15) Corti Benedettine del Padovano	Raboso
16) Gambellara	Gambellara
17) Garda	Corvina, Marzemino, Tai
18) Lessini Durello o Durello Lessini	Spumante
19) Lison Pramaggiore	Tai e Refosco dal p.r.
20) Lugana	Lugana
21) Merlara	Tai
22) Montello rosso o Montello	Montello rosso o Montello
23) Montello Colli Asolani	Rosso, Recantina, Bianchetta
24) Monti Lessini	Durello, Pinot nero
25) Piave	Tai, Raboso, Verduzzo
26) Prosecco	Prosecco
27) Recioto di Gambellara (G)	Recioto di Gambellara
28) Recioto di Soave (G)	Recioto di Soave (G)
29) Recioto della Valpolicella (G)	Recioto della Valpolicella (G)
30) Riviera del Brenta	Tai, Raboso
31) Soave	Classico
32) Soave Superiore (G)	Soave superiore (G)
33) Valdadige	Schiava, Marzemino
34) Valdadige Terra dei Forti	Emantio, Cassetta
35) Valpolicella	Valpolicella
36) Valpolicella ripasso	Valpolicella ripasso
37) Vicenza	bianco, rosso, rosato anche in versione spumante
38) Lison (G)	Lison
39) Piave Malanotte o Malanotte del Piave(G)	Piave Malanotte o Malanotte del Piave
40) Venezia	bianco, rosso, rosato

L'elenco potrà essere rivisto in relazione alle specifiche esigenze dei mercati di riferimento e delle potenzialità commerciali.

7. DIPOSIZIONI FINALI E COERENZA CON LE ATTIVITA' PROMOZIONALI

In relazione alle attività promozionali e di comunicazione di cui al presente bando, si ritiene opportuno evidenziare che la Giunta regionale ha come obiettivo generale la costante ricerca delle più opportune sinergie operative fra pubblico e privato, al fine di rendere sempre più evidente un'immagine coordinata del Veneto, sia in termini di territorio che di produzioni.

Per quanto sopra, quindi, i soggetti beneficiari degli interventi pubblici a valere sul presente bando sono tenuti a raccordarsi con la Giunta regionale nella realizzazione di iniziative promozionali o nella partecipazione ad eventi fieristici realizzati nei mercati dei Paesi terzi che coincidano con analoghe iniziative di promozione e valorizzazione del territorio e delle produzioni venete realizzate dalla Regione negli stessi mercati.

Dal punto di vista operativo pertanto, la Sezione regionale preposta alle attività promozionali potrà operare un monitoraggio delle attività programmate nei mercati dei Paesi terzi dai singoli soggetti beneficiari e provvederà ad individuare delle possibili sinergie con i programmi di promozione e valorizzazione istituzionale del territorio e delle produzioni agroalimentari poste in essere dalla Giunta regionale, direttamente o per il tramite di Veneto Promozione.

Per quanto non espressamente indicato nel presente provvedimento valgono le disposizioni, le indicazioni, i termini e la modulistica previsti dal Decreto Ministeriale n. 4123 del 22 luglio 2010 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Decreto Dirigenziale MIPAAF n. 36326 del 9 maggio 2014, nonché dalla modulistica allegata ai singoli provvedimenti.

Ai fini della sollecita valutazione delle attività in sede istruttoria delle domande, i soggetti che presentano i progetti ai sensi del presente provvedimento sono tenuti a trasmettere anche in formato elettronico taluni degli allegati previsti dal Decreto Ministeriale del 9 maggio 2014, secondo il formato e le modalità di trasmissione che saranno concordate fra il soggetto richiedente e i competenti uffici regionali.

PARTE TERZA

CONCORSI

(Codice interno: 274148)

AZIENDA ULSS N. 1, BELLUNO

Deliberazione n. 319 dell'11.04.2014. Graduatoria concorso pubblico per la copertura di un posto di dirigente medico (disciplina di psichiatria).

Con deliberazione n. 319 dell'11.04.2014 è stata approvata la graduatoria del sottoindicato concorso pubblico per la copertura di:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO (DISCIPLINA DI PSICHIATRIA):

01. SPANO Mariangela	Punti	78,420/100
02. PISANO Gennaro	Punti	76,575/100
03. PIERANTOZZI Elisa	Punti	75,530/100
04. BONOLLO Alessandra	Punti	74,390/100
05. RUGGIERO Dante	Punti	73,890/100
06. CICIARELLI Claudia	Punti	69,435/100
07. DI ROSA Enrica	Punti	66,500/100

Il Direttore Generale dott. Pietro Paolo Faronato

(Codice interno: 274739)

AZIENDA ULSS N. 1, BELLUNO

Deliberazione n. 439 del 15.05.2014. Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di collaboratori professionali sanitari - infermieri.

E' indetto avviso pubblico, per titoli e prova teorico-pratica, per formulazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato, di:

COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI - INFERMIERI

Scadenza **ore 12,00 del 15° giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

L'avviso è disponibile sul sito internet www.ulss.belluno.it.

In ragione del numero di domande pervenute, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere all'espletamento di una prova preselettiva; le date dell'eventuale prova preselettiva e della prova teorico-pratica verranno comunicate con le modalità previste nell'avviso.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio personale dell'U.L.S.S. n. 1 - Via Feltre, n. 57 - Belluno (Tel. 0437/516719).

Il Direttore Generale Dott. Pietro Paolo Faronato

(Codice interno: 269486)

AZIENDA ULSS N. 9, TREVISO

Approvazione graduatoria provinciale medici veterinari specialisti ambulatoriali anno 2014 - Accordo Collettivo Nazionale specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità Deliberazione n. 160 del 27.02.2014.

Deliberazione n. 160 del 27.02.2014.

Direttore Generale Azienda ULSS n. 9 Treviso

(seguono allegati)

Graduatoria Definitiva 2014
Medici Veterinari Specialisti Ambulatoriali - Treviso

Area A

	Cognome	Nome	Punteggi	Note
1	RIGOLIN	ANTONIO DAVIDE	14,156	
2	PARENTE	MONJA	9,708	
3	GUERRA	ONORINA	9,000	precede per anzianità specializzazione
4	NIOLI	ANNA	9,000	precede per anzianità laurea
5	SILVESTRO	LAURA	9,000	precede per anzianità specializzazione
6	ACIERNO	CARMELA	9,000	precede per anzianità specializzazione
7	PATUMI	ILENIA	9,000	
8	CACCIAPUOTI	GIULIANO	8,163	
9	GENERO	STEFANO	8,000	
10	LA CROCE	GIUSEPPE	7,287	
11	SANDRI	ANGELO	7,000	
12	MARANGI	ORONZO FEDERICO	5,000	precede per anzianità specializzazione
13	DE NARDI	ROBERTA	5,000	precede per anzianità specializzazione
14	ROMANO	MARIO	5,000	precede per anzianità specializzazione
15	TOSI	SIMONE	5,000	precede per anzianità laurea
16	FERRARO	LUCA	5,000	precede per anzianità specializzazione
17	BORTIGNON	VALENTINA	5,000	
18	ALOI	SIMONE	3,270	
19	ALBANO	DEMETRIO	3,000	precede per anzianità specializzazione
20	VIANELLO	LETIZIA	3,000	precede per anzianità specializzazione
21	MAROSTICA	SILVANO	3,000	precede per anzianità laurea
22	CARRARO	FABIANO	3,000	precede per anzianità specializzazione
23	DOBOSZ	MAREK	3,000	

Area B

	Cognome	Nome	Punteggi	Note
1	FERRANTI	ANDREA	15,416	
2	NIOLI	ANNA	9,000	precede per anzianità specializzazione
3	CECCATO	MARTINA	9,000	
4	SANTORO	CRISTINA	8,610	
5	SANDRI	ANGELO	8,000	precede per anzianità specializzazione
6	PATUMI	ILENIA	8,000	precede per anzianità specializzazione
7	BERTAMINI	ANDREA	8,000	
8	GARZIERA	MASCIA	7,000	precede per anzianità specializzazione
9	GENERO	STEFANO	7,000	precede per anzianità specializzazione
10	FIORIELLO	LISA	7,000	

Graduatoria Definitiva 2014
Medici Veterinari Specialisti Ambulatoriali - Treviso

11	CHIOATO	MARTA	6,000	precede per anzianità specializzazione
12	BASSI	PATRIZIA	6,000	precede per anzianità laurea
13	FRANCESCON	IRENE	6,000	precede per anzianità specializzazione
14	PREVEDELLO	PAOLA	6,000	
15	FORTE	STEFANIA	5,000	precede per anzianità specializzazione
16	OMODEO	SARA GISELLA	5,000	precede per anzianità specializzazione
17	RINALDI	AGOSTINO	5,000	precede per anzianità specializzazione
18	FACCIA	NICOLA	5,000	
19	ALOI	SIMONE	3,000	

Area C

	Cognome	Nome	Punteggi	Note
1	GRAGNANIELLO	LAURA	19,574	
2	RIGOLIN	ANTONIO DAVIDE	11,676	
3	SANDRI	ANGELO	11,000	precede per anzianità specializzazione
4	GENERO	STEFANO	11,000	
5	GUERRA	ONORINA	9,000	precede per anzianità specializzazione
6	PATUMI	ILENIA	9,000	precede per anzianità specializzazione
7	NIOLI	ANNA	9,000	precede per anzianità laurea
8	SILVESTRO	LAURA	9,000	precede per anzianità specializzazione
9	ACIERNO	CARMELA	9,000	precede per anzianità specializzazione
10	CECCATO	MARTINA	9,000	
11	GARZIERA	MASCIA	7,000	precede per anzianità specializzazione
12	CEOLIN	CHIARA	7,000	precede per anzianità specializzazione
13	FIORIELLO	LISA	7,000	
14	PETROCELLI	ALBERTO	6,000	precede per anzianità specializzazione
15	BASSI	PATRIZIA	6,000	precede per anzianità laurea
16	FRANCESCON	IRENE	6,000	
17	DE NARDI	ROBERTA	5,000	precede per anzianità specializzazione
18	ROMANO	MARIO	5,000	
19	ALOI	SIMONE	4,250	
20	ALBANO	DEMETRIO	3,000	precede per anzianità specializzazione
21	VIANELLO	LETIZIA	3,000	precede per anzianità specializzazione
22	MAROSTICA	SILVANO	3,000	precede per anzianità laurea
23	CARRARO	FABIANO	3,000	precede per anzianità specializzazione
24	DOBOSZ	MAREK	3,000	

(Codice interno: 274711)

AZIENDA ULSS N. 15, ALTA PADOVANA

Avviso pubblico per l'eventuale assunzione di personale, con profilo professionale di Dirigente Medico nella disciplina di Chirurgia Vascolare, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato. Deliberazione n. 404 del 15.05.2014.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni in materia e, in particolare, dal D.P.R. 483 del 10.12.1997 e dal D.P.R. n. 761/79.

Il termine per la presentazione delle domande, redatte su carta semplice e corredate dai documenti prescritti, scade alle **ore 12.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente estratto di bando di avviso pubblico sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.**

Il Bando e il facsimile della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet www.ulss15.pd.it.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi al Dipartimento Risorse Umane e Finanziarie - U.O.C. Programmazione e Acquisizione delle Risorse Umane - Sezione Concorsi - dell'ULSS n. 15 - tel. 0499324267 (dal Lunedì al Venerdì - ore 09.00-13.00).

IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott. Tullio Zampieri

(Codice interno: 274233)

AZIENDA ULSS N. 15, ALTA PADOVANA

Graduatorie di concorsi pubblici.

Ai sensi degli artt. 18, c. 6 dei DD.PP.RR.n. 483/1997 e n. 220/2001, si pubblicano le graduatorie finali, formate a seguito di concorsi pubblici per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, approvate con provvedimenti del Direttore Generale come indicato in calce alle stesse:

- **n. 1 Dirigente Medico nella disciplina di Nefrologia** (prove d'esame il 12.12.2013)

1. Angelo Maria Letizia 85,607
2. Tantillo Ilaria 83,117
3. Alessi Marianna 82,334
4. Wojdak Agnieszka 79,744
5. Tedesco Michela 77,018
6. Corbani Valentina 76,226
7. Miranda Nunzia 69,400
8. Gentile Fabio Pio 69,313
9. Martelli Davide 68,367

(provvedimento n. 153 del 27.02.2014)

- **n. 1 Dirigente Medico nella disciplina di Ostetricia e Ginecologia** (prove d'esame il 25.03.2014 e 11.04.2014)

1. Pescarini Sarah 82,885
2. Galvan Elisa 81,836
3. Gazzola Stefania 81,078
4. Vitulo Anna 73,650
5. Colantuono Elvira 73,133
6. Mendola Carmelo 72,091
7. Campana Colette 71,076
8. Poloni Giorgia 70,775

(provvedimento n. 307 del 14.04.2014)

- **n. 1 Collaboratore Professionale Sanitario - Assistente Sanitario - Cat. D, riservato alle categorie protette di cui all'art. 18, c. 2, Legge 12.03.199 n. 68** (prove d'esame il 14.04.2014)

1. N. S. 60,000

(provvedimento n. 308 del 14.04.2014)

- **n. 1 Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico Sanitario di Laboratorio Medico - Cat. D** (prove d'esame il 29.04.2014)

1 Di Ruvo Mauro 70,342
2 Lorenzi Giada 69,951
3 Antonello Chiara 69,556
4 Applauso Giuseppe 69,123
5 Doronzo Eugenia 68,950
6 Vallotto Nadia 68,068
7 La Fauci Nicola 66,749
8 Franchini Marilena 66,327
9 Manca Stefania 66,126
10 Doronzo Maria Grazia 65,035
11 De Santis Alissia 64,845
12 Piccolo Maria 64,247
13 Russo Filomena 64,166

14	Pellizzato Chiara	64,112
15	Iannice Liliana	63,730
16	Savini Elisa	62,900
17	Cleva Lisa	59,677
18	Bruni Camilla	59,565
19	Lazzer Silvia	58,606
20	Martinello Valeria	57,425
21	Parise Alice	57,039
22	West Nicole	54,542
23	Paladini Eleonora	54,323
24	Poggi Francesco	51,567
25	Buonanno Domenico	49,450

(provvedimento n. 380 del 08.05.2014)

Dipartimento Risorse Umane e Finanziarie - U.O.C. Programmazione e acquisizione delle risorse umane - Sezione Concorsi - dell'Azienda U.L.S.S. n. 15 "Alta Padovana" - Via Casa di Ricovero, 40 - 35013 Cittadella - Tel. 0499324267.

Il Dirigente Responsabile Dott. Tullio Zampieri

(Codice interno: 274357)

AZIENDA ULSS N. 16, PADOVA

Indizione avviso pubblico, per titoli ed esame colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente medico - disciplina di neurologia.

Si rende noto che con deliberazione del Direttore generale n. 568 del 08/05/2014 è indetto avviso pubblico, per titoli ed esame colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un **dirigente medico - disciplina di neurologia, area medica e delle specialità mediche**.

L'avviso è espletato in base al D.P.R. n. 483/97. Il termine di presentazione delle domande, redatte su carta semplice e corredate dai documenti prescritti, **scade il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel BUR**.

Per informazioni telefoniche rivolgersi alla S.C. Amministrazione del personale - Ufficio concorsi - Via Scrovegni 14 - 35131 PADOVA - Tel. 049 821 3942 - 049 821 8208. Il testo integrale del bando è consultabile sul sito dell'Azienda Ulss 16 di Padova alla sezione **"Concorsi e avvisi"** al seguente indirizzo: www.ulss16.padova.it

Il direttore generale dott. Urbano Brazzale

(Codice interno: 274851)

COMUNE DI DOLO (VENEZIA)

Avviso di mobilità esterna (ex art. 30 d.lgs. 165/2001) per n. 1 istruttore contabile e/o istruttore amministrativo esclusivamente con esperienza negli ultimi 24 mesi presso l'ufficio ragioneria, di categoria giuridica C a tempo pieno e indeterminato.

REQUISITI:

- rapporto di dipendenza con contratto a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione soggetta a limitazione delle assunzioni, con inquadramento nella relativa categoria e con medesimo profilo professionale o equivalente (profilo di istruttore contabile ovvero amministrativo esclusivamente con esperienza maturata nella gestione di attività contabile negli ultimi 24 mesi). In caso di provenienza da altri comparti, possono partecipare dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equivalente a quella in oggetto. In ogni caso, la retribuzione tabellare percepita per 12 mensilità non deve essere superiore a quella indicata nella tabella C (nuovo stipendio tabellare dall'1/01/2009) allegata al CCNL personale non dirigente comparto Regioni e Autonomie Locali biennio economico 2008 - 2009 stipulato il 31.07.2009 riferita alla categoria C (posizioni da C1 a C5);
- assenza di procedimenti disciplinari o penali pendenti nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;
- idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- possesso del parere favorevole preventivo alla mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, che potrà anche essere acquisito e presentato entro la data di sostenimento dell'eventuale colloquio, pena l'esclusione dallo stesso.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: entro il **16 giugno 2014.**

COLLOQUIO: lunedì 23 giugno 2014, ore 9.00 presso Sala Giunta - Municipio di Dolo (VE), via B. Cairoli n. 39

COPIA INTEGRALE DEL BANDO E DEGLI ALLEGATI scaricabile dal sito web www.comune.dolo.ve.it sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE > Bandi di concorso > Bandi di concorso attivi.

INFORMAZIONI: Ufficio Personale del Comune di Dolo, tel. 041.5121952.

(Codice interno: 274852)

COMUNE DI DOLO (VENEZIA)

Selezione pubblica per titoli - formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato, pieno e/o parziale nel profilo di educatore di asilo nido (cat. C) presso l'asilo nido del comune di Dolo.

REQUISITI: titolo di studio di

- diploma di vigilatrice d'infanzia
- diploma di puericultrice
- diploma di scuola magistrale di grado preparatorio (diploma di maestra d'asilo)
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
- diploma di qualifica di assistente per l'infanzia
- diploma di qualifica di operatore dei servizi sociali
- diploma di istituto magistrale (maturità magistrale)
- diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico
- diploma di maturità di assistente di comunità infantile
- diploma di maturità per tecnico dei servizi sociali
- diploma di dirigente di comunità
- diploma di liceo pedagogico-sociale
- diploma di liceo socio-psico-pedagogico brocca
- diploma di liceo delle scienze sociali
- diploma di liceo delle scienze umane
- diploma "progetto Egeria"
- diploma liceo della comunicazione-opzione sociale
- diploma I.P.S. indirizzo "servizi socio-sanitari"
- diploma di laurea in pedagogia (vecchio ordinamento)
- diploma di laurea in scienze dell'educazione (vecchio ordinamento)
- diploma di laurea in scienze della formazione primaria (vecchio ordinamento)
- diploma di laurea in psicologia (vecchio ordinamento)
- lauree di I e II livello rilasciate dalla facoltà di psicologia e dalla facoltà di scienze della formazione (nuovo ordinamento).

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: **entro 30 gg. dalla pubblicazione nel BUR (30 giugno 2014).**

COPIA INTEGRALE DEL BANDO E DEGLI ALLEGATI scaricabile dal sito web www.comune.dolo.ve.it sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE > Bandi di concorso > Bandi di concorso attivi.

INFORMAZIONI: Ufficio Personale del Comune di Dolo, tel. 041.5121952.

(Codice interno: 275141)

IPAB RESIDENZA PER ANZIANI "G. FRANCESCON", PORTOGRUARO (VENEZIA)

Avviso pubblico, per esami, indetto per la formazione di una graduatoria per incarichi a tempo determinato di "istruttore infermiere" (cat. c. p.e. c1): integrazione bando.

INTEGRAZIONE BANDO: Il Segretario Direttore precisa che nell'avviso pubblico di cui trattasi (pubblicato nel BUR Veneto n. 53 del 23.05.2014) la riserva per i militari volontari di cui agli art. 1014 e 678 del D. Lgs 66/2010 sarà applicata a scorrimento della graduatoria come previsto dal c. 4 dell'art. 1014.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: rimane invariato **(entro le ore 12,00 del 07.06.2014)**

Eventuali informazioni possono essere richieste alla Segreteria dell'Ente (tel. 0421/71329 fax 0421/71282) o consultando il sito www.entefrancescon.it

Il Segretario Direttore Dott.ssa Laura Chiarotto

APPALTI

Bandi e avvisi di gara

(Codice interno: 273881)

AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE DEL VENETO (ARPAV), PADOVA

Estratto di avviso di asta per la vendita di due immobili di proprietà ARPAV siti in Treviso.

Si rende noto che sono stati emanati due avvisi di asta per la vendita di beni immobili:

COMUNE DI TREVISO: - Via G. D'Annunzio n. 12 - P.zza Pio X n. 3

Le offerte dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di ARPAV, via Matteotti n. 27 - 35137 Padova, entro le ore 13.00 del 16/06/2014, secondo le modalità indicate negli Avvisi, pubblicati integralmente sul sito:
http://www.arpa.veneto.it/bandi_e_fornitori

Il Dirigente del Servizio Tecnico-Immobiliare Ing. Silvio Fiorini

AVVISI

(Codice interno: 275087)

REGIONE DEL VENETO

Avviso n. 8 del 21 maggio 2014. Presentazione di proposta per la nomina alla carica di Presidente della Fondazione Scuola di sanità pubblica, management delle aziende socio-sanitarie e per l'incremento dei trapianti d'organo e tessuti - S.S.P. (già F.I.T.O.T.).

IL PRESIDENTE

Vista la DGR n. 58 del 4.2.2014 contenente la proposta di modifica statutaria della Fondazione F.I.T.O.T., per la estensione delle finalità alla promozione e allo sviluppo delle competenze del personale e dei nuovi modelli organizzativi e gestionali nel settore delle aziende sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private, provvedendo contestualmente ad un adeguamento dell'assetto organizzativo, in conformità alle previsioni normative nazionali (Legge 30 luglio 2010, n. 122)

Vista la DGR n. 437 del 4.4.2014 con cui la Giunta regionale prende atto delle intervenute modifiche statutarie approvate dal Consiglio di Amministrazione, alla presenza del Notaio, in data 14 marzo 2014, e procede alla nomina del nuovo Consiglio d'Amministrazione, rinviando la nomina del Presidente.

Visto il Decreto del Direttore della Sezione EELL, persone giuridiche, controllo atti, servizi elettorali e grandi eventi n. 62 del 12.5.2014 di approvazione delle modifiche statutarie e iscrizione delle stesse nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato;

Visto l'articolo 7 dello Statuto il quale stabilisce che "Il Presidente è nominato dalla Giunta Regionale fra personalità di alto livello scientifico, culturale, sociale, manageriale o imprenditoriale";

Vista la legge regionale 22 luglio 1997, n. 27 la quale disciplina le procedure per la nomina e la designazione a pubblici incarichi di competenza regionale;

Rilevata pertanto la necessità che la Giunta regionale effettui la nomina alla carica di Presidente della Fondazione S.S.P. secondo la procedura di cui alla LR 27/1997;

Visto il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 " Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

RENDE NOTO

1. che la Giunta regionale deve provvedere alla nomina alla carica di Presidente della Fondazione Scuola di sanità pubblica, management delle aziende socio-sanitarie e per l'incremento dei trapianti d'organo e tessuti - S.S.P.;

2. che possono presentare proposte di candidatura, al Presidente della Giunta regionale, entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, e cioè **entro il 14 giugno 2014** i soggetti indicati nell'articolo 6, commi 6 e 7, della L.R. n. 27/1997;

3. che le proposte di candidatura vanno indirizzate al Presidente della Giunta regionale e possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata della Regione del Veneto: protocollo.generale@pec.regione.veneto.it, con le seguenti modalità:

a) trasmesse in allegato da casella e-mail non certificata, sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato;

b) trasmesse in allegato da casella e-mail non certificata, con identificazione dell'autore del documento con l'uso della carta di identità elettronica o con la carta nazionale dei servizi;

c) trasmesse in allegato da casella e-mail non certificata, a seguito di processo di scansione dell'istanza/documento sottoscritto in forma autografa, unitamente ad una copia del documento di identità del sottoscrittore;

d) trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata, cosiddetta PEC-ID, rilasciata ai sensi del DPCM 06/05/2009 "Disposizioni in materia di rilascio e di uso della casella di posta elettronica certificata rilasciata ai cittadini", per la quale le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

I documenti allegati al messaggio dovranno essere in uno dei formati file ammessi (.pdf, .pdf/A, .odt, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml.). L'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità in ordine alla mancata ricezione di messaggi non conformi a quanto sopra o alle caratteristiche pubblicate nel sito internet www.regione.veneto.it.

In alternativa, è comunque possibile recapitare le proposte all'indirizzo:

Sezione Affari Generali - Protocollo Generale - Dorsoduro 3494/a - 30123 Venezia:

a) tramite posta raccomandata con avviso di ricevimento (a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante);

b) tramite consegna a mano nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì ore 10.00-13.00/14.30-16.00, il venerdì ore 10.00-13.00;

4. che alle proposte di candidatura si applica la L.R. n. 27/1997;

5. che le proposte di candidatura devono essere redatte in carta libera in conformità a quanto previsto dall'articolo 6, commi 3 e 4, della L.R. n. 27/1997, secondo lo schema allegato;

6. che alle proposte di candidatura va allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445;

7. che alle proposte di candidatura deve essere allegata la dichiarazione di non versare nelle condizioni di ineleggibilità previste dalla vigente normativa;

8. che il trattamento dei dati personali relativi ai candidati è effettuato dai competenti Uffici regionali, anche in forma automatizzata, per le finalità previste dalla L.R. n. 27/1997; il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e il mancato conferimento non consente l'espletamento dell'istruttoria delle candidature; i dati sono oggetto di comunicazione e di diffusione nei limiti previsti dall'articolo 19, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 196/2003, e gli interessati godono dei diritti previsti dall'articolo 7 del citato decreto;

9. che eventuali informazioni possono essere richieste al Settore per le Relazioni Socio-Sanitarie dell'Area Sanità e Sociale - Tel. 041/2793548 - 3559.

Il Presidente Dott. Luca Zaia

Facsimile di proposta di candidatura

Oggetto: Presentazione di proposta per la nomina di un candidato alla carica di Presidente della Fondazione Scuola di sanità pubblica, management delle aziende socio-sanitarie e per l'incremento dei trapianti d'organo e tessuti – S.S.P. (già F.I.T.O.T.).

Al Presidente della Giunta regionale
del Veneto

Il/La sottoscritto/a …..…… nato/a a ……..……. il ……, residente a……..……..…… in via/piazza …… n. …… recapito telefonico ……..…….

propone

la propria candidatura per la nomina, da parte della Giunta regionale, di un candidato alla carica di Presidente della Fondazione Scuola di sanità pubblica, management delle aziende socio-sanitarie e per l'incremento dei trapianti d'organo e tessuti – S.S.P., da scegliere – ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto- tra personalità di alto livello scientifico, culturale, sociale, manageriale o imprenditoriale.

A tal fine, con piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni mendaci dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

dichiara

1. di possedere il seguente titolo di studio:……
2. di svolgere la seguente professione o occupazione abituale:……..
3. di possedere un'esperienza qualificata almeno quinquennale nel settore pubblico o privato: ……..…….
4. di ricoprire attualmente le seguenti cariche pubbliche o presso società a partecipazione pubblica:……
5. di aver ricoperto precedentemente le seguenti cariche pubbliche o presso società a partecipazione pubblica:……
6. di possedere i seguenti ulteriori titoli che ritiene di segnalare in quanto utili per svolgere l'incarico in oggetto:……..
7. di essere informato/a che i dati personali raccolti saranno trattati dai competenti Uffici regionali, anche in forma automatizzata, per le finalità previste dalla L.R. n. 27/1997; che il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e il mancato conferimento non consente l'espletamento dell'istruttoria delle candidature; che i dati sono oggetto di comunicazione e di diffusione nei limiti previsti dall'articolo 19, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 196/2003, e che gli interessati godono dei diritti previsti dall'articolo 7 del citato decreto.

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di voler ricevere ogni comunicazione in merito alla nomina al seguente recapito: …….....…

Alla presente proposta allega la dichiarazione sottoscritta:

- di non versare nelle condizioni di ineleggibilità previste dall'art. 7 del D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 o di ineleggibilità specifica all'incarico;
- di non versare nelle condizioni di inconferibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- di essere disponibile all'accettazione dell'incarico.

Data……

Firma

Facsimile di dichiarazione da allegare alla proposta di candidatura

Il/La sottoscritto/a …..…… nato/a a ……..……. il ……..…, residente a…… ……..……..…… in via/piazza …… n. ……... recapito telefonico ……. in relazione alla presentazione della proposta di candidatura per la nomina, da parte della Giunta regionale, di un candidato alla carica di Presidente della Fondazione Scuola di sanità pubblica, management delle aziende socio-sanitarie e per l'incremento dei trapianti d'organo e tessuti – S.S.P.

dichiara

- di non versare nelle condizioni di ineleggibilità previste dall'art. 7 del D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 o di ineleggibilità specifica all'incarico;
- di non versare nelle condizioni di inconferibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- di essere disponibile all'accettazione dell'incarico (*).

Allega copia fotostatica non autenticata del documento d'identità in corso di validità.

Data……

Firma

(*) La dichiarazione di disponibilità all'accettazione all'incarico non è necessaria nel caso di candidature proposte direttamente dai cittadini ai sensi dell'art. 6, comma 7, della LR n. 27/1997.

(Codice interno: 274718)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Avviso d'istruttoria per concessioni preferenziali di derivazione d'acqua situate in Comune di Sandrigo e Dueville. Protocollo n. 215221 del 19.05.2014.

Sulle istanze di concessione preferenziale per derivazione di acque superficiali e sotterranee divenute pubbliche ai sensi del D.P.R 238/99, (regolamento di attuazione della L.n. 36/94), elencate di seguito e situate nei Comuni di Sandrigo e Dueville è in corso la procedura ai sensi della DGR n. 2508 del 28.07.2000, per il rilascio del provvedimento di concessione. Gli elaborati tecnici sono a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio presso la Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione Sezione di Vicenza dal giorno **30/05/2014** per 20 giorni consecutivi. Eventuali osservazioni e/o opposizioni all'assentimento delle richieste concessioni, potranno essere presentate alla Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione Sezione di Vicenza oppure al Comune nel quale ricade la derivazione, entro e non oltre 30 gg. dalla data della presente pubblicazione sul B.U.R.V.

Comune di Sandrigo

p. n.	bacino	ditta richiedente	comune	uso	q.tà l/s	comune prelievo	foglio ; mapp.
1023	Bacchiglione	Rossato Lodovico	Sandrigo	irriguo	1.93	Sandrigo	23; 105
1024	Bacchiglione	Rossato Lodovico	Sandrigo	irriguo	0.03	Sandrigo	23; 238
1025	Bacchiglione	Rossato Michele	Sandrigo	irriguo	2.12	Sandrigo	23; 81
1027	Bacchiglione	Rossato Enrico	Sandrigo	irriguo	1.00	Sandrigo	22; 19
1028	Bacchiglione	Rossato Francesco	Sandrigo	irriguo	2.12	Sandrigo	22; 175
1029	Bacchiglione	Rossato Lodovico	Sandrigo	irriguo	1.83	Sandrigo	25; 253

Comune di Dueville

p. n.	bacino	ditta richiedente	comune	uso	q.tà l/s	comune prelievo	foglio ; mapp.
580	Bacchiglione	SMA spa	Dueville	ass. - igien. antincendio	0.02	Dueville	4; 219
1503	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	13.00	Dueville	7; D
1506	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	0.50	Dueville	11; 1405
1507	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	0.42	Dueville	7; 334
1508	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	0.50	Dueville	7; 1398
1510	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	1.00	Dueville	2; A
1513	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	0.67	Dueville	7; 23
1515	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	0.67	Dueville	7; 281
1516	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	0.50	Dueville	17; A
1518	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	1.00	Dueville	10; A
1519	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	0.50	Dueville	11; 94
1520	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	6.67	Dueville	8; 573/2
1521	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	6.67	Dueville	7; 322
1522	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	16.67	Dueville	8; 573/3
1523	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien.	16.67	Dueville	8; 573/3
1525	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien	0.50	Dueville	11; 506
1526	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien	0.70	Dueville	3; 360
1527	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien	3.33	Dueville	5; 344
1530	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien	0.67	Dueville	3; 187
1531	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien	0.83	Dueville	11; 198
1667	Bacchiglione	Comune di Dueville	Dueville	ass. - igien	0.01	Dueville	2; 144
1688	Bacchiglione	Parise Mario	Marostica	irriguo	5.50	Dueville	10; 116

Il Dirigente Ing. Nicola Giardinelli

(Codice interno: 274710)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 213110 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Gambellara - ditta Zanoni Giovanni - Prat. n.837/CH.

Il DIRIGENTE

VISTA la domanda in data 28.11.2013 della Ditta ZANONI GIOVANNI con sede in Monteforte d'Alpone tendente ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee e la concessione a derivare moduli 0.00080 per uso Irriguo, in Via Campanelle nel Comune di Gambellara;

VISTI il T.U. 1775/33 successive integrazioni e modificazioni, il D.Lgs.n.112/98, la DGR n.642/02

VISTA la nota dell'Autorità di Bacino del Fiume Adige in data 02.05.2014 n. 874, con la quale esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art.3 del D.L.vo 12.07.1993 n.275;

ORDINA

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso la Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza per giorni 15 consecutivi a decorrere dal 27.05.2014 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia della presente ordinanza viene inviata:

- al Comune di GAMBELLARA perchè venga pubblicata all'Albo Pretorio nello stesso periodo di tempo sopraindicato.
- all'ufficio inserzioni BURV per la pubblicazione ai fini della presentazione di eventuali opposizioni/osservazioni.

Le opposizioni/osservazioni, in merito alla richiesta concessione, potranno essere presentate alla Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza, oppure al Comune di Gambellara entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione sul BURVET della presente ordinanza.

Copia della stessa viene inviata agli Enti interessati e alla ditta richiedente.

Ai sensi della Delibera n.642 del 22.03.2002 della G.R.V. la visita locale d'istruttoria viene omessa essendo l'ufficio a conoscenza delle tipologie dell'opera e della situazione locale complessiva.

La presente ordinanza dovrà essere restituita dall'Amministrazione Comunale competente nei termini stabiliti, con l'apposizione della "relata di pubblicazione" in presenza o no di opposizioni od osservazioni che dovranno essere allegate.

Vicenza 16.05.2014

Il Dirigente Ing. Nicola Giardinelli

(Codice interno: 274951)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 219699 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Sovizzo - ditta Tozzi Mario Giancarlo - Prat. n.1685/BA

IL DIRIGENTE

VISTA la domanda in data 17.10.2013 della Ditta TOZZI MARIO GIANCARLO con sede in Valdagno tendente ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee tramite la terebrazione di due pozzi e la concessione a derivare moduli 0.01760 per uso Irriguo, in località Via Villa Piazzola nel Comune di Sovizzo;

VISTI il T.U. 1775/33 successive integrazioni e modificazioni, il D.Lgs.n.112/98, la DGR n.642/02

VISTA la nota dell'Autorità di Bacino dei Fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione in data 04.04.2014 n.571/B.5.11/2, con la quale esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art.3 del D.L.vo 12.07.1993 n.275 a condizione che il volume totale annuo di acqua sia di mc 18.000 corrispondente ad una portata media di 0,57 l/sec - moduli 0,0057;

ORDINA

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso la Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza per giorni 15 consecutivi a decorrere dal 03.06.2014 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia della presente ordinanza viene inviata:

- al Comune di SOVIZZO perchè venga pubblicata all'Albo Pretorio nello stesso periodo di tempo sopraindicato.
- all'ufficio inserzioni BURV per la pubblicazione ai fini della presentazione di eventuali opposizioni/osservazioni.

Le opposizioni/osservazioni, in merito alla richiesta concessione, potranno essere presentate alla Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza, oppure al Comune di SOVIZZO entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione sul BURVET della presente ordinanza.

Copia della stessa viene inviata agli Enti interessati e alla ditta richiedente.

Ai sensi della Delibera n.642 del 22.03.2002 della G.R.V. la visita locale d'istruttoria viene omessa essendo l'ufficio a conoscenza delle tipologie dell'opera e della situazione locale complessiva.

La presente ordinanza dovrà essere restituita dall'Amministrazione Comunale competente nei termini stabiliti, con l'apposizione della "relata di pubblicazione" in presenza o no di opposizioni od osservazioni che dovranno essere allegate.

Vicenza 21.05.2014

Il Dirigente Ing. Nicola Giardinelli

(Codice interno: 274930)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 219606 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Trissino - Richiedente Comune di Trissino - Prat. n.1835/AG.

IL DIRIGENTE

VISTA la domanda in data 01.07.2013 del COMUNE DI TRISSINO con sede in TRISSINO tendente ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee e la concessione a derivare moduli 0.00250 per uso Igienico e assimilato, in Via Palladio nel Comune di TRISSINO;

VISTI il T.U. 1775/33 successive integrazioni e modificazioni, il D.Lgs.n.112/98, la DGR n.642/02

VISTA la nota dell'Autorità di Bacino dei Fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione in data 18.04.2014 n. 2180/B.5.11/2-13, con la quale esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art.3 del D.L.vo 12.07.1993 n.275 e considerando la superficie da irrigare, il volume d'acqua da concedere sia ridotto a 4000mc annui corrispondenti a l/sec. 0,13 ;

ORDINA

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso la Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza per giorni 15 consecutivi a decorrere dal 03.06.2014 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia della presente ordinanza viene inviata:

- al Comune di TRISSINO perchè venga pubblicata all'Albo Pretorio nello stesso periodo di tempo sopraindicato.
- all'ufficio inserzioni BURV per la pubblicazione ai fini della presentazione di eventuali opposizioni/osservazioni.

Le opposizioni/osservazioni, in merito alla richiesta concessione, potranno essere presentate alla Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza, oppure al Comune di Trissino entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione sul BURVET della presente ordinanza.

Copia della stessa viene inviata agli Enti interessati e alla ditta richiedente.

Ai sensi della Delibera n.642 del 22.03.2002 della G.R.V. la visita locale d'istruttoria viene omessa essendo l'ufficio a conoscenza delle tipologie dell'opera e della situazione locale complessiva.

La presente ordinanza dovrà essere restituita dall'Amministrazione Comunale competente nei termini stabiliti, con l'apposizione della "relata di pubblicazione" in presenza o no di opposizioni od osservazioni che dovranno essere allegate.

Vicenza 21.05.2014

Il Dirigente Ing. Nicola Giardinelli

(Codice interno: 274952)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 219781 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Arzignano - ditta Peretti Marcellino - Prat. n.833/CH.

IL DIRIGENTE

VISTA la domanda in data 17.06.2013 della Ditta PERETTI MARCELLINO con sede in Arzignano tendente ad ottenere la concessione a derivare moduli 0.00200 per uso Irriguo, da falda sotterranea in località Tezze nel Comune di ARZIGNANO;

VISTI il T.U. 1775/33 successive integrazioni e modificazioni, il D.Lgs.n.112/98, la DGR n.642/02

VISTA la nota dell'Autorità di Bacino dei Fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione in data 4.04.2014 n. 2442/B.5.11/2-13, con la quale esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art.3 del D.L.vo 12.07.1993 n.275;

ORDINA

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso la Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza per giorni 15 consecutivi a decorrere dal 03.06.2014 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia della presente ordinanza viene inviata:

- al Comune di ARZIGNANO perchè venga pubblicata all'Albo Pretorio nello stesso periodo di tempo sopraindicato.
- all'ufficio inserzioni BURV per la pubblicazione ai fini della presentazione di eventuali opposizioni/osservazioni.

Le opposizioni/osservazioni, in merito alla richiesta concessione, potranno essere presentate alla Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza, oppure al Comune di ARZIGNANO entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione sul BURVET della presente ordinanza.

Copia della stessa viene inviata agli Enti interessati e alla ditta richiedente.

Ai sensi della Delibera n.642 del 22.03.2002 della G.R.V. la visita locale d'istruttoria viene omessa essendo l'ufficio a conoscenza delle tipologie dell'opera e della situazione locale complessiva.

La presente ordinanza dovrà essere restituita dall'Amministrazione Comunale competente nei termini stabiliti, con l'apposizione della "relata di pubblicazione" in presenza o no di opposizioni od osservazioni che dovranno essere allegate.

Vicenza 21.05.2014

Il Dirigente Ing. Nicola Giardinelli

(Codice interno: 274903)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 219569 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Montebello Vicentino - ditta Az. Agr. Dal Monte Claudio e Tomasi Ornella - Prat. n.832/CH.

IL DIRIGENTE

VISTA la domanda in data 02.07.2013 della Ditta Az. Agricola Dal Monte Claudio e Tomasi Ornella con sede in Montorso tendente ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee e la concessione a derivare moduli 0.02800 per uso Irriguo, in località Via Borgo nel Comune di MONTEBELLO VICENTINO;

VISTI il T.U. 1775/33 successive integrazioni e modificazioni, il D.Lgs.n.112/98, la DGR n.642/02

VISTA la nota dell'Autorità di Bacino dei Fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione in data 4.04.2014 n. 2850/b.5.11/2-13, con la quale esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art.3 del D.L.vo 12.07.1993 n.275;

ORDINA

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso la Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza per giorni 15 consecutivi a decorrere dal 03.06.2014 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia della presente ordinanza viene inviata:

- al Comune di MONTEBELLO VICENTINO perchè venga pubblicata all'Albo Pretorio nello stesso periodo di tempo sopraindicato.
- all'ufficio inserzioni BURV per la pubblicazione ai fini della presentazione di eventuali opposizioni/osservazioni.

Le opposizioni/osservazioni, in merito alla richiesta concessione, potranno essere presentate alla Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza, oppure al Comune di Montebello Vicentino entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione sul BURVET della presente ordinanza.

Copia della stessa viene inviata agli Enti interessati e alla ditta richiedente.

Ai sensi della Delibera n.642 del 22.03.2002 della G.R.V. la visita locale d'istruttoria viene omessa essendo l'ufficio a conoscenza delle tipologie dell'opera e della situazione locale complessiva.

La presente ordinanza dovrà essere restituita dall'Amministrazione Comunale competente nei termini stabiliti, con l'apposizione della "relata di pubblicazione" in presenza o no di opposizioni od osservazioni che dovranno essere allegate.

Vicenza 21.05.2014

Il Dirigente Ing. Nicola Giardinelli

(Codice interno: 275005)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 220227 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Lonigo - ditta Zambon Pietro- Prat. n.1823/AG

IL DIRIGENTE

VISTA la domanda in data 22.01.2013 della Ditta ZAMBON PIETRO con sede in Sarego tendente ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee e la concessione a derivare moduli 0.00140 per uso Irriguo, in località Fornasa nel Comune di Lonigo;

VISTI il T.U. 1775/33 successive integrazioni e modificazioni, il D.Lgs.n.112/98, la DGR n.642/02

VISTA la nota dell'Autorità di Bacino dei Fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione in data 4.04.2014 n. 887/B.5.11/2-13, con la quale esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art.3 del D.L.vo 12.07.1993 n.275, a condizione che il volume annuo massimo sia ridotto a mc. 2000 corrispondente ad una portata media annua di l/sec. 0,06 e che la nuova terebrazione interessi un acquifero collocato a una profondità non superiore a 60m dal p.c.;

ORDINA

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso la Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza per giorni 15 consecutivi a decorrere dal 03.06.2014 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia della presente ordinanza viene inviata:

- al Comune di LONIGO perchè venga pubblicata all'Albo Pretorio nello stesso periodo di tempo sopraindicato.
- all'ufficio inserzioni BURV per la pubblicazione ai fini della presentazione di eventuali opposizioni/osservazioni.

Le opposizioni/osservazioni, in merito alla richiesta concessione, potranno essere presentate alla Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza, oppure al Comune di LONIGO entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione sul BURVET della presente ordinanza.

Copia della stessa viene inviata agli Enti interessati e alla ditta richiedente.

Ai sensi della Delibera n.642 del 22.03.2002 della G.R.V. la visita locale d'istruttoria viene omessa essendo l'ufficio a conoscenza delle tipologie dell'opera e della situazione locale complessiva.

La presente ordinanza dovrà essere restituita dall'Amministrazione Comunale competente nei termini stabiliti, con l'apposizione della "relata di pubblicazione" in presenza o no di opposizioni od osservazioni che dovranno essere allegate.

Vicenza 21.05.2014

Il Dirigente Ing. Nicola Giardinelli

(Codice interno: 275004)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 220202 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Lonigo - ditta Giarolo Mario- Prat. n.1830/AG.

IL DIRIGENTE

VISTA la domanda in data 08.04.2013 della Ditta GIAROLO MARIO con sede in Lonigo tendente ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee e la concessione a derivare moduli 0.00500 per uso Irriguo, in località Almisano nel Comune di LONIGO;

VISTI il T.U. 1775/33 successive integrazioni e modificazioni, il D.Lgs.n.112/98, la DGR n.642/02

VISTA la nota dell'Autorità di Bacino dei Fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione in data 18.04.2014 n. 416/B.5.11/2, con la quale esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art.3 del D.L.vo 12.07.1993 n.275, a condizione che il volume annuo d'acqua venga ridotto a mc. 3.500 corrispondente a una portata media di 0,11 l/sec. e che il pozzo venga terebrato ad una profondità massima di 40 m. dal p.c.;

ORDINA

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso la Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza per giorni 15 consecutivi a decorrere dal 3.06.2014 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia della presente ordinanza viene inviata:

- al Comune di LONIGO perchè venga pubblicata all'Albo Pretorio nello stesso periodo di tempo sopraindicato.
- all'ufficio inserzioni BURV per la pubblicazione ai fini della presentazione di eventuali opposizioni/osservazioni.

Le opposizioni/osservazioni, in merito alla richiesta concessione, potranno essere presentate alla Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza, oppure al Comune di LONIGO entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione sul BURVET della presente ordinanza.

Copia della stessa viene inviata agli Enti interessati e alla ditta richiedente.

Ai sensi della Delibera n.642 del 22.03.2002 della G.R.V. la visita locale d'istruttoria viene omessa essendo l'ufficio a conoscenza delle tipologie dell'opera e della situazione locale complessiva.

La presente ordinanza dovrà essere restituita dall'Amministrazione Comunale competente nei termini stabiliti, con l'apposizione della "relata di pubblicazione" in presenza o no di opposizioni od osservazioni che dovranno essere allegate.

Vicenza 21.05.2014

Il Dirigente Ing. Nicola Giardinelli

(Codice interno: 275006)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza - Ordinanza d'istruttoria n. 220258 per ricerca di acque sotterranee e concessione di derivazione d'acqua in comune di Gambellara - ditta Bastianello Fabrizio - Prat. n.841/CH.

IL DIRIGENTE

VISTA la domanda in data 19.12.2013 della Ditta BASTIANELLO FABRIZIO con sede in Gambellara tendente ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee e la concessione a derivare moduli 0.01500 per uso Irriguo, in località Tamaduoli nel Comune di GAMBELLARA;

VISTI il T.U. 1775/33 successive integrazioni e modificazioni, il D.Lgs.n.112/98, la DGR n.642/02

VISTA la nota dell'Autorità di Bacino del Fiume Adige in data 15.05.2014 n. 0001008, con la quale esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art.3 del D.L.vo 12.07.1993 n.275;

ORDINA

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso la Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza per giorni 15 consecutivi a decorrere dal 09.06.2014 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia della presente ordinanza viene inviata:

- al Comune di GAMBELLARA perchè venga pubblicata all'Albo Pretorio nello stesso periodo di tempo sopraindicato.
- all'ufficio inserzioni BURV per la pubblicazione ai fini della presentazione di eventuali opposizioni/osservazioni.

Le opposizioni/osservazioni, in merito alla richiesta concessione, potranno essere presentate alla Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza, oppure al Comune di Gambellara entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione sul BURVET della presente ordinanza.

Copia della stessa viene inviata agli Enti interessati e alla ditta richiedente.

Ai sensi della Delibera n.642 del 22.03.2002 della G.R.V. la visita locale d'istruttoria viene omessa essendo l'ufficio a conoscenza delle tipologie dell'opera e della situazione locale complessiva.

La presente ordinanza dovrà essere restituita dall'Amministrazione Comunale competente nei termini stabiliti, con l'apposizione della "relata di pubblicazione" in presenza o no di opposizioni od osservazioni che dovranno essere allegate.

Vicenza 21.05.2014

Il Dirigente Ing. Nicola Giardinelli

(Codice interno: 274764)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Piave Livenza - Sezione Di Treviso. T.U. 1775/33, art. 7 - L.R. n. 14/89. Pubblicazione avviso relativo istruttoria domanda della ditta Brugnera Giuseppe e Paladin Maria Goretta per concessione di derivazione d'acqua in Comune di Vazzola ad uso irriguo. Pratica n. 5102.

Si rende noto che la Ditta Brugnera Giuseppe e Paladin Maria Goretta con sede in piazzale Martesana n. 4 a Milano, in data 16.05.2014 ha presentato domanda di concessione per derivare moduli 0.0002 d'acqua per uso irriguo dalla falda sotterranea nel foglio 10 mappale 104 nel Comune di Vazzola (pratica n. 5102).

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti potranno essere presentate alla Sezione bacino idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso (ex Genio Civile di Treviso) entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURV del presente avviso.

Il Direttore ing. Alvise Luchetta

(Codice interno: 275274)

REGIONE DEL VENETO

Sezione attività culturali e spettacolo. Avviso pubblico per la manifestazione di interesse per l'individuazione dei sette componenti della Giuria tecnica della cinquanduesima edizione del Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini -Mestre".

Il Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini -Mestre", è stato fondato nel 1959, da Arnaldo Settembrini ed è dedicato agli scrittori di novelle. Nei lavori preparatori della cinquantaduesima edizione del Premio, il Comitato ha rilevato la necessità di bandire un avviso pubblico per l'individuazione dei sette componenti della giuria di esperti (di seguito denominata Giuria tecnica).

Nello specifico, l'attività di ciascun giurato consisterà nelle seguenti attività:

- lettura di tutte le opere in concorso;
- incontro e confronto con gli altri giurati per giungere alla definizione delle cinque opere finaliste;
- partecipazione alla serata finale del Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini -Mestre", presentando al pubblico il profilo e l'opera di uno dei cinque autori finalisti.

Le candidature saranno oggetto di istruttoria da parte degli uffici regionali, che verificheranno la rispondenza ai requisiti richiesti e l'assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi. Le candidature ritenute ammissibili saranno sottoposte all'attenzione del Comitato che, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 49/89, indicherà i sette componenti della Giuria tecnica, saranno nominati con Decreto del Direttore della Sezione Attività culturali e spettacolo.

Il presente avviso sarà pubblicato nel sito web della Regione del Veneto e rimarrà disponibile per la consultazione da venerdì 30 maggio a lunedì 30 giugno 2014.

L'esito della procedura comparativa sarà comunicato ai candidati via e-mail all'indirizzo indicato al momento della presentazione della domanda e la comunicazione avrà valore di notifica.

Presentazione della domanda

La domanda di manifestazione di interesse, corredata dal curriculum vitae sottoscritto e documentato, da redigere in carta semplice seguendo preferibilmente il formato europeo, dovrà essere trasmessa dal candidato alla Sezione Attività culturali e spettacolo tramite fax al n. 041/2792794 oppure consegnata a mano alla segreteria della Sezione Attività culturali e spettacolo, Palazzo Sceriman Cannaregio 168, Venezia, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 30 giugno 2014**.

Nel caso in cui la domanda sia trasmessa via fax, dovrà essere accompagnata da un documento di identità valido del dichiarante. Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda.

L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Requisiti per l'ammissione

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa:

- laurea del vecchio ordinamento o magistrale, preferibilmente nell'ambito delle discipline umanistiche;
- comprovata esperienza pluriennale nell'ambito dello studio, ricerca, creazione o promozione della cultura e produzione letteraria italiana;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono incompatibili con la candidatura:

- gli editori;
- gli autori che intendano partecipare con una loro opera alla cinquantaduesima edizione del Premio Letterario Settembrini;

- soggetti con legami di parentela con editori o autori che partecipano alla cinquantaduesima edizione del Premio Letterario Settembrini.

Condizioni generali

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità nella domanda di ammissione alla procedura comparativa, redatta in carta libera, il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni.

La firma posta in calce alla domanda equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Curriculum vitae

Il curriculum vitae dovrà essere redatto in carta libera, preferibilmente secondo il formato europeo e firmato in calce. Il curriculum dovrà essere adeguatamente documentato e, a tal fine, a esso dovrà essere allegata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, in cui si attesti la veridicità delle dichiarazioni in esso contenute. Tutte le dichiarazioni contenute nel curriculum devono essere rese in modo esplicito. Non saranno valutati i curricula non firmati.

Esito della valutazione

Dell'esito dell'istruttoria e della successiva valutazione effettuata dal Comitato sarà data comunicazione ai candidati all'indirizzo e-mail comunicato nella domanda di ammissione e pubblicato nel sito internet nella sezione dedicata ai concorsi.

Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con i candidati selezionati sarà stipulato un contratto di Euro 800,00 onnicomprensivi, che si concluderà il 31 dicembre 2014.

A conclusione delle attività previste per la realizzazione della cinquantaduesima edizione del Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini - Mestre", ciascun giurato dovrà produrre una relazione su lavoro svolto.

Per qualsiasi informazione relativa alla presente procedura comparativa, ci si rivolga alla Sezione Attività culturali e spettacolo, Ufficio Mediateca, Villa Settembrini, via Carducci 32, 30171 Venezia Mestre, tel. 0412794333.

(Avviso costituente parte integrante della Deliberazione della Giunta regionale n. 741 del 27 maggio 2014, pubblicata in parte seconda - sezione seconda del presente Bollettino, *ndr*)

(Codice interno: 274998)

REGIONE DEL VENETO

Sezione bacino idrografico Adige Po - sezione di Rovigo. Avviso di pubblicazione istanza ricevuta in data 16/05/2014 presentata dalla ditta Naturis spa per autorizzazione alla ricerca di acqua sotterranea e concessione per derivazione di mod. medi 0,03 di acqua pubblica da falda sotterranea per mezzo di due pozzi da ubicarsi al foglio 5 mappale 328 nel comune di Rovigo, per uso industriale.

La ditta Naturis Spa con sede in Rovigo - Via Manfredini 30, ha presentato in data 16/05/2014 istanza di autorizzazione e concessione per derivare mod. medi 0,03 di acqua pubblica da Falda sotterranea nel Comune di Rovigo per uso Industriale e sulla stessa è in corso la procedura ai sensi della DGR 2100 del 7/12/2011. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del R.D. 1775/1933 e della DGR 2100/2011 è fissato in 30 (trenta) giorni, dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, il termine per la presentazione di eventuali domande in concorrenza. Eventuali informazioni possono essere richieste alla Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo - Viale della Pace, n. 1/d - 45100 Rovigo.

Ing. Umberto Anti

(Codice interno: 275269)

REGIONE DEL VENETO

Sezione formazione. Avviso pubblico per la presentazione domande attività Fondo Sociale Europeo. (Delibera Giunta Regionale n. 803 del 27 maggio 2014).

Con il provvedimento richiamato la Giunta Regionale ha stabilito l'apertura dei termini per la presentazione di progetti formativi a valere sul Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo Regionale 2007/2013, Regolamenti Comunitari CE nn. 1081/2006 e 1083/2006:

Presentazione progetti formativi per azioni di preformazione/formazione che consentono il conseguimento del titolo di studio professionalizzante legalmente riconosciuto.
Percorsi triennali di istruzione e formazione 2014/2015
Interventi formativi di terzo anno

- Le proposte possono essere presentate dai soggetti proponenti individuati nella Direttiva Regionale. I requisiti di ammissibilità, la struttura dei progetti, le modalità di valutazione sono esposti nella citata Direttiva Regionale, Allegato B alla DGR di approvazione dell'avviso. La domanda di accompagnamento dei progetti[1] dovrà comunque esplicitare il consenso alla elaborazione dei dati (v. art. 23 D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003), riservandosi l'Amministrazione regionale di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, i dati personali nei limiti e secondo le disposizioni di legge, regolamento e atto amministrativo.

- Le poste finanziarie stanziate ammontano complessivamente a Euro 27.670.000,00, di cui Euro 26.790.000,00 a valere sul FSE e sul FDR ob. CRO 2007-2013 e Euro 880.000,00 sul capitolo 72040 del bilancio regionale 2014.

- Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Sezione Formazione dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 e il 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.): 041 279 5032 - 5061 - 5071;
  - per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico, è possibile contattare i numeri 041 279 5131.

- Le domande di ammissione al finanziamento, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Proponente con firma digitale, e relativi allegati dovranno essere spediti tramite PEC **entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto**, pena l'esclusione;

- La trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione deve avvenire esclusivamente per via telematica, dalla casella di Posta Elettronica Certificata del Soggetto Proponente, inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it;

- Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: "POR FSE - Interventi a qualifica FI/Q3T - Sezione _____, precisando la sezione dell'avviso (sezione 1 - comparti vari, sezione 2 - comparto servizi del benessere o sezione 3 - comparto edilizia) in cui si inserisce il progetto quadro;

- Nel testo del messaggio di Posta Elettronica Certificata, all'inizio del messaggio, dovrà essere riportata la denominazione dell'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Sezione Formazione". 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[2].

- Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. 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.

---

[1] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce "Attività 2014/2015. Formazione terzo anno"

[2] http://www.regione.veneto.it/web/affari-generali/pec-regione-veneto#def_pec

Il Direttore della Sezione formazione Dott. Santo Romano

(Avviso costituente parte integrante della deliberazione della Giunta regionale n. 803 del 27 maggio 2014, pubblicata in parte seconda, sezione seconda del presente Bollettino, *ndr*)

(Codice interno: 275268)

REGIONE DEL VENETO

Sezione formazione. Avviso pubblico per presentazione domande attività a Finanziamento Regionale e Nazionale. (Delibera Giunta Regionale n. 801 del 27 maggio 2014).

Con il provvedimento richiamato la Giunta Regionale ha stabilito l'apertura dei termini per la presentazione di progetti formativi a valere su Fondi regionali e nazionali:

Piano Annuale di Formazione Iniziale 2014/2015
Presentazione di progetti formativi per la realizzazione di percorsi triennali di istruzione e formazione.
Interventi formativi di primo e di secondo anno

- Le proposte possono essere presentate dai soggetti proponenti individuati nella Direttiva Regionale. I requisiti di ammissibilità, la struttura dei progetti, le modalità di valutazione sono esposti nella citata Direttiva Regionale, Allegato B alla DGR di approvazione dell'avviso. La domanda di accompagnamento dei progetti[1] dovrà comunque esplicitare il consenso alla elaborazione dei dati (v. art. 23 D.L.gs n. 196 del 30/06/2003), riservandosi l'Amministrazione regionale di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, i dati personali nei limiti e secondo le disposizioni di legge, regolamento e atto amministrativo;

- Le poste finanziarie stanziate ammontano complessivamente a Euro 55.720.000,00, di cui Euro 44.980.000,00 destinati ai progetti della sezione 1, Euro 9.820.000,00 per la sezione 2, Euro 920.000,00 per la sezione 3. Lo stanziamento complessivo comprende le risorse per il parametro aggiuntivo del convitto;

- Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Sezione Formazione dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 e il 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.): 041 279 5032 - 5061 - 5071;
  - per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico, è possibile contattare i numeri 041 279 5131;

- Le domande di ammissione al finanziamento, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Proponente con firma digitale, e relativi allegati dovranno essere spediti tramite PEC **entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto**, pena l'esclusione;

- La trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione deve avvenire esclusivamente per via telematica, dalla casella di Posta Elettronica Certificata del Soggetto Proponente, inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it;

- Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Formazione Iniziale - Interventi tipo _____ - Sezione _____", precisando la tipologia di interventi cui si riferisce il progetto (FI/Q1T o FI/Q2T) e la sezione del bando (Sezione 1 - comparti vari o Sezione 2 - comparto servizi del benessere o Sezione 3 - comparto edilizia) in cui si inserisce il progetto quadro;

- Nel testo del messaggio di Posta Elettronica Certificata, all'inizio del messaggio, dovrà essere riportata la denominazione dell'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Sezione Formazione". 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[2];

- Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. 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.

---

[1] Disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi alla voce ""Attività 2014/2015. Formazione primo-secondo anno"

[2] http://www.regione.veneto.it/web/affari-generali/pec-regione-veneto#def_pec

Il Direttore della Sezione formazione Dott. Santo Romano

(Avviso costituente parte integrante della deliberazione della Giunta regionale n. 801 del 27 maggio 2014, pubblicata in parte seconda, sezione seconda del presente Bollettino, *ndr*)

(Codice interno: 275270)

REGIONE DEL VENETO

Sezione lavoro. Avviso pubblico per la realizzazione di progetti di pubblica utilità attraverso l'utilizzo di disoccupati sprovvisti di ammortizzatori sociali e trattamenti pensionistici.

I comuni, anche in forma di aggregazione, gli enti strumentali dei comuni e le società partecipate da comuni possono presentare dei progetti di lavori di pubblica utilità, per attività che dovranno avere carattere straordinario e temporaneo (Deliberazione Giunta Regionale n. 804 del 27 maggio 2014 e direttiva allegata), essere immediatamente cantierabili e avere una durata non superiore a sei mesi.

Per realizzare dette attività si devono utilizzare lavoratori di età superiore ai 35 anni, disoccupati, sprovvisti dei requisiti per fruire di ammortizzatori sociali ordinari o in deroga e che non abbiano maturato alcun diritto pensionistico.

Il contributo regionale è per un importo massimo di euro 5.000,00 per ogni lavoratore impiegato, a copertura del costo del lavoro.

Le domande compilate secondo l'apposita modulistica disponibile sul sito www.regione.veneto.it, alla sezione Avvisi, o nella pagina www.regione.veneto.it/web/lavoro/attivita-di-pubblica-utilita, dovranno essere inviate esclusivamente tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo:

Giunta Regionale del Veneto
Sezione Lavoro
Ufficio Crisi Aziendali e Incentivi alla Rioccupazione
protocollo.generale@pec.regione.veneto.it

Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Lavori di Pubblica Utilità - D.G.R. n. 804 del 27 maggio 2014. Presentazione domanda di contributo. Anno 2014";

Nel corpo della mail dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

a) destinatario: Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro - Sezione Lavoro;

b) "Contiene domanda di contributo per un Progetto di Lavori di Pubblica Utilità. Anno 2014";

c) dati identificativi del richiedente.

Saranno accolte le domande pervenute **entro il 12 dicembre 2014** o comunque fino ad esaurimento dello stanziamento previsto dalla D.G.R. n. 804 del 27 maggio 2014 per tale iniziativa.

La presentazione delle domande costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione delle indicazioni, dei criteri e delle modalità indicate nella sopracitata D.G.R.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Sezione Lavoro - Servizio Occupazione e Servizi per l'Impiego (tel. 041/2795326, fax 041/2795948, e-mail: lavoro@regione.veneto.it).

Il Direttore regionale Sezione lavoro (Dott. Pier Angelo Turri)

(Avviso costituente parte integrante della deliberazione della Giunta regionale n. 804 del 27 maggio 2014, pubblicata in parte seconda, sezione seconda del presente Bollettino, *ndr*)

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB alla Dgr n. 804 del 27 maggio 2014 pag. 1/3

FAC SIMILE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI PUBBLICA UTILITÀ ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI DISOCCUPATI SPROVVISTI DI AMMORTIZZATORI SOCIALI O TRATTAMENTI PENSIONISTICI – ANNO 2014

Alla Giunta Regionale del Veneto
Sezione Lavoro
Fondamenta S. Lucia, Cannaregio 23
30121 Venezia
protocollo.generale@pec.regione.veneto.it

Il/la/i sottoscritto/a/i _____in qualità di legale/i rappresentate/i

- ❑ del Comune di _____
  con sede in _____
- ❑ dell'Ente strumentale _____ del Comune di (o dei Comuni di) _____
  con sede in _____
- ❑ della Società _____
  con sede in _____
  partecipata _____ dal Comune di _____
  dal Comune di _____
  dal Comune di _____
- ❑ del soggetto capofila _____del raggruppamento di Comuni così composto:
  - o dal Comune di _____
  - o dal Comune di _____
  - o dal Comune di _____

CHIEDE/ONO

Il contributo previsto dalla D.G.R. n. _____ del _____, nella misura di complessivi euro _____, per l'impiego di n. _____ persone disoccupate nello svolgimento di lavori di

pubblica utilità per la realizzazione dei seguenti servizi (DESCRIVERE QUI IL PROGETTO E, NEL DETTAGLIO, LE ATTIVITÀ CHE VERRANNO SVOLTE):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

a tale scopo

DICHIARA/NO

- che si avvarrà del seguente/i soggetto attuatore/i:_____
  _____
- che si avvarrà del/i seguente/i lavoratore/i:

Nome e cognome del lavoratore	Codice fiscale del lavoratore	Comune di residenza	Contributo richiesto	Tipologia contrattuale

- che ciascun soggetto impiegato:
  - ha un'età non inferiore a trentacinque anni;
  - è disoccupato e iscritto al Centro per l'Impiego;
  - non è percettore di trattamenti di sostegno al reddito o fruitore di ammortizzatori sociali;
  - è sprovvisto di trattamento pensionistico di vecchiaia, anzianità o inabilità.

SI IMPEGNA/NO

1. A integrare il finanziamento regionale con una quota aggiuntiva pari a euro _____.
2. A trasmettere alla Giunta regionale - Sezione Lavoro, al termine del progetto, una relazione contenente l'elenco di tutti i soggetti impiegati, con l'indicazione della tipologia del lavoro svolto da ciascuno, della modalità di utilizzo, dei contributi corrisposti e degli eventuali soggetti attuatori coinvolti.
3. A trasmettere il rendiconto entro sessanta giorni dal termine delle attività oggetto di contributo, corredato da tutta la documentazione richiesta al punto 15. della "Direttiva per la richiesta di contributi per progetti di lavori di pubblica utilità realizzati con l'impiego di disoccupati privi di ammortizzatori sociali o trattamenti pensionistici - anno 2014" (**Allegato C** della DGR n. _____ del _____).

INDICA

quale referente del progetto, da contattare per ogni informazione/comunicazione relativa al progetto: _____,

TEL. _____,

E-MAIL: _____.

data _____

TIMBRO E FIRMA

_____

SI ALLEGA:

- (nel caso di aggregazione di comuni o di domanda proposta da un ente strumentale o da una società partecipata) l'autorizzazione del/i comune/i interessato/i, nella quale il comune dichiari di rinunciare a partecipare per proprio conto o tramite un diverso soggetto proponente;

- copia del documento di identità del soggetto che sottoscrive la domanda.

(Codice interno: 274296)

COMUNE DI ALLEGHE (BELLUNO)

Documentazione relativa all'adozione del piano di assetto del territorio intercomunale "Dolomiti Alto Agordino" (P.A.T.I.), dei comuni di Alleghe (ente capofila), Colle Santa Lucia, Livinallongo del Col di Lana, Rocca Pietore e Selva di Cadore, della proposta del rapporto ambientale e della sintesi non tecnica di cui alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.). Avviso di deposito.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

- **Vista** la deliberazione del Consiglio comunale del Comune di Alleghe n. 9 del 08 aprile 2014 avente ad oggetto "Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (P.A.T.I.) "Dolomiti Alto Agordino" dei Comuni di Alleghe, Colle Santa Lucia, Livinallongo Del Col Di Lana, Rocca Pietore e Selva Di Cadore;

- Adozione ai sensi della L.R. n. 11/2004";

- **Visto** l'art. 16 della L.R. 11/2004 relativo al procedimento di formazione del Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (P.A.T.I.) in forma concertata;
- **Vista** la D.G.R.V. n. 791 del 31.03.2009, riguardante le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, ed in particolare quanto disposto dall'allegato "B1" alla deliberazione regionale medesima;
- **Richiamate**, altresì, le deliberazioni di Consiglio Comunale di adozione del P.A.T.I. "Dolomiti Alto Agordino" dei Comuni di Alleghe, Colle Santa Lucia, Livinallongo Del Col Di Lana, Rocca Pietore e Selva Di Cadore, rispettivamente n. 9 del 08/04/2014, n. 9 del 07/05/2014, n. 11 del 09/04/2014, n. 2 del 08/04/2014 e n. 5 del 30/04/2014;
- **Precisato**, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 152/2006 e della D.G.R.V. n. 791/2009, che i Comuni di Alleghe, Colle Santa Lucia, Livinallongo Del Col Di Lana, Rocca Pietore e Selva Di Cadore sono "autorità proponente" mentre risulta "autorità procedente" la Regione Veneto;

RENDE NOTO

- **CHE** gli elaborati del P.A.T.I "Dolomiti Alto Agordino", adottato dal Comune di Alleghe con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 08 aprile 2014, unitamente alla proposta del Rapporto ambientale e della sintesi non tecnica di cui alla valutazione ambientale strategica, **sono depositati**, presso l'ufficio tecnico comunale di Alleghe, a disposizione del pubblico, per trenta giorni consecutivi a decorrere dal giorno **15 maggio 2014.**
- **CHE** gli elaborati del P.A.T.I "Dolomiti Alto Agordino", la proposta del Rapporto ambientale e la sintesi non tecnica di cui alla valutazione ambientale strategica, una volta adottati da tutti e cinque i Comuni interessati sopra citati, **sono depositati,** unitamente alle deliberazioni consiliari di adozione, a disposizione del pubblico, per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data indicata nei rispettivi avvisi, presso i seguenti Enti**:**
- Comune di Alleghe - Ufficio Tecnico Comunale - Corso Italia n. 36;
- Comune di Rocca Pietore - Ufficio Tecnico Comunale - Via Capoluogo n. 2;
- Comune di Selva di Cadore - Ufficio Tecnico Comunale - Piazza San Lorenzo n. 2;
- Comune di Colle Santa Lucia - Ufficio Tecnico Comunale - Via Villagrande n. 44;
- Comune di Livinallondo del Col di Lana - Ufficio Tecnico Comunale - Località Pieve n. 41;
- Provincia di Belluno - Settore Ambiente e Territorio - Via S. Andrea n. 5 - Belluno;
- Regione del Veneto - Unità di Progetto Commissioni Unificate - Commissione V.A.S. - Via Baseggio 5 - Mestre (VE);

Gli elaborati del P.A.T.I "Dolomiti Alto Agordino" sono altresì consultabili sui siti web dei cinque comuni interessati ai seguenti indirizzi:

www.comune.alleghe.bl.it

www.comune.collesantalucia.bl.it

www.comune.livinallongo.bl.it

www.comune.roccapietore.bl.it

www.comune.selvadicadore.bl.it

ED AVVISA

Che chiunque può presentare osservazioni e/o contributi conoscitivi e valutativi presso il Comune di Alleghe - Ufficio Protocollo - Corso Italia n. 36 - 32022 Alleghe, in copia semplice, entro i seguenti termini:

- entro i 30 giorni successivi dalla scadenza del termine di deposito se relativi al P.A.T.I, ovvero a decorrere dal giorno **13 giugno 2014** al giorno **13 luglio 2014,** ai sensi dell'articolo 15, comma 5, della Legge Regionale n. 11/2004;
- entro 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul B.U.R. della Regione Veneto se attinenti alla proposta del Rapporto ambientale e la sintesi non tecnica di cui alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.), ai sensi della D.G.R.V. n. 791/2009, secondo quanto disposto dall'allegato "B1" alla deliberazione medesima.

Le osservazioni relative sia al P.A.T.I. che alla V.A.S. potranno essere inviate ai Comuni interessati anche mediante posta elettronica certificata ai seguenti indirizzi:

- Comune di Alleghe: serv.amm.comune.alleghe.bl.@pecveneto.it
- Comune di Colle Santa Lucia: protocollo.comune.collesantalucia.bl@pecveneto.it
- Comune di Livinallongo Del Col DiLana:sindaco.comune.livinallongp.bl@pecveneto.it
- Comune di Rocca Pietore:roccapietore.bl@cert.ip-veneto.net
- Comune di Selva Di Cadore:comune.selva.bl@pecveneto.it

Il deposito della documentazione sopra citata viene reso noto mediante pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio Online sui siti Internet dei Comuni di Alleghe, Colle Santa Lucia, Livinallongo Del Col Di Lana, Rocca Pietore e Selva Di Cadore, sul sito Internet della Provincia di Belluno, nonché sul B.U.R. della Regione Veneto, su due quotidiani a diffusione locale, sul siti web dei Comuni sopra citati, secondo quanto stabilito dalla L.R. n. 11/2004 e dalla D.G.R.V. n. 791/2009.

Alleghe, li **15 maggio 2014**

Il Responsabile della Area Tecnica Martino Fontanive

(Codice interno: 274001)

COMUNE DI BARDOLINO (VERONA)

Acquisizione al demanio comunale - ai sensi dell'art.31, comma 21, della legge 448/1998 - di aree stradali adibite al pubblico transito.

Il Responsabile del Servizio rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale nr.37 del 27/09/2014, esecutiva, si è proceduto, a titolo gratuito e con le modalità previste dall'art.31, comma 21, della Legge 448/1998, all'accorpamento al demanio stradale comunale delle aree private per le parti costituenti da oltre venti anni sede viaria di Via Alzeroni, utilizzata ad uso pubblico, identificata al NCT fg.6, mapp.(parte) 1521 per un totale di mq. 305 circa.

Gli atti sono consultabili presso l'ufficio tecnico comunale;

Il Responsabile del procedimento è l'arch. Residori Ennio

Il Responsabile Area Tecnico Manutentiva arch. Residori Ennio

(Codice interno: 274147)

COMUNE DI ISOLA VICENTINA (VICENZA)

Avviso di sdemanializzazione di un tratto in disuso della strada denominata "Via Valle".

Avviso di sdemanializzazione e declassamento amministrativo del terreno del demanio stradale in comune di Isola Vicentina art.2 nuovo codice della strada approvato con d.lgs 30.04.1992 n.285 e art.94, comma 2 e 3 della legge regionale 13.04.2001 n.11.

La Responsabile del Settore Tecnico

rende noto

che con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 07.04.2014, veniva stabilito di declassare ad area non più soggetta a pubblico transito e sdemanializzare a patrimonio disponibile l'area comunale tratto in disuso della strada denominata "via Valle", posta in Isola Vicentina e catastalmente ricompresa al foglio 13 del Comune di Isola Vicentina meglio rappresentata nella documentazione allegata alla delibera consigliare;

che ai sensi dell'art. 3 comma 3 del D.P.R. 16.12.1992 n.495, come modificato dall'art.2 del D.P.R. 16.09.1996 n. 610, la suddetta declassificazione - sdemanializzazione - avrà effetto dal secondo mese successivo a quello della sua pubblicazione sul B.U.R. Veneto.

Gli atti sono consultabili presso l'Ufficio Tecnico, il Responsabile del Procedimento è il geom. Vilma Garello.

La Responsabile del Settore Tecnico geom. Vilma Garello

(Codice interno: 274139)

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO (PADOVA)

Avviso di avvenuta approvazione della 1^ variante al piano degli interventi (PI) e del piano delle acque.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

ai sensi dell'articolo 18, comma 6, della Legge Regionale 23 aprile 2004 n.11 e successive modificazioni

AVVISA

Che con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 29.04.2014 è stata approvata la 1^ variante al Piano degli Interventi e il Piano delle Acque.

Gli elaborati sono pubblicati sul sito del Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco e depositati presso la sede - Ufficio 4^ Area Edilizia Privata e Urbanistica - per la libera consultazione come previsto dall'articolo 18, comma 5, della Legge Regionale 23 aprile 2004 n.11.

Il Piano degli Interventi diventa efficace quindici giorni dopo la pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Il Responsabile dell'Ufficio 4^ AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA geom. Luciano Maniero

PROCEDIMENTI VIA

(Codice interno: 275095)

AZIENDA AGRICOLA SCAPINI NICOLA, ISOLA DELLA SCALA (VERONA)

Avviso di pubblicazione - verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale (art. 20, d.lgs n. 152/2006 e ss.mm.ii.).

Ditta proponente:

Azienda Agricola SCAPINI NICOLA - Isola della Scala (VR)

Titolo del progetto:

AUMENTO DEL NUMERO DI CAPI ALLEVATI - POLLASTRE

Localizzazione:

Via strada per Erbè - Località Fagnano - Comune di Trevenzuolo VR

Descrizione sommaria dell'intervento proposto:

La ditta prevede di aumentare il numero di capi allevati all'interno delle strutture esistenti, al fine di utilizzare tutta la potenzialità dei fabbricati.

Non vengono realizzate opere od interventi.

Data e luogo di deposito degli atti ove possono essere consultati:

Deposito avvenuto in data 28 Marzo 2014 presso il SUAP del Comune di Trevenzuolo VR, Via Roma 5 37060 Trevenzuolo VR

e per tramite del citato SUAP, alla Provincia di Verona - Servizio VIA - Via delle Franceschine 10 - Verona.

A partire dalla data di pubblicazione decorrono 45 giorni solari entro i quali è possibile presentare le proprie osservazioni presso la Provincia di Verona - Servizio VIA - Via delle Franceschine 10 - Verona.

(Codice interno: 275088)

AZIENDA AGRICOLA BETTILI ALESSIO, CEREA (VR)

Avviso di pubblicazione - verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale (art. 20, d.lgs n. 152/2006 e ss.mm.ii.).

Ditta proponente:

Azienda Agricola BETTILI ALESSIO - Cerea (VR)

Titolo del progetto:

AUMENTO DEL NUMERO DI CAPI ALLEVATI - POLLASTRE

Localizzazione:

Via strada per Erbè - Località Fagnano - Comune di Trevenzuolo VR

Descrizione sommaria dell'intervento proposto:

La ditta prevede di aumentare il numero di capi allevati all'interno delle strutture esistenti, al fine di utilizzare tutta la potenzialità dei fabbricati.

Non vengono realizzate opere od interventi.

Data e luogo di deposito degli atti ove possono essere consultati:

Deposito avvenuto in data 28 Marzo 2014 presso il SUAP del Comune di Trevenzuolo VR, Via Roma 5 37060 Trevenzuolo VR

e per tramite del citato SUAP, alla Provincia di Verona - Servizio VIA - Via delle Franceschine 10 - Verona.

A partire dalla data di pubblicazione decorrono 45 giorni solari entro i quali è possibile presentare le proprie osservazioni presso la Provincia di Verona - Servizio VIA - Via delle Franceschine 10 - Verona.

(Codice interno: 275089)

DITTA ISE SRL, PERAROLO DI CADORE (BL)

Deposito atti per verifica di assoggettabilità alla procedura di valutazione impatto ambientale ai sensi dell' art. 20 D.lgs. 152/2006 e s.m.i.

Proponente ISE SRL-con sede a Perarolo di Cadore, località Ansogne.

Ai sensi dell'art. 20,comma 2,del vigente D.Lgs. 152/2006 annuncia aver depositato gli atti relativi alla verifica di assoggettabilità la procedura di Valutazione d'Impatto Ambientale per Installazione di un impianto per il recupero di rifiuti non pericolosi in località Ansogne-Comune di Perarolo di Cadore consistente nella installazione di un frantoio/vaglio per la cernita,triturazione e selezionatura di rifiuti da demolizione e costruzione e terre/rocce da scavo. Dal punto di vista costruttivo l'impianto consisterà in:realizzazione di una pavimentazione in calcestruzzo per il deposito e la lavorazione dei rifiuti, costruzione di una rete per il drenaggio delle acque meteoriche e l'installazione delle macchine necessarie.L'intervento è da realizzarsi in località Ansogne in Comune di Perarolo di Cadore.

Comune interessato: Perarolo di Cadore

Il Progetto e lo Studio Preliminare Ambientale sono stati depositati per la pubblica consultazione presso

- Provincia di Belluno-Settore Ambiente e Territorio-ufficio VIA
- Comune di Perarolo-Ufficio Tecnico

Eventuali osservazioni e pareri possono essere inoltrati all'Amministrazione

Provinciale di Belluno-Settore Ambiente e Territorio-via S.Andrea,5 BELLUNO entro 45 giorni dalla data di pubblicazione del presente annuncio.

(Codice interno: 275142)

PROVINCIA DI TREVISO

Estratto Deliberazione della Giunta provinciale n. 209 seduta del 19 maggio 2014 Nuova attività commerciale (sup.vendita 22.500 mq) in comune di San Fior. Ditta NUMERIA S.G.R. S.p.A. Procedura di VIA art. 23 del D.Lgs. 152/06 s.m.i. Giudizio di compatibilità ed incidenza ambientale.

Con deliberazione di Giunta provinciale del 19.05.2014 N. Reg. Del. 209 N. Protocollo 51478/2014, relativa al progetto di cui all'oggetto ed il cui estratto è riportato di seguito, si è conclusa la procedura di valutazione di impatto ambientale con parere di compatibilità ambientale e incidenza ambientale favorevole con le prescrizioni espresse nel paragrafo "conclusioni" del parere della Commissione Provinciale V.I.A. del 13.05.2014.

In data 30.07.2013 (prot. prov. n. 85487 del 31.07.2013) la ditta NUMERIA S.G.R. S.p.A., con sede legale in Treviso - Viale Monte Grappa n. 45, chiede il giudizio di compatibilità ambientale, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 152/06 smi relativamente al progetto "Piano urbanistico attuativo 'Riqualificazione area Ex Sarom' Realizzazione di nuova attività commerciale con superficie di vendita pari a 22.500 mq" in Comune di San Fior (TV).

I centri commerciali e le campagne mobili per il recupero dei rifiuti rientrano nella tipologie indicate nell'Allegato IV del D.Lgs. n. 4/2008. La Provincia è competente per lo screening e la valutazione di impatto ambientale.

Il progetto è riferibile alla rete natura 2000 (zone SIC e ZPS) pertanto la valutazione di incidenza (VINCA) è ricompresa nell'ambito della procedura V.I.A.

..

Tutto ciò premesso,

..

Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge,

D E L I B E R A

1. di fare proprio il parere espresso dalla Commissione Provinciale per la Valutazione di Impatto Ambientale nella seduta del 13.05.2014, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante;
2. di esprimere, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 152/06, giudizio positivo sulla compatibilità ambientale e incidenza ambientale del progetto "Piano urbanistico attuativo 'Riqualificazione area Ex Sarom' Realizzazione di nuova attività commerciale con superficie di vendita pari a 22.500 mq" in Comune di San Fior (TV), con le prescrizioni espresse nel paragrafo "conclusioni" del parere della Commissione Provinciale V.I.A. Del 13.05.2014;
3. di comunicare il presente provvedimento al proponente e ai Comuni di San Fior, Conegliano e San Vendemiano;

Consultazione del provvedimento nella sua interezza

Ai fini della consultazione, la documentazione e gli atti sono depositati e consultabili presso l'ufficio VIA della Provincia di Treviso in via Cal di Breda n. 116 e nel sito web della Provincia di Treviso (http://www.provincia.treviso.it) nella sezione:

Home / Ambiente-Via-Valutazione Impatto Ambientale / AVVISI DI PUBBLICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI V.I.A. IN CORSO / NUMERIA

e presso i Comuni di San Fior, Conegliano e San Vendemiano.

Dalla data di pubblicazione nel BUR decorrono i termini per eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale da parte di soggetti interessati.

(Codice interno: 275094)

PROVINCIA DI PADOVA

Estratto deliberazione della Giunta Provinciale di Padova n. 23 del 17 febbraio 2014. COOP ADRIATICA S.C.A.R.L. di CASTENASO (BO) - PROGETTO DI "REALIZZAZIONE DI UN CENTRO COMMERCIALE (GRANDE STRUTTURA DI VENDITA)" IN COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ (PD). Estratto del provvedimento di Valutazione di Impatto Ambientale della Provincia di Padova (ai sensi dell'art. 27 c. 1 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.).

Con Deliberazione di Giunta Provinciale n. di reg. 23 del 17/02/2014 si è conclusa la procedura di Valutazione di Impatto Ambientale con parere favorevole di compatibilità ambientale del progetto di "Realizzazione di un Centro Commerciale (Grande Struttura di Vendita)" in comune di Ponte San Nicolò (PD), proposto da Coop Adriatica S.c.a.r.l. con sede legale via Villanova n. 29/7-40055 Castenaso (BO).

Il progetto prevede la realizzazione di quattro unità commerciali aventi una superficie coperta complessiva pari a 14.995,00 mq. Un edificio denominato "A", localizzato verso il lato ovest del lotto, parallelamente alla S.P. 36. ha una destinazione d'uso alimentare, le altre tre unità denominate "B", "C", e "D" con destinazione d'uso non alimentare, sono adiacenti tra loro a costituire un unico blocco localizzato tra l'edificio "A" e la provinciale, perpendicolarmente ad essa. Ai parcheggi è stata destinata una superficie pari a mq 21.607; il numero dei posti auto dei parcheggi di uso pubblico sono: 518 posti auto, 21 posti auto disabili, 28 posti motocicli più spazi per bici.

Ai fini della consultazione la documentazione e gli atti sono depositati e consultabili presso l'ufficio n. 12, terzo piano della sede della provincia di Padova in piazza Bardella n. 2, Padova.

Il Parere della Commissione VIA e subordinato alla conclusione definitiva e favorevole dell'iter di approvazione della "Variante Parziale al P.R.G. ai sensi art. 1, LR 11/2004 e art. 50, comma 3, LR 61/85 denominata "OLMO" e al rispetto delle seguenti prescrizioni e raccomandazioni del citato provvedimento di valutazione:

Prescrizioni:

a) nel cronoprogramma dei lavori prevedere in primis la realizzazione della viabilità definitiva in modo da non creare manovre non consentite e pericolose dei mezzi di trasporto durante la costruzione del centro commerciale;

b) in fase di cantiere per prevenire emissioni diffuse in atmosfera durante i lavori, dovranno essere adottati i necessari interventi tecnici e gestionali per il loro contenimento, quali lo spruzzo con acqua delle piste di cantiere ed il confinamento dei cumuli di terreno in apposite aree;

c) in fase di cantiere gli orari di lavoro dovranno essere esclusivamente diurni;

d) si ritiene opportuna un'indagine fonometrica degli impatti acustici post-operam entro 90 giorni dall'entrata in esercizio della grande struttura di vendita. A seguito di tale studio, se necessario, dovranno essere identificate le eventuali successive mitigazioni. La documentazione dovrà essere trasmessa al Comune di Ponte San Nicolò, ARPAV e Provincia di Padova entro i 30 giorni successivi dall'effettuazione dell'indagine;

e) prima dell'inizio dei lavori la Ditta dovrà attuare quanto previsto D.M. n. 161/2012 e dalla circolare della Regione Veneto del 23 settembre 2013 relativi a terre e rocce di scavo;

f) le specie arboree previste per la mitigazione ambientale del centro commerciale dovranno essere poste a dimora a "pronto effetto" e a fronda fitta. La Ditta, prima dell'apertura al pubblico della grande struttura di vendita dovrà trasmettere alla Provincia e al Comune di Ponte San Nicolò documentazione fotografica attestante l'avvenuta piantumazione delle specie arboree e arbustive;

g) le zone definite per lo stoccaggio/raccolta dei rifiuti differenziati prodotti dalle attività commerciali, le cosiddette "isole ecologiche", oltre ad essere pavimentate dovranno essere protette da agenti atmosferici. Affinchè le due aree siano accessibili solo da parte del personale addetto dovranno essere recintate perimetralmente. La Ditta dovrà trasmettere alla Provincia e al Comune di Ponte San Nicolò opportuna documentazione attestante l'ottemperanza della prescrizione prima dell'apertura al pubblico della grande struttura di vendita;

h) sono fatte salve tutte le prescrizioni impartite dai vari Enti competenti, citati nella delibera del C.C. del Comune di Ponte San Nicolò n. 29 del 30/09/2013.

Raccomandazioni:

a) a seguito dell'aumento del traffico indotto dalla nuova struttura commerciale il proponente e' invitato a realizzare a proprie spese una fermata del trasporto pubblico in prossimità dell'area, con idonea piazzola di sosta e attraversamenti pedonali, in accordo con il Comune o con il gestore del servizio di trasporto pubblico locale, con l'impegno altresì a contribuire alla spesa sostenuta dagli enti locali per la presenza aggiuntiva di polizia locale nei giorni di maggior afflusso di traffico;

b) con riferimento alla pista ciclabile progettata all'interno dell'area di intervento e alle aree di parcheggio dedicate alle biciclette, la Ditta elabori un opportuno progetto e realizzi il collegamento dei percorsi ciclabili del centro commerciale con il centro urbano del Comune, in accordo con l'amministrazione Comunale, prevedendo anche un adeguato numero di posti di parcheggio per biciclette all'interno dell'area, possibilmente al coperto.

(Codice interno: 275093)

MOTO CLUB PAESE, PAESE (TREVISO)

Verifica assoggettabilità a VIA (art. 20 D.Lgs152/2006 smi).

Ai sensi art.20 D.Lgs 152/06 come modificato dal D.Lgs 4/2008 si comunica il deposito c/o Provincia di TV UFFICIO VIA della documentazione per l'attivazione della Verifica di assoggettabilità alla Procedura di V.I.A. del progetto:

Proponente: MOTO CLUB PAESE

Localizzazione: Via Levante, 4 PAESE - TV

Descrizione sintetica del Progetto:

Si prevede l'incremento della superficie occupata da circa 33.300 m2 a 39.330 m2 e riduzione della lunghezza della pista da 1.671 m a 1.385 m.

La nuova configurazione del Crossodromo comporta l'interessamento di un nuovo terreno posto in adiacenza al confine Est.

La sistemazione morfologica della cava comporta uno sterro di 18.224 m3 e un riporto di 19.741 m3 di terreno.

Luogo di deposito documentazione:

Provincia TV - Ufficio VIA - Via Cal di Breda n116 TREVISO

Comune Paese Via Sen. Pellegrini, 4

Comune Quinto di TV P.zza Roma 2

Termini per present. osservazioni:45 gg dalla pubblicazione.

(Codice interno: 275090)

DITTA MIGROSS SPA, ALTAVILLA VICENTINA (VICENZA)

Verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale (art. 20, D.Lgs n. 152/2006 e ss.mm.ii.).

- Ditta proponente: Migross S.p.A.
- Titolo del progetto: "MIGROSS-CASABELLA: realizzazione di un centro commerciale con superficie di vendita di mq. 6.500 in Via Olmo"
- Localizzazione: Altavilla Vicentina (VI)
- Descrizione sommaria dell'intervento proposto: Realizzazione di un centro commerciale con superficie di vendita di mq. 6.500 in Via Olmo.
- Data e luogo di deposito degli atti ove possono essere consultati:

- Deposito avvenuto in data 24.04.2014 presso Servizio VIA VINCA Risorse Naturali della Provincia di Vicenza, Palazzo Godi-Nievo, contrà Gazzolle n. 1 - 36100 VICENZA;
- Deposito avvenuto in data 21.05.2014 presso gli uffici del Comune di Altavilla Vicentina;
- Deposito avvenuto in data 21.05.2014 presso gli uffici del Comune di Vicenza;
- Deposito avvenuto in data 21.05.2014 presso gli uffici del Comune di Creazzo;

A partire dalla data di pubblicazione decorrono 45 giorni solari entro i quali è possibile presentare le proprie osservazioni presso Servizio VIA VINCA Risorse Naturali della Provincia di Vicenza, Palazzo Godi-Nievo, contrà Gazzolle n. 1 - 36100 VICENZA.

PARTE QUARTA

ATTI DI ENTI VARI

Agricoltura

(Codice interno: 274714)

AGENZIA VENETA PER I PAGAMENTI IN AGRICOLTURA (AVEPA), PADOVA

Decreto del dirigente dell'Area tecnica competitività imprese n. 330 del 9 maggio 2014

Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto. Approvazione delle graduatorie regionali ed individuazione delle domande finanziabili Misura 114 azione 1. Bando DGR 1978/2013.

Il dirigente

decreta

1. di approvare per la misura 114 azione 1 le graduatorie regionali delle domande ricadenti rispettivamente in Zona Montana (allegato A) ed in Altre Zone (allegato B), ritenute ammissibili per l'importo di contributo indicato in corrispondenza nei citati allegati al presente provvedimento di cui sono parte integrante;

2. di individuare, sulla scorta delle disponibilità finanziarie indicate in premessa nonché sulla base delle indicazioni contenute al punto 1.2.3.1 degli Indirizzi Procedurali di cui all'allegato A della DGR n. 1499/2011 e s. m. i., la finanziabilità di tutte le domande ricadenti in Zona Montana (allegato A) per un importo complessivo di 208.900,00 Euro e di tutte le domande ricadenti in Altre Zone (allegato B) per un importo complessivo di Euro 2.758.180,00;

3. di pubblicare per estratto il presente decreto nel Bollettino ufficiale della Regione del Veneto, secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1499 del 20 settembre 2009 e s.m.i. e di renderne disponibili gli allegati nel sito web istituzionale dell'AVEPA (www.avepa.it).

Il dirigente Luca Furegon

Espropriazioni, occupazioni d'urgenza e servitù

(Codice interno: 274756)

COMUNE DI FORNO DI ZOLDO (BELLUNO)

Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 198 del 19 maggio 2014

Acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune di beni occupati per l'esecuzione degli interventi di miglioramento della sicurezza stradale in Comune di Forno di Zoldo ai sensi dell'art. 42-bis del d.p.r. 08/06/2001, n. 327 - deposito dell'indennità di acquisizione presso la cassa depositi e prestiti.

Con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 198 del 19/05/2014 è stato disposto il deposito, entro trenta giorni, presso la Tesoreria Provinciale dello Stato Servizio Cassa Depositi e Prestiti, della somma complessiva di Euro 280,25 (Euro duecentottanta,25), a titolo di indennità di acquisizione coattiva delle aree occupate per la realizzazione degli "Interventi di miglioramento della sicurezza stradale in Comune di Forno di Zoldo" a favore delle ditte che non hanno comunicato l'accettazione:

- Arnoldo Oscar, nato a Forno di Zoldo (BL) il 17/06/1938, C.F. RNL SCR 38H17 D726W - Euro 14,04;

- Arnoldo Angelo, nato a Forno di Zoldo (BL) il 01/04/1932, deceduto il 07/11/2003, C.F. RNL NGL 32D01 D726N - Euro 14,04;

- Arnoldo Vittorio, nato a Forno di Zoldo (BL) il 13/03/1934, deceduto il 10/12/2001, C.F. RNL VTR 34C13 D726I - Euro 14,04;

- Arnoldo Enrico, nato a Forno di Zoldo (BL) il 10/09/1911, deceduto il 15/11/1979, C.F. RNL NRC 11P10 D726N - Euro 28,09;

- Per la particella n. 299 - passaggio Comune ai num. 300 (soppresso: la soppressione ha generato la particella 301 sub 3), 301 sub l e 301 sub 2 di proprietà di: Santin Silvia, nata a Forno di Zoldo (BL) il 07/03/1902, deceduta il 25/06/1993, C.F. SNT SLV 02C47 D726S - proprietaria per 2/10 del mappale 301 sub 1; Santin Maria Antonia, nata a Forno di Zoldo (BL) il 26/04/1895, deceduta il 12/02/1978, - proprietaria per 2/10 del mappale 301 sub 1; Santin Maddalena Gemma, nata a Forno di Zoldo (BL) il 16/11/1937, C.F. SNT MDL 37S56 D726W- proprietaria per 3/10 del mappale 301 sub 1; Santin Pia, nata a Forno di Zoldo (BL) il 20/10/1944, C.F. SNT PIA 44R60 D726I- proprietaria per 3/10 del mappale 301 sub 1; Santin Giovanni Marcello, nato a Belluno (BL) il 14/12/1959, C.F. SNT GNN 59T14 A757H - proprietario per intero del mappale 301 sub 2 e per 1/2 del mappale 301 sub 3; Santin Maria Luisa, nata a Belluno (BL) il 17/10/1956, C.F. SNT MLS 56R57 A757F - proprietaria per 1/2 del mappale 301 sub 3; soggetta a diritto di servitù, l'indennizzo complessivo risulta pari ad Euro 210,04; considerata la mancata comunicazione di accettazione dell'indennità tale somma verrà depositata indistintamente.

L'atto è pubblicato integralmente all'albo pretorio on line del Comune di Forno di Zoldo (www.comune.forno-di-zoldo.bl.it)

Il Responsabile dell'Area Tecnica arch. Francesco Pancotto

(Codice interno: 274854)

COMUNE DI PADOVA

Decreto esproprio rep. 48 del 21 marzo 2014

P.R.U.S.S.T. "Arco di Giano". Intervento n. 8.10. rete viaria qudrante est. Prima fase.

Ai sensi dell'art. 23, comma 5, D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni, si rende noto che il Dirigente dell'ufficio per le espropriazioni del Comune di Padova con decreto rep. dir. n. 48 del 21.03.2014 ha pronunciato a favore del Comune di Padova l'espropriazione degli immobili censiti al N.C.T. del Comune di Padova foglio 56 mappale 344 di mq 135, mappale 766 di mq 3.137 intestati a Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero con indennità pari ad euro 72.867,44, per la realizzazione del P.R.U.S.S.T. "Arco di Giano". Intervento n. 8.10. Rete viaria quadrante est, tratto compreso tra la rotatoria Grassi e lo svincolo di Corso Irlanda a servizio della mobilità del polo fieristico di Padova.

Coloro che hanno diritti, ragioni, pretese sulla predetta indennità possono proporre opposizione entro trenta giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto. Decorso tale termine l'indennità resta fissata nella somma suindicata.

Il Capo Settore Patrimonio Partecipazioni e Lavoro Dott. Giampaolo Negrin

(Codice interno: 273805)

COMUNE DI VEDELAGO (TREVISO)

Decreto n. 2953 del 24 dicembre 2013

Lavori di costruzione della rotatoria all'incrocio tra via Bassanese e via Papa Sarto, con pista ciclabile sul lato sud di via Bassanese.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

Richiamati i seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 28.3.2011, esecutiva, con la quale è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di costruzione della rotatoria all'incrocio tra la strada provinciale n. 19 e via Bassanese e di un tratto di pista ciclabile a sud di via Bassanese (presentato dalla ditta Breton spa, in attuazione dell'atto unilaterale d'obbligo registrato a Padova al n. 2334 in data 31.12.2009), in adozione di variante al piano regolatore generale;
- deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 25.5.2011, esecutiva, di approvazione della variante parziale al piano regolatore generale già adottata con la deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 28.3.2011, finalizzata, tra l'altro, all'imposizione del vincolo preordinato all'espropriazione per l'esecuzione dei lavori; la variante al piano regolatore generale è divenuta efficace in data 23.7.2011;

Visto che per l'esecuzione dei lavori in oggetto si è reso necessario avviare la procedura espropriativa di alcuni beni immobili di proprietà privata;

omissis;

Ritenuto di emanare il decreto di espropriazione;

Visto il d.p.r. n. 327/8.6.2001;

Visto, in particolare, l'art. 23 del d.p.r. n. 327/2001, circa il contenuto e l'esecuzione del decreto di espropriazione;

Visto l'art. 107 del d. lgs. 267/2000;

DECRETA

1. sono espropriati a favore del **demanio stradale del Comune di Vedelago** gli immobili situati nel Comune di Vedelago e indicati nel prospetto che segue, per la realizzazione dei lavori di costruzione della pista ciclabile sul lato sud di via Bassanese, a Vedelago:

- ditta Stradiotto Mario, nato a Vedelago il 3.7.1944 (c.f. STRMRA44L03L706W, fg. 23, mappale n. 957 (ex 117/a), superficie espropriata mq. 110, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale Euro 1.155,00;

- ditta Zanella Romana, nata a Milano il 5.6.1939 (c.f. ZNLRMN39H45F205F) e Zanella Maria Antonietta, nata a Trento il 26.9.1934 (c.f. ZNLMNT34P66L378O), proprietarie per 1/6 ciascuna, fg. 22, mappale n. 1145 (ex 923/a), superficie espropriata mq. 75, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale per ciascuna ditta Euro 131,20;

- ditta Zanella Marilena, nata a Treviso il 28.8.1948 (c.f. ZNLMLN48M68L407K) e Zanella Maria Pia, nata a Vedelago il 23.7.1951 (c.f. ZNLMRP51L63A706T), proprietarie per 1/3 ciascuna, fg. 22, mappale n. 1145 (ex 923/a), superficie espropriata mq. 75, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale per ciascuna ditta Euro 262,47;

- ditta Stradiotto Giorgio, nato a Vedelago il 23.4.1953 (c.f. STRGRG53D23L706E) e Favaro Giuliana, nata a Quinto di Treviso il 10.7.1959 (c.f. FVRGLN59L50H131D), fg. 23, mappale n. 961 (ex 301/a), superficie espropriata mq. 163, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,73, indennità di espropriazione totale Euro 1.749,00;

- ditta Stradiotto Renzo, nato a Vedelago il 17.3.1958 (c.f.STRRNZ58C17L706G) e Stella Fabiola, nata a Istrana il 26.11.1962 (c.f. STLFBL62S66E373W), fg. 23, mappale n. 959 (ex 230/a), superficie espropriata mq. 54, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,73, indennità di espropriazione totale Euro 579,42;

- ditta Confortin Franco, nato in Canada il 23.9.1957 (c.f. CNFFNC57P23Z401U) e Maggiotto Angela, nata a Vedelago il 12.11.1931 (c.f. MGGNGL31S52L706V), proprietari per ½ ciascuno, Sez. C foglio 5, mappale n. 956 Ente urbano (ex 56/b), superficie espropriata mq. 18, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale per ciascuna ditta Euro 94,050;

2. sono espropriati a favore del **demanio stradale della Provincia di Treviso** gli immobili situati nel Comune di Vedelago e indicati nel prospetto che segue, per la realizzazione dei lavori di costruzione della rotatoria all'incrocio tra via Bassanese e via Papa Sarto, a Vedelago:

- ditta Zanella Romana, nata a Milano il 5.6.1939 (c.f. ZNLRMN39H45F205F) e Zanella Maria Antonietta, nata a Trento il 26.9.1934 (c.f. ZNLMNT34P66L378O), proprietarie per 1/6 ciascuna, fg. 22, mappale n. 1144 (ex 123/b), superficie espropriata mq. 1.184, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale per ciascuna ditta Euro 2.071,17;

- ditta Zanella Marilena, nata a Treviso il 28.8.1948 (c.f. ZNLMLN48M68L407K), proprietaria per 1/3 e Zanella Maria Pia, nata a Vedelago il 23.7.1951 (c.f. ZNLMRP51L63A706T), proprietaria per 1/3, fg. 22, mappale n. 1144 (ex 123/b), superficie espropriata mq. 1.184, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale per ciascuna ditta Euro 4.143,59;

- ditta Marion Marco, nato a Castelfranco Veneto il 27.3.1974 (c.f. MRNMRC74C27C111V), Sez. C fg. 4, mappale n. 1147 Ente urbano (ex 1138/b), ,superficie espropriata mq. 62, indennità di espropriazione a mq. Euro 5,62, indennità di espropriazione totale Euro 522,66;

3. *omissis*;

4. *omissis*;

5. *omissis*;

6. *omissis*;

7. il presente provvedimento sarà pubblicato, per estratto, sul Bollettino ufficiale della Regione Veneto; l'opposizione di terzi è proponibile entro il termine di 30 giorni successivi alla pubblicazione.

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni Geom. Giuseppe Menato

(Codice interno: 273804)

COMUNE DI VEDELAGO (TREVISO)

Decreto n. 2954 del 24 dicembre 2013

Lavori di costruzione della pista ciclabile lungo via Papa Sarto, nel tratto compreso tra il cimitero di Vedelago e il sottopasso alla s.p. 102.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

Richiamati i seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 25.5.2011, esecutiva, con la quale è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di costruzione della pista ciclabile lungo via Papa Sarto, nel tratto compreso tra il cimitero di Vedelago e il sottopasso alla s.p. 102 (presentato dalla ditta Latterie Trevigiane spa, in attuazione dell'atto unilaterale d'obbligo registrato a Padova al n. 2335 in data 31.12.2009), in adozione di variante al piano regolatore generale;
- deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 5.8.2011, esecutiva, di approvazione della variante parziale al piano regolatore generale già adottata con la deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 25.5.2011, finalizzata, tra l'altro, all'imposizione del vincolo preordinato all'espropriazione per l'esecuzione dei lavori; la variante al piano regolatore generale è divenuta efficace in data 10.9.2011;

Visto che per l'esecuzione dei lavori in oggetto si è reso necessario avviare la procedura espropriativa di alcuni beni immobili di proprietà privata;

omissis;

Dato atto che la pista ciclabile in questione costituisce pertinenza di strada provinciale (s.p. n. 19) e che, pertanto, nonostante la procedura espropriativa sia stata curata dal Comune di Vedelago, le aree sulle quali essa insiste vanno acquisite a favore della Provincia di Treviso, ente proprietario della strada;

Ritenuto di emanare il decreto di espropriazione;

Visto il d.p.r. n. 327/8.6.2001;

Visto, in particolare, l'art. 23 del d.p.r. n. 327/2001, circa il contenuto e l'esecuzione del decreto di espropriazione;

Visto l'art. 107 del d. lgs. 267/2000;

DECRETA

1. sono espropriati a favore del **demanio stradale della Provincia di Treviso** gli immobili situati nel Comune di Vedelago e indicati nel prospetto che segue, per la realizzazione dei lavori di costruzione della pista ciclabile lungo via Papa Sarto, nel tratto compreso tra il cimitero e il sottopasso alla s.p. 102, a Vedelago:

- ditta Quagliotto Santina, nata a Maser il 29.3.1934 (c.f. QGLSTN34C69F009B), fg. 22, mappale 1166 (ex 932/a), superficie espropriata mq. 117, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale Euro 1.228,50;

- ditta Quagliotto Norina, nata a Castelfranco Veneto il 4.2.1944 (c.f. QGLNRN44B44C111B), fg. 22, mappale n. 1168 (ex 933/a), superficie espropriata mq. 113, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale Euro 1.186,50;

- ditta Quagliotto Agnese, nata a Castelfranco Veneto il 10.2.1937 (c.f. QGLGNS37B50C111F), fg. 22, mappale n. 1170 (ex 934/a), superficie espropriata mq. 116, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale Euro 1.218,00;

- ditta Quagliotto Noemi, nata a Castelfranco Veneto il 7.4.1941 (c.f. QGLNMO41D47C111Y), mappale n. 1172 (ex 935/a), superficie espropriata mq. 236, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale Euro 2.478,00;

- ditta Quagliotto Agnese, nata a Castelfranco Veneto il 10.2.1937 (c.f. QGLGNS37B50C111F), fg. 22, mappale n. 1174 (ex 936/a), superficie espropriata mq. 168, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale Euro 1.764,00;

- ditta Cremasco Remigio, nato a Vedelago il 19.8.1960 (c.f. CRMRMG60M19L706X), fg. 22 mappale n. 1148 (ex 1000/a), superficie espropriata mq. 395, indennità di espropriazione a mq. Euro 19,00, indennità di espropriazione totale Euro 7.505,00;

- ditta Cremasco Remigio, nato a Vedelago il 19.8.1960 (c.f. CRMRMG60M19L706X), fg. 22 mappale n. 1150 (ex 1004/a), superficie espropriata mq. 651, indennità di espropriazione a mq. Euro 19,00, indennità di espropriazione totale Euro 12.369,00;

- ditta Mardegan Filippo, nato a Castelfranco Veneto il 3.12.1990 (c.f. MRDFPP90T03C111G), fg. 22 mappale n. 1154 (ex 1129/a), superficie espropriata mq. 8, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale Euro 84,00;

- ditta Mardegan Filippo, nato a Castelfranco Veneto il 3.12.1990 (c.f. MRDFPP90T03C111G), fg. 22 mappale n. 1152 (ex 1123/a), superficie espropriata mq. 142, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale Euro 1.491,00;

- ditta Mardegan Filippo, nato a Castelfranco Veneto il 3.12.1990 (c.f. MRDFPP90T03C111G), fg. 22 mappale n. 1156 (ex 65/a), superficie espropriata mq. 236, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,5, indennità di espropriazione totale Euro 2.478,00;

- ditta Cremasco Delio, nato a Vedelago il 25.2.1945 (c.f. CRMDLE45B25L706T), fg. 22 mappale n. 1158 (ex 969/a), superficie espropriata mq. 381, indennità di espropriazione a mq. Euro 19,00, indennità di espropriazione totale Euro 7.239,00;

- ditta Cremasco Delio, nato a Vedelago il 25.2.1945 (c.f. CRMDLE45B25L706T), fg. 22 mappale n. 1160 (ex 973/a), superficie espropriata mq. 48, indennità di espropriazione a mq. Euro 19,00, indennità di espropriazione totale Euro 912,00;

- ditta Cremasco Giuseppe, nato a Vedelago il 9.12.1939 (c.f. CRMGPP39T09L706C) e Santinon Franca, nata a Castelfranco Veneto il 23.11.1946 (c.f. SNTFNC46S63C111F), proprietari per il 50% ciascuno, fg. 22 mappale n. 1162 (ex 974/a), superficie espropriata mq. 192, indennità di espropriazione a mq. Euro 10,50, indennità di espropriazione totale Euro 2.016,00;

2. *omissis;*

3. *omissis;*

4. *omissis;*.

5. il presente provvedimento sarà pubblicato, per estratto, sul Bollettino ufficiale della Regione Veneto; l'opposizione di terzi è proponibile entro il termine di 30 giorni successivi alla pubblicazione.

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni Geom. Giuseppe Menato

(Codice interno: 274857)

CONSORZIO DI BONIFICA "ADIGE EUGANEO", ESTE (PADOVA)

Estratto ordinanza di pagamento n. 540 del 15 maggio 2014

Lavori di "Progetto per la migliore gestione delle acque irrigue". Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Cartura.

Ai sensi dell'art. 26 comma 7 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. si rende noto che con l'ordinanza sopra menzionata è stato disposto il pagamento a favore delle ditte sotto menzionate e per gli importi specificati.

Prot. 4315 Decreto n. 646 NCT: fog. 9 mapp.li 511 di mq 11, 513 di mq 44 e 515 di mq 136 - ZANOVELLO Giuseppe, nato a CARTURA il 19.07.1942, proprieta' 1/1 - importo Euro. 3.302,70.

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

Conselve, lì 19 maggio 2014

Il Dirigente Responsabile Ufficio Espropriazioni Vettorello dr. Stefano

(Codice interno: 274856)

CONSORZIO DI BONIFICA "ADIGE EUGANEO", ESTE (PADOVA)

Estratto ordinanza di pagamento n. 541 del 15 maggio 2014

Lavori di "Progetto per la migliore gestione delle acque irrigue". Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Cavarzere.

Ai sensi dell'art. 26 comma 7 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. si rende noto che con l'ordinanza sopra menzionata è stato disposto il pagamento a favore delle ditte sotto menzionate e per gli importi specificati.

Prot. 4921 Decreto n. 772 NCT: fog. 18 map. 256 (ex 94 parte) di mq 156 - SOCIETA' AGRICOLA LE CORONELLE S.S., con sede in CONA, C.F.: 03461320271, proprieta' 1/1 - indennità Euro.2.480,40;

Prot. 4925 Decreto n. 775 NCT: fog. 18 map. 258 (ex 95 parte) di mq 985 - SOCIETA' AGRICOLA LE CORONELLE S.S., con sede in CONA, C.F.: 03461320271, proprieta' 1/1 - indennità Euro.15.661,50.

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

Conselve, lì 19 maggio 2014

Il Dirigente Responsabile Ufficio Espropriazioni Vettorello dr. Stefano

(Codice interno: 274858)

CONSORZIO DI BONIFICA "ADIGE EUGANEO", ESTE (PADOVA)

Estratto ordinanza di pagamento n. 542 del 15 maggio 2014

Lavori di "Progetto per la migliore gestione delle acque irrigue". Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Monselice.

Ai sensi dell'art. 26 comma 7 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. si rende noto che con l'ordinanza sopra menzionata è stato disposto il pagamento a favore delle ditte sotto menzionate e per gli importi specificati.

Prot. 3972 Decreto n. 575 NCT: fog. 19 mapp.li 511 di mq 507 e 505 di mq 152 - MONTECCHIO Angelo, nato a MONSELICE il 29.09.1921, ufruttuario generale per 1/1 - MONTECCHIO Nunzio, nato a MONSELICE il 18.02.1953, nuda proprieta' 1/1 - indennità Euro.11.252,90;

Prot. 3973 Decreto n. 576 NCT: fog. 19 mapp.li 512 di mq 34 e 506 di mq 61, MONTECCHIO Ilaria, nata a MONSELICE il 26.07.1978, proprieta' per 1/1 - indennità Euro.1.774,90.

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

Conselve, lì 19 maggio 2014

Il Dirigente Responsabile Ufficio Espropriazioni Vettorello dr. Stefano

(Codice interno: 274855)

CONSORZIO DI BONIFICA "ADIGE EUGANEO", ESTE (PADOVA)

Estratto ordinanza di pagammento n. 543 del 15 maggio 2014

Lavori di Ripristino efficenza irrigua con interventi di ammodernamento delle opere di presa ed adeguamento della rete idrica nei bacini utilizzanti le acque dei fiumi Adige e Guà-Frassine: Lotto interventi Bacino del Guà Frassine - Completamento opere irrigue a servizio parte centrale del comprensorio nei comuni di Ospedaletto Euganeo, Saletto, Santa Margherita d'Adige, Ponso e Piacenza d'Adige - Stralcio funzionale. Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Ponso.

Ai sensi dell'art. 26 comma 7 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. si rende noto che con l'ordinanza sopra menzionata è stato disposto il pagamento a favore delle ditte sotto menzionate e per gli importi specificati.

Prot. 9850 Decreto n. 1139 NCT: fog. 3 map. 542 di mq 160 - FERRIAN Luigina, nata a SALETTO il 16.03.1953, proprieta' 1/1 - indennità Euro.1.355,00;

Prot. 9835 Decreto n. 1126 NCT: fog. 1 map. 649 di mq 453 - STEVANIN Antonio, nato a ESTE il 27.07.1936, proprieta' 1/1 - indennità Euro.20.900,00;

Prot. 9851 Decreto n. 1140 NCT: fog. 3 map. 540 di mq 4 - GUARISO Carlo, nato a MONTAGNANA il 09.12.1949, proprieta' 1/1 - indennità Euro.29,40;

Prot. 9838 Decreto n. 1129 NCT: fog. 3 map. 293 di mq 140 - FERRIAN Luigina, nata a SALETTO il 16.03.1953, proprieta' 1/2 - GUARISO Carlo, nato a MONTAGNANA il 09.12.1949, proprieta' 1/2 - indennità Euro.1.029,00.

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

Conselve, lì 19 maggio 2014

Il Dirigente Responsabile Ufficio Espropriazioni Vettorello dr. Stefano

(Codice interno: 274904)

CONSORZIO DI BONIFICA "ADIGE EUGANEO", ESTE (PADOVA)

Estratto ordinanza di pagamento n. 544 del 21 maggio 2014

Lavori di Ripristino dell'efficienza irrigua con interventi di ammodernamento delle opere di presa ed adeguamento della rete idraulica nei bacini utilizzanti le acque del fiume Adige, Fratta Gorzone e Guà Frassine - Lotto interventi bacini dell'Adige. Indennità di Esproprio ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. terreni in comune di Boara Pisani.

Ai sensi dell'art. 26 comma 7 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. si rende noto che con l'ordinanza sopra menzionata è stato disposto il pagamento a favore delle ditte sotto menzionate e per gli importi specificati.

Prot. 2135 Decreto n. 1160 NCT: fog. 15 map. 627 di mq 272 - SERAFIN Graziano, nato a VESCOVANA il 23.09.1941, proprieta' 1/1 - indennità complessiva Euro.4.802,00.

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

Conselve, lì 21 maggio 2014

Il Dirigente Responsabile Ufficio Espropriazioni Vettorello dr. Stefano

(Codice interno: 274709)

CONSORZIO DI BONIFICA VERONESE, VERONA

Decreto n. 9/2014 del 16 maggio 2014

Lavori urgenti ed indifferibili per il ripristino delle opere pubbliche di bonifica danneggiate dalle eccezionali avversità atmosferiche verificatesi nei mesi di giugno e luglio 2009 in provincia di Verona - 1° stralcio. Decreti della Direzione Regionale Difesa Suolo n. 533 del 29.12.2011 e n. 419 del 29.11.2013.

Il Dirigente dell'Ufficio Espropriazioni

omissis

decreta l'espropriazione, disponendo il passaggio del diritto di proprietà a favore del Demanio dello Stato - Ramo Bonifica, usuario il Consorzio di Bonifica Veronese, degli immobili qui di seguito catastalmente identificati:

1 PARROCCHIA DI S. VITO MARTIRE E MADONNA DELLA PACE, 820 003 1023 3, VILLA BARTOLOMEA, F. 59, m.n. 324, Euro 1.032,00

Un estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Il Dirigente Responsabile Ufficio Espropriazioni dott. Lorenzo De Togni

(Codice interno: 274708)

CONSORZIO VENEZIA NUOVA, VENEZIA

Ordinanza di pagamento delle indennità di espropriazione n. 1/2014
"Nuovo impianto idrovoro "Altipiano" e recupero funzionale delle Botte a sifone di Conche."(OP/540)

Il Consorzio Venezia Nuova, Concessionario del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Magistrato alle Acque di Venezia, giusta atto attuativo 22.12.2003 n. 8014 di rep. alla Convenzione 04.10.1991 n. 7191 di rep., nell'ambito dei poteri espropriativi delegati dal Magistrato alle Acque con D.P. n. 7077 del 24.02.04;

Visto il D.P. 12.12.2012 n. 16480 del Magistrato alle Acque con il quale è stato approvato il progetto degli interventi in oggetto ed è stata dichiarata la pubblica utilità dell'opera;

...omissis...

DISPONE

art. 1 - Che venga pagata l'indennità totale di esproprio di Euro 132.702,99 - di cui Euro 103.941,58 anticipati quale acconto ed Euro 28.192,54 a saldo, oltre Euro 568,87, quale interessi legali maturati ai sensi del comma 6 art. 20 D.P.R. 327/2001 - alle sig.re Meneghetti Irma n. a CORREZZOLA (PD) il 20.01.1944 - c.f. MNGRMI44A60D040P, Ruzzon Rosanna n. a CODEVIGO (PD) il 28.08.1966 - c.f. RZZRNN66M68C812P, Ruzzon Monica n. a PIOVE DI SACCO (PD) il 01.02.1969 - c.f. RZZMNC69B41G693Z , Ruzzon Rossella n. a PIOVE DI SACCO (PD) il 09.04.1971 - c.f. RZZRSL71D49G693B, in qualità di proprietarie dei beni censiti presso l'Agenzia del Territorio di Padova - Catasto Terreni - Comune di Codevigo e di seguito elencati:

- fg. 35 map. (ex 68) ora 388, superficie da espropriare 757;
- fg. 35 map. (ex 102) ora 385, superficie da espropriare 5915;

art. 2 - che il presente provvedimento sia pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto e che diverrà esecutivo, a tutti gli effetti di legge, decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione, se non vi siano opposizioni di terzi proposte nei modi e termini di legge.

(Codice interno: 273298)

PROVINCIA DI PADOVA

Estratto decreto n. 729 del 15 aprile 2014

Lavori di recupero della ex ferrovia militare Treviso - Ostiglia per la realizzazione di un percorso ciclopedonale da Piombino Dese a San Giorgio delle Pertiche - lotto "a" - stralcio 1'. Pagamento indennità di espropriazione. Ditta Salvalaggio Maurizio.

Ai sensi dell'art. 26, comma 7, D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni, si rende noto che con decreto n. 729 del 15/04/2014 è stato ordinato il pagamento del saldo dell'indennità di espropriazione sugli immobili di seguito elencati in favore della ditta SALVALAGGIO MAURIZIO:

1) LOREGGIA

A) C.T. : foglio 19 particella 565 di ha: 0.00.29,

B) C.T. : foglio 19 particella 568 di ha: 0.01.30,

C) C.T. : foglio 19 particella 567 di ha: 0.02.22,

D) C.T. : foglio 19 particella 570 di ha: 0.05.34.

SALVALAGGIO MAURIZIO C.F. SLVMRZ62S05B563R - PROPRIETA' per 1/1 somma spettante Euro 9.150,00=.

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

Padova, lì 15/04/2014

Il Dirigente Settore risorse umane e finanziarie - Patrimonio e Coord. progetti comunitari - Ufficio gare e contratti - Dott.ssa Valeria Renaldin

(Codice interno: 274145)

PROVINCIA DI VERONA

Determinazione n. 1752 del 6 maggio 2014

Ordine di pagamento, anche mediante deposito alla cassa depositi e prestiti, delle indennità determinate nell'ambito del procedimento espropriativo promosso dalla società En.In.Esco srl di Verona (VR) per la "costruzione ed esercizio di un impianto idroelettrico allo sbocco del canale demaniale Sava nel Comune di Belfiore (VR)".

La Provincia di Verona, autorità espropriante, con determinazione n. 1752/2014 ha ordinato ex art. 26 DPR 327/01 a EN.IN.ESCO. srl di Verona, promotore e beneficiario dell'esproprio, il pagamento delle indennità di asservimento/esproprio e delle indennità di occupazione d'urgenza per la realizzazione dell'opera in oggetto, come segue:

- euro 14.194,00 per l'esproprio/asservimento - oltre all'indennità per l'occupazione d'urgenza da calcolare ai sensi dell'art. 22 bis c. 5 del DPR 327/01 - dei beni distinti al catasto terreni del Comune di Belfiore, foglio 25 mapp.le 457 parte (ex 138 parte) di mq 287 - mapp.le 459 parte (ex 99 parte) di mq 2204- mapp.le 463 parte (ex 66 parte) di mq 305- mapp.le 464 (ex 66 parte) di mq 149- mapp.le 458 (ex 138 parte) di mq 153 e euro 3,70 mensili per il mapp.le 457 parte di mq 287, euro 39,14 mensili per il mapp.le 459 di mq 3758 e euro 2,27 mensili per il mapp.le 463 di mq 218 per l'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, mediante deposito alla cassa depositi e prestiti a favore di ENEL Green Power spa proprietaria per 1/1,

- euro 35,00 mensili per l'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio dei beni distinti al catasto terreni del Comune di Belfiore, foglio 25 mapp. 21 di mq 168 a favore di Solfo Ennio proprietario per 1/1;

L'immissione in possesso dei beni è avvenuta il 03.02.2014.

Il presente provvedimento diverrà esecutivo con il decorso di 30 gg. dal compimento delle formalità di pubblicazione, se non è proposta opposizione da parte dei terzi sull'ammontare dell'indennità dinanzi alla Corte d'Appello di Venezia.

La dirigente dell'UO espropri ing. Elisabetta Pellegrini

Statuti

(Codice interno: 274326)

COMUNE DI FONZASO (BELLUNO)

Delibera consiglio comunale n. 7 del 27 marzo 2014

Modifica allo statuto comunale.

Aggiunta "Art. 3 bis.- Pari opportunità

1. Il Comune adegua la propria azione amministrativa al principio di pari opportunità tra uomo e donna e, a tal fine, garantisce la presenza di componenti di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti."

(Codice interno: 266716)

COMUNE DI MASSANZAGO (PADOVA)
Delibera di Consiglio comunale
Modifiche ed integrazioni allo statuto comunale.

Art. 1: *Il Comune*

Il comma n. 3 è sostituito da seguente:

<3. Il Comune esercita, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione, nell'attuazione dei principi di eguaglianza, di pari dignità sociale *e parità di genere* dei cittadini, per il completo sviluppo della persona umana, ed ispira la propria azione ai principi di sussidiarietà e solidarietà per affermare i diritti dei cittadini medesimi.>

Art. 7: *La partecipazione e l'informazione*

Dopo il comma 4 è inserito il seguente:

<5. Nella Giunta comunale, nelle Commissioni consiliari, ove esistenti, negli altri organi collegiali non elettivi, nonché nelle aziende, istituzioni ed enti partecipati, controllati o dipendenti dal Comune, è garantita la presenza di entrambi i sessi.>

Art. 11: *Elezione del Sindaco e nomina della Giunta*

Dopo il comma n. 3 è inserito il seguente:

<3-bis. Il Sindaco assicura la presenza di entrambi i sessi, anche avvalendosi di un assessore esterno, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 12, comma 1.>

Art. 12: *Composizione della Giunta comunale*

Il comma n. 1 è sostituito da seguente:

<1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori, garantendo la presenza di entrambi i sessi. >

Il comma 4 è sostituito dal seguente:

<4.Nell'ambito del numero massimo di assessori previsto nel precedente comma 1., possono essere nominati assessori due cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, nonché di specifiche competenze tecniche e di adeguata esperienza tali da arricchire l'operatività della Giunta. >

Dopo il comma 4 è aggiunto il seguente:

<4-bis. Il possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere viene attestato dalle persone da nominare, con le modalità previste dal R.P.R. n. 445/2000, preventivamente all'adozione del provvedimento di nomina da parte del Sindaco, il quale dà espressamente atto, nel contesto del provvedimento medesimo, che sono state acquisite agli atti le dichiarazioni rese dagli interessati. >

Art. 19: *Organi ausiliari del Consiglio*

Dopo il comma 1 è aggiunto il seguente:

<2. I Gruppi consiliari si riuniscono presso la sede comunale e possono avere l'apporto dei funzionari comunali. >

Art. 73: *Nomine delle Commissioni*

Il comma 1 è sostituito dal seguente:

<1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 1, comma 3, del presente Statuto, il regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici stabilisce il contenuto minimo e le modalità di presentazione dei curriculum dei candidati alla nomina o designazione in enti, aziende e istituzioni nonché in commissioni comunali. >

Il Sindaco Francesco Olivi

(Codice interno: 274273)

COMUNE DI RUBANO (PADOVA)

Deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 25 marzo 2014

Approvazione modifiche allo Statuto comunale.

Si avvisa che con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 25.03.2014, esecutiva, lo Statuto comunale originariamente composto da 58 articoli, a seguito dell'introduzione del nuovo articolo 39, ne comprende ora 59 e che il testo integrale dello Statuto approvato è interamente consultabile sul sito istituzionale del Comune di Rubano, all'indirizzo: www.rubano.it/comune/statuto e regolamenti/statuto.

S'informa quindi che oltre allo scorrimento numerico degli articoli 39 e seguenti, sotto il profilo sostanziale gli articoli oggetto di modifica sono quelli di seguito riprodotti:

ART. 14 "Funzionamento".

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento che deve uniformarsi ai seguenti principi: pubblicità delle sedute e delle votazioni a meno di diversa disposizione espressamente prevista da leggi, statuto o regolamenti; riconoscimento dell'articolazione interna dei gruppi consiliari.
2. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
3. Ogni deliberazione si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti salvo che siano richieste maggioranze qualificate.
4. Il consiglio può essere riunito in seconda convocazione ai sensi di quanto previsto dal regolamento.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, il Consiglio comunale è presieduto dal Vice-Presidente ed in assenza di quest'ultimo dal Consigliere anziano.
6. E' consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale esclusi i candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
7. L'avviso di convocazione del consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno. L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente del consiglio o in caso di sua assenza dal Vice-Presidente.
8. Il consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
9. Il regolamento disciplina le modalità e i termini per la convocazione del consiglio comunale nonché l'istituto della revoca del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale.

ART. 17 "Conferenza dei capigruppo".

1. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Presidente del consiglio nell'esercizio delle proprie funzioni. Vi partecipa il Sindaco o suo delegato**.**
2. Il regolamento definisce le competenze della conferenza e le norme per il suo funzionamento.

ART. 21 "Decadenza dei consiglieri".

1. I consiglieri comunali che non intervengono per tre sedute consecutive o a cinque sedute nel corso dell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 22 "Composizione".

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero di assessori non superiore al limite massimo di legge. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale.
2. Il Sindaco nomina, nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomo e donna, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, anche al di fuori dei componenti del consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivate comunicazioni al consiglio.
4. Il Sindaco ha l'obbligo di sostituire gli assessori revocati o per i quali siano sopravvenute cause di incompatibilità o altrimenti cessati dalla carica entro trenta giorni.

ART. 25 "Esercizio delle funzioni".

1. La giunta comunale esercita le funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
2. La giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
3. E' presieduta dal Sindaco, o in sua assenza, dal vicesindaco. In assenza di entrambi dall'assessore anziano.
4. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della giunta. Collaborano con il Sindaco a svolgere compiti di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici nell'ambito delle aree e dei settori di attività definiti nell'atto di nomina.
5. Il regolamento definisce i rapporti degli assessori con il Sindaco, con la giunta e con i funzionari dirigenti preposti alle diverse aree.
6. Il Sindaco individua nell'atto di nomina l'assessore anziano. In mancanza di designazione è assessore anziano colui che per primo è nominato dal Sindaco o colui che precede gli altri in ordine di esposizione nella lista qualora la nomina sia contestuale.

ART. 29 "Attribuzioni".

1. Il Sindaco:

a. convoca e presiede la giunta fissandone l'ordine del giorno;
b. coordina l'attività degli assessori, assicurando l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione delle linee programmatiche di mandato ed al conseguimento degli scopi dell'ente ed è invitato alla conferenza dei capigruppo;
c. incarica, all'occorrenza, gli assessori ed i consiglieri a rappresentare il Comune in consorzi, commissioni, manifestazioni, cerimonie e riunioni;
d. nomina, designa e revoca, nel rispetto del principio di pari opportunità, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
e. nomina i responsabili di uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nel rispetto della legge;
f. informa i cittadini delle situazioni di pericolo avvalendosi anche dei mezzi individuati nei piani di protezione civile coordinandosi con i competenti organi statali, regionali e provinciali, nonché con le associazioni di volontariato;
g. dispone le spese di rappresentanza nei limiti deliberati;
h. indice le manifestazioni e gli incontri pubblici e attribuisce il patrocinio;
i. indice i referendum comunali, fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
j. promuove ed assume iniziative affinché gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a cui il Comune partecipa svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
k. emana lo statuto;
l. è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti;
m. decide la presentazione di istanze per la concessione di contributi al Comune da parte dello stato, della regione o di altri soggetti, sottoscrivendole nei casi in cui non sia diversamente disposto;
n. acquisisce direttamente presso gli uffici ed i servizi comunali informazioni ed atti anche riservati, può inoltre disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali a cui partecipa il Comune;
o. promuove, tramite il segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
p. quale ufficiale di stato civile celebra i matrimoni, con possibilità di delegare tale funzione.

Capo II

ORGANI NON ELETTIVI COMUNALI E DI ENTI,

AZIENDE ED ISTITUZIONI DIPENDENTI DAL COMUNE RUBANO

ART. 38 "Organi comunali non elettivi e di enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune di Rubano**".**

1. Nel rispetto della composizione del Consiglio comunale e per quanto possibile, la composizione degli organi politici collegiali non elettivi del Comune rispetta il principio di pari opportunità tra uomo e donna garantendo la presenza di

entrambi i sessi.
2. Tale ultimo principio, la cui esplicazione può essere effettuata anche tramite l'adozione di un apposito regolamento comunale, è operante anche in occasione della nomina dei componenti degli organi collegiali amministrativi comunali e di enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune di Rubano.

ART. 39 "Organi individuali non elettivi".

1. Sono organi individuali non elettivi del Comune, il segretario comunale ed i funzionari dirigenti responsabili dei servizi.
2. Essi hanno potere di direttiva. Nell'esercizio di tale potere dettano, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi e degli strumenti, le procedure, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari. I destinatari delle direttive sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.
3. Hanno la facoltà di delegare la competenza su singoli atti o su categorie degli stessi.

ART. 40 "Ruolo e funzioni".

1. Il ruolo e le funzioni del segretario comunale sono determinati dalla legge. In particolare:
   a. svolge attività di vigilanza per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;
   b. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
   c. sottoscrive le delibere degli organi collegiali insieme al Sindaco;
   d. ha potere di certificazione e attestazione in tutti gli atti del Comune, fatte salve le competenze proprie dei funzionari dirigenti;
   e. sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari dirigenti, garantendone l'autonomia gestionale e coordinandone l'attività;
   f. sostituisce i funzionari dirigenti nei casi previsti dal regolamento;
   g. esprime pareri tecnici su proposte del consiglio e della giunta qualora non siano presenti i competenti funzionari dirigenti;
   h. svolge ogni altra funzione prevista dai regolamenti o attribuitagli con provvedimento del Sindaco;

ART**.** 53 "Bilancio".

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita con il bilancio, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. Tali atti sono redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e interventi.

2. Il Consiglio approva il bilancio con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri.

ART. 55 "Collegio dei revisori dei conti".

1. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni ad esso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le seguenti modalità:
   a. segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, gli aspetti meritevoli di esame particolare;
   b. segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato di esercizio;
   c. sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico di gestione e formulando eventuali proposte;
   d. partecipando, se richiesto, con relazioni e funzioni consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che sarà invitato dal Sindaco per riferire o dare pareri su particolari argomenti di rilevanza economico-finanziaria.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente; ha la collaborazione del segretario comunale che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.

Titolo VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 58 "Revisione dello statuto".

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge.

2. Le proposte di modifica sono comunicate almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale a tutti i consiglieri comunali e contemporaneamente depositate presso la segreteria comunale dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. Gli emendamenti alla proposta, di cui al precedente comma, devono essere presentati e depositati agli atti almeno dieci giorni prima della data prevista per l'approvazione.
4. La proposta di abrogazione deve essere accompagnata dal nuovo testo di statuto.
5. Le modifiche degli articoli: 14, 17, 21, 22, 25 e 29 entrano in vigore dalla prossima tornata elettorale**.**

ART. 59 "Promozione dello statuto".

1. La giunta comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

Il Capo Area Affari Giuridici dott. Luca Savastano

(Codice interno: 272881)

COMUNE DI TREVISO

Deliberazione Consiglio comunale n. 1 del 26 febbraio 2014

Modifica dello statuto comunale in attuazione della legge n. 215/2012.

- all'art. 1 il comma 6 è così sostituito:

Assicura azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini e pertanto nella Giunta comunale, negli Organi Collegiali non elettivi, nonché negli organi dei propri Enti, Aziende, Istituzioni, nelle rappresentanze in Enti garantisce la presenza di entrambi i sessi.

- all'art. 1, comma 7, dopo le parole "Il Comune" è inserita la frase:

promuove la qualità della vita e

- all'art. 1, ultimo comma, dopo le parole "Il Comune" è inserita la frase:

promuove lo sviluppo culturale e

- all'art. 12, comma 2, dopo le parole "garantendo la rappresentanza delle minoranze"
è inserita la frase:

e assicurando comunque la pari opportunità fra i sessi in modo che ciascun sesso sia rappresentato per metà cioè il numero intero corrispondente alla metà se in numero pari e il numero intero immediatamente inferiore alla metà se in numero dispari.

- all'art. 16, comma 3, dopo la parola "istituzioni" è inserita la frase:

, assicurando comunque la pari opportunità fra i sessi in modo che ciascun sesso sia rappresentato per metà cioè il numero intero corrispondente alla metà se in numero pari e il numero intero immediatamente inferiore alla metà se in numero dispari

- all'art. 22, comma 1, dopo le parole "e da un numero di assessori da sei a otto" è inserita la frase:

e nel rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne, deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi in modo che ciascun sesso sia rappresentato per metà cioè il numero intero corrispondente alla metà se in numero pari e il numero intero immediatamente inferiore alla metà se in numero dispari

- all'art. 36, comma 3, dopo le parole: "Al Sindaco" è inserita la frase:

, nel rispetto del principio di pari opportunità fra i sessi in modo che ciascun sesso sia rappresentato per metà cioè il numero intero corrispondente alla metà se in numero pari e il numero intero immediatamente inferiore alla metà se in numero dispari,

- all'art. 37, ultimo comma, dopo le parole "Il Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal consiglio comunale" è inserita la frase:

e nel rispetto della specifica disciplina di legge concernente la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo nelle società

(Codice interno: 273907)

COMUNE DI VALDAGNO (VICENZA)

Deliberazione Consiglio comunale n. 16 del 31 marzo 2014

Modifica allo Statuto Comunale approvato con deliberazione consigliare n. 62 in data 29 ottobre 2001, già modificato con deliberazioni di consiglio comunale n. 72/2002 e n. 33/2013 (ora con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 31 marzo 2014).

Art. 21 I consiglieri comunali

al comma 5 dopo le parole "La mozione è firmata da almeno tre consiglieri..." aggiungere le parole "..., salvo che il gruppo consiliare sia formato da meno di tre consiglieri: in questo caso la mozione deve essere comunque sottoscritta da tutti i componenti del gruppo;...".

Trasporti e viabilità

(Codice interno: 271973)

COMUNE DI CENCENIGHE AGORDINO (BELLUNO)

Decreto Responsabile area tecnica n. 3 del 20 maggio 2014

Declassificazione e sdemanializzazione porzione di strada catastalmente censita al Catasto Terreni - Fg. 12 mapp. 108 e 109.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 30.04.2014, con la quale è stato deciso di declassificare un tratto di strada in località Morbiach censita al Catasto Terreni al foglio 12 mappali 108 e 109, di sdemanializzarlo e conseguentemente trasferirlo al patrimonio disponibile del comune di Cencenighe Agordino;

Visto l'art. 2 del Nuovo Codce della Strada, approvato con D.Lgs. n. 285/1992, così come modificato dall'art. 1 del D.Lgs. 10.09.1993 in merito alla disciplina per la classificazione e declassificazione delle strade;

Visti gli artt. 2, 3 e 4 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada approvato con D.P.R. n. 495/1992, come modificati dal D.P.R. n. 610/1996, in merito alle procedure da adottare per la classificazione e declassificazione delle strade;

Vista la L.R. n. 11/2001, art.94 - commi 2 e 3 - con la quale la Regione del Veneto ha delegato alle Province ed ai Comuni le funzioni relative alla classificazione e declassificazione amministrativa delle strade di rispettiva competenza;

Vista la deliberazione G.R.V. n. 2042 del 3.08.2001 relativa alla approvazione delle Direttive concernenti le funzioni delegate alle Provincie ed ai Comuni in materia di classificazione e delegificazione amministrativa delle strade;

Preso atto che detta area comunale, come individuata nel citato tipo frazionamento, non ha più le caratteristiche e l'interesse di pubblica viabilità e non corrisponde più agli scopi funzionali richiesti dalla normativa vigente;

Ritenuto pertanto, secondo quanto previsto dall'art. 2 del Nuovo Codice della Strada, di assumere il provvedimento di declassificazione e sdemanializzazione;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e il decreto Sindacale n. 01 del 02.01.2014 di conferimento di responsabilità di posizione organizzativa dell'area tecnico/manutentiva;

DECRETA

1) il tratto di strada identificato al Catasto Terreni di questo Comune come segue:

Foglio 12 - mapp. 108 - are 01.96 - relitto stradale
Foglio 12 - mapp. 109 - Are 70.00 - relitto stradale

come da tipo frazionamento approvato dall'Agenzia delle Entrate Territorio con prot. n. 2014/38983 del 25/032014, è declassificata ad area non più soggetta a pubblico transito e sdemanializzata;

2) ai sensi dell'art.3 - comma terzo - del D.P.R. n. 495/1992,come modificato dall'art.2 del D.P.R. n. 610/1996, il presente Decreto avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello della sua pubblicazione nel B.U.R. Veneto.

3) ai sensi dell'art. 226 del Nuovo Codice della Strada viene data informazione all'Archivio Nazionale delle Strade.

A norma dell'art.8 della L.241/1990 e s.m.i., si rende noto che il Responsabile del procedimento è il p.i. Riva Paolo.

Il Responsabile dell'Area p.i. Tecnica Riva Paolo

(Codice interno: 272292)

PROVINCIA DI TREVISO

Decreto n. 37846 del 9 aprile 2014

Decreto di approvazione della declassificazione a strade comunali e della classificazione a strade provinciali di alcuni tratti stradali ricadenti in provincia di Treviso.

IL PRESIDENTE

- Visto l'art. 2 del D.lgs n. 285 del 30/04/1992 e gli artt. 2, 3 e 4 del DPR n. 495 del 16/12/1992 che definiscono e classificano le strade e regolamentano i passaggi di proprietà fra gli enti proprietari;

- Visto l'art. 94 della L.R. n. 11 del 13/04/2001 e le deliberazioni della Giunta Regionale n. 2042 del 03/08/2001 e n. 1150 del 10/05/2002 regolanti la classificazione e declassificazione amministrativa delle strade;

- Visti i verbali di presa in consegna di nuove viabilità alla Provincia di Treviso;

- Premesso che con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 46/126633/2013 del 25/11/2013 veniva approvata la classificazione a strada provinciale dei seguenti tratti di viabilità già presi in consegna dalla Provincia di Treviso:

1) SP 43 "di Orsago" tratto di km 0+660 nel Comune di Godega di Sant'Urbano, scavalcamento della A28 compreso tra le intersezioni, a nord (km 8) ed a sud (km 8+630), con la ex SP 43;

2) SP 126 "di Gaiarine" tratto di km 0+500 nel Comune di Godega di Sant'Urbano, scavalcamento della A28 compreso tra le intersezioni, a nord (km 0+570) ed a sud (km 1+088), con la ex SP 126;

3) SP 160 "dei Palù" tratto di km 0+850 nei Comuni di Cordignano e Gaiarine, scavalcamento della A28 compreso tra il tracciato dismesso della SP 160 a nord A28 (km 3+670) e l'intersezione con il vecchio tracciato della SP 160 a sud A28 (km 2+950);

4) SP 107 var "Est Terraglio" tratto di km 2+600 nei Comuni di Mogliano Veneto, Preganziol e Casale sul Sile, bretella di collegamento dall'innesto a rotatoria con la SP 63 (km 0), posto a confine tra i Comuni di Preganziol e Casale sul Sile, all'attestazione della rotatoria con la SP 64 (km 2+600), in Comune di Mogliano Veneto, ad esclusione della nuova rotatoria di svincolo del Casello di Preganziol del Passante;

5) SP 63 "Casalese" tratti di km 0+050 e 0+075 nei Comuni di Preganziol e Casale sul Sile, raccordi rotatoria SP 107 var con SP 63;

6) SP 65 var "di Zero" tratto di km 0+700 in Comune di Mogliano Veneto, viabilità di scavalcamento del Passante interna a Campocroce dal km 2, innesto del cavalcavia con la SP 65, al km 2+420 della SP 65;

7) SP 106 var "Ovest Terraglio" tratto di km 0+270, nei Comuni di Mogliano Veneto e Preganziol, nuova viabilità di collegamento dal km 8 della SP 106 alla rotatoria con la SP 65 var al km 8+270bis;

8) SP 65 var "Di Zero" tratto di km 1+950 nei Comuni di Mogliano Veneto e Preganziol, nuova variante della circonvallazione est di Campocroce, dalla rotatoria con il cavalcavia sul Passante di Mestre (km 0) alla rotatoria con la SP 65, vicino località Boschetta (km 1+950);

9) SP 64 var "Zermanesa" tratto di km 1+280, in Comune di Mogliano Veneto, nuova viabilità di collegamento dalla rotatoria con lo svincolo della A27 (km 0) alla rotatoria con la SP 64 (km 1+280);

10) SP 6 var "Pradazzi" tratto di km 3+020 in Comune di Riese Pio X, compreso tra le rotatorie con la SP 6 a nord (km 0) ed a sud (km 3+020) del centro abitato di Riese Pio X;

11) SP 44 var "Cervaro" tratto di km 3+675 in Comune di Gaiarine, variante al centro abitato dalla rotatoria con la SP 44 a est (km 0) alla rotatoria con la SP 44 ad ovest (km 3+675);

12) SP 54 "Piavon" tratto di km 1+620 in Comune di Cessalto, circonvallazione di Cessalto dalla attestazione rotatoria con la SP 53 (km 10+280) al cavalcavia sull'A4 in prossimità di Via Foscolo (km 11+900);

13) SP 34 I° tronco "Sinistra Piave" tratto di km 6+120 nei Comuni di Sernaglia della Battaglia, Pieve di Soligo e Refrontolo, tangenziale sud di Pieve di Soligo da intersezione a rotatoria con ex SP 34 a Sernaglia (km 9+950 circa) a intersezione con SP 38 a Refrontolo(km 16+000 circa);

14) SP 168 "di Sant'Artemio" tratto di km 2+300 nei Comuni di Villorba e Treviso, nuova viabilità dall'attestazione rotatoria con la SP 92 a Villorba (km 0) al limite del centro abitato di Treviso (km 2+300);

15) SP 90 var "di Bolè" tratto di km 0+670 in Comune di Giavera del Montello, bretella di collegamento tra la SP 57 (km 0) e la SP 90 (km 0+670);

- Atteso che con il medesimo provvedimento si approvavano i seguenti declassamenti a comunale di tratti di strade provinciali:

16) un tratto di km 0+070 della SP 63 in Comune di Preganziol, dal km 4+430 al km 4+500, di cui al verbale di consegna al Comune del 15/05/2013;

17) un tratto di km 0+850 della SP 126 in Comune di Gaiarine, dal km 4 al km 4+850, di cui al verbale di consegna al Comune del 13/07/2011;

18) un tratto di km 0+900 della SP 89 in Comune di Gaiarine, dal km 0 al km 0+900, di cui al verbale di consegna al Comune del 13/07/2011;

19) un tratto di km 1+900 della SP 44 in Comune di Gaiarine dal km 5+100 al km 7, di cui al verbale di consegna al Comune del 13/07/2011;

- inoltre si approvava la riclassificazione con nuova denominazione (a seguito di cippatura) dei seguenti tratti di strade provinciali:

20) tratto della SP 92 di km 0+770 (Via Piave), riclassificata SP 57 "Destra Piave" da intersezione con SP 57 (km 13+670) a intersezione con SP 92 (km 14+460) in Comune di Maserada sul Piave;

21) tratto della SP 45 di km 0+870, riclassificata SP 34 variante "Sinistra Piave" dalla rotatoria con SP 45 e SP 34 var (km 1+950) a intersezione con ex SP 45 (km 2+710) nei Comuni di Susegana e Santa Lucia di Piave;

22) tratto della SP 57 di km 1+140 (Via F. Baracca) riclassificata SP 64 da intersezione con SR 53 (km 0) a intersezione con SP 64 (km 1+140), in Comune di San Biagio di Callalta;

23) tratto della SP 60 di km 0+770 (Piazza Conciliazione, Via G. Matteotti) riclassificata SP 116 da rotatoria con SP 60 e ex SP 116 (km 8+710) a intersezione con SP 116 (km 9+450), in Comune di San Biagio di Callalta;

24) tratto della SP 117 di km 1+100 (Via IV Novembre) riclassificata SP 133 da confine con Oderzo (km 2+180) a intersezione con SP 117 (km 3+300), in Comune di Ponte di Piave;

- Preso atto che la delibera è stata trasmessa ai Comuni territorialmente competenti in data 30/12/2013;

- Atteso che non sono giunte osservazioni o opposizioni in merito, da parte dei Comuni;

D E C R E T A

1) le classificazioni a strada provinciale, le declassificazioni a strada comunale e le ridenominazioni dei tratti stradali come indicati nelle premesse.

Il Presidente della Provincia di Treviso Dott. Leonardo Muraro

(Codice interno: 270801)

PROVINCIA DI TREVISO

Decreto n. 42656 del 23 aprile 2014

Decreto di approvazione e accordo di programma tra la Provincia di Treviso e il Comune di Mogliano Veneto per la declassificazione a strade comunali di tratti delle SS.PP. 64, 65, 65/Var e 106 a seguito della realizzazione delle nuove varianti.

D. LGS. 18.08.2000 N. 267

DECRETO DI APPROVAZIONE

DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA TRA

LA PROVINCIA DI TREVISO E IL COMUNE DI

MOGLIANO VENETO PER LA DECLASSIFICAZIONE A STRADE COMUNALI DI TRATTI DELLE SS.PP. 64, 65, 65/VAR E 106 A SEGUITO DELLA

REALIZZAZIONE DELLE NUOVE VARIANTI

IL PRESIDENTE

- Visto l'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, che prevede la conclusione di accordi di programma per l'attuazione di interventi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici;

- Visto l'Accordo di Programma sottoscritto in data 16.04.2014, con cui la Provincia di Treviso e il Comune di Mogliano Veneto concordano sulla necessità di provvedere alla declassificaszione a strade comunali dei tratti stradali delle SS.PP. 64, 65, 65/VAR e 106 sostituiti dalle nuove varianti, in quanto non possiedono più le caratteristiche previste dal vigente Codice della Strada per le strade provinciali, ed in particolare quelle di cui al punto c) del comma 6 dell'art. 2 del codice medesimo;

- Ritenuto di approvare, in applicazione del D.Lgs. n. 267/2000, l'Accordo di Programma succitato:

D E C R E T A

E' approvato, ai sensi del 4° comma dell'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Accordo di Programma sottoscritto in data 16.04.2014 tra la Provincia di Treviso e il Comune di Mogliano Veneto.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Treviso, 23.04.2014

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI TREVISO

f.to Dott. Leonardo Muraro

PROVINCIA DI TREVISO

ACCORDO DI PROGRAMMA

TRA LA PROVINCIA DI TREVISO ED IL COMUNE DI

MOGLIANO VENETO PER LA DECLASSIFICAZIONE A STRADE COMUNALI DI TRATTI DELLE SS.PP. 64, 65, 65/VAR E 106 A SEGUITO DELLA REALIZZAZIONE

DELLE NUOVE VARIANTI

PREMESSE

La Provincia di Treviso, già da oltre un decennio, nell'ambito del programma con RFI S.p.A. di soppressione dei PP.LL. lungo la linea ferroviaria Venezia-Udine, ha realizzato per l'eliminazione del P.L. al Km 11+485, ricadente in Comune di Mogliano Veneto, alcune opere viarie, un sottopasso ciclo-pedonale in località Boschetta e relativi raccordi con la viabilità esistente, realizzando una nuova S.P. 65 in variante alla precedente, già declassificata e ceduta ai Comuni di Mogliano Veneto e Preganziol per i tratti di rispettiva competenza.

Recentemente invece, nell'ambito della realizzazione delle opere complementari al Passante autostradale di Mestre, il Commissario Delegato per l'emergenza socio-economico-ambientale della viabilità di Mestre, ha realizzato, in prosecuzione della nuova S.P. 65, dal Km 0+500, in variante all'abitato di Campocroce, un tratto stradale che si ricongiunge alla S.P. 65/VAR in direzione Zero Branco con un cavalcavia che sovrappassa l'autostrada e una rotatoria al Km 0+000, dalla quale si diparte parallelamente anche un tratto della S.P. 106 di 270 metri, che si ricongiunge con la stessa S.P. all'altezza di una curva a gomito al Km 8+000. I tratti in questione della S.P. 65/VAR, della Variante di Campocroce e della S.P. 106 sono attualmente oggetto di passaggio di proprietà dall'ANAS S.p.A., subentrata nella gestione al soppresso Commissario Delegato, alla Provincia di Treviso.

Quest'ultima, sempre nell'ambito della realizzazione delle opere complementari al Passante di Mestre, ha realizzato, invece, la circonvallazione ad ovest del centro abitato del Comune di Mogliano Veneto, in variante alla S.P. 64, che si diparte dal nodo posto a nord del centro di Mogliano (zona ex Nigi) e, proseguendo in direzione ovest, sottopassa la ferrovia Venezia-Udine e raggiunge la S.P. 64 in direzione di Gardigiano.

A seguito del completamento delle succitate nuove infrastrutture e della loro apertura al traffico, al fine di razionalizzare la reciproca rete stradale di competenza, la Provincia di Treviso intende procedere alla conseguente declassificazione a strade comunali dei tratti da queste sostituiti, assegnandoli al Comune di Mogliano Veneto a fronte di un contributo pari ad Euro 100.000,00:

- tratto della S.P. 64 "Zermanesa" dalla rotatoria con la S.P. 64/VAR e la futura tangenziale nord di Mogliano (Km 23+720) al limite del centro abitato, incrocio Via San Michele (Km 24+230);
- tratto della S.P. 64 "Zermanesa" dal limite del centro abitato, al km 27+700, alla rotatoria con la S.P. 64 /Variante Ovest, al Km 28+440;
- tratto della S.P. 65 "di Zero" dalla rotatoria in località Boschetta al Km 0+500, al vecchio sedime della S.P. 65 - Via Campocroce al Km 2+300;
- tratto della S.P. 65/VAR "di Zero" - Cavalcavia sul Passante - dal Km 0+000 al Km 0+320;
- tratto della S.P. 106 "Ovest Terraglio" dal Km 8+000 all'intersezione nord con la S.P. 65 al Km 8+200;
- tratto della S.P. 106 dall'intersezione sud con la S.P. 65 al Km 8+200, all'intersezione con la S.P. 64 /VAR Ovest al Km 10+450;
- tratto della S.P. 106 nell'intero tratto di Via Vittorio Veneto, dalla ex S.P. 64 al Km 0+000 a fine strada al Km 0+185.

Visto, dunque, l'art. 94 della L.R. 13 aprile 2001, n. 11 con il quale sono delegate alle Province ed ai Comuni le funzioni relative alla classificazione e declassificazione amministrativa della rete viaria di rispettiva competenza;

Visto che l'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede specifici accordi di programma per le opere che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata dei soggetti pubblici interessati:

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

tra i Signori:

- Dott. **LEONARDO MURARO** nato il 08.08.1955 a Mogliano Veneto (TV), il quale interviene nel presente atto in legale rappresentanza della Provincia di Treviso - da qui innanzi chiamata "Provincia" - con sede in Treviso, Via Cal di Breda n. 116, codice fiscale 80008870265, nella sua veste di Presidente pro tempore;

- Dott. **GIOVANNI AZZOLINI** nato il 21.05.1972 a Mestre (VE), il quale interviene nel presente atto in legale rappresentanza del Comune di Mogliano Veneto, da qui innanzi chiamato "Comune" - con sede in Mogliano Veneto, codice fiscale 00565860269, nella sua veste di Sindaco pro tempore;

si concorda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000, quanto segue:

Le parti prendono atto delle premesse che fanno parte integrante del presente accordo.

ART. 1
DECLASSIFICAZIONE DI TRATTI DELLE SS.PP. 64, 65, 65/VAR E 106

Le Amministrazioni in intestazione con la sottoscrizione del presente accordo di programma convengono sulla necessità di provvedere alla declassificazione a strade comunali dei seguenti tratti stradali sostituiti dalle nuove varianti, in quanto non possiedono più le caratteristiche previste dal vigente Codice della Strada per le strade provinciali, ed in particolare quelle di cui al punto c) del comma 6 dell'art. 2 del codice medesimo:

- tratto della S.P. 64 "Zermanesa" dalla rotatoria con la S.P. 64/VAR e la futura tangenziale nord di Mogliano (Km 23+720) al limite del centro abitato, incrocio Via San Michele (Km 24+230);
- tratto della S.P. 64 "Zermanesa" dal limite del centro abitato al km 27+700, alla rotatoria con la S.P. 64 /Variante Ovest al Km 28+440;
- tratto della S.P. 65 "di Zero" dalla rotatoria in località Boschetta al Km 0+500, al vecchio sedime della S.P. 65 - Via Campocroce al Km 2+300;
- tratto della S.P. 65/VAR "di Zero" - Cavalcavia sul Passante - dal Km 0+000 al Km 0+320;
- tratto della S.P. 106 "Ovest Terraglio" dal Km 8+000 all'intersezione nord con la S.P. 65 al Km 8+200;
- tratto della S.P. 106 dall'intersezione sud con la S.P. 65 al Km 8+200, all'intersezione con la S.P. 64 /VAR Ovest al Km 10+450;
- tratto della S.P. 106 nell'intero tratto di Via Vittorio Veneto, dalla ex S.P. 64 al Km 0+000 a fine strada al Km 0+185.

Il passaggio effettivo delle strade avverrà con appositi verbali di consegna redatti e sottoscritti dalle parti, fermo restando che, dalla data dei verbali di consegna, tutti gli oneri connessi alla manutenzione e gestione dei succitati tratti stradali graveranno unicamente sull'Ente proprietario.

ART. 2
ONERI A CARICO DELLA PROVINCIA

Si conviene fin d'ora che la Provincia di Treviso si impegna a:

1. predisporre i Verbali di consegna relativi alla declassificazione dei tratti stradali di cui all'art. 1 entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo;
2. erogare un contributo pari ad Euro 100.000,00 a favore del Comune a fronte di tali declassamenti.

ART. 3
ONERI A CARICO DEL COMUNE

Con il presente accordo il Comune si impegna ad acquisire al proprio demanio i tratti delle SS.PP. 64, 65, 65/VAR e 106 di cui all'art. 1 e ad assumersi gli oneri relativi alla loro gestione e manutenzione.

ART. 4
MODALITA' DI EROGAZIONE DEL COFINANZIAMENTO

Il contribuo della Provincia di Euro 100.000,00 per i declassamenti di cui trattasi verrà erogato in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dei Verbali di Consegna e Delimitazione.

ART. 5
VIGILANZA

Ai sensi dell'art. 34 comma 7 del D. Lgs. n. 267/2000, la vigilanza sull'esecuzione del presente accordo di programma è svolta da un collegio presieduto dal Presidente della Provincia, o suo delegato, e costituito dal Sindaco del Comune o suo delegato, dal Dirigente del Settore Pianificazione Viabilità della Provincia e dal Capo Area Lavori Pubblici del Comune.

ART. 6
RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Il presente Accordo sarà risolto qualora non vengano rispettati, senza giustificato motivo, i termini previsti per gli adempimenti di ciascuno degli Enti sottoscrittori.

Per poter ritenere ingiustificato il ritardo, l'Ente inadempiente deve essere sollecitato, per iscritto, dall'altro a presentare, entro un congruo termine, adeguate giustificazioni del ritardo.

La risoluzione dell'accordo è pronunciata dal Presidente della Provincia.

ART. 7
CONTROVERSIE

Qualora insorgessero controversie in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente accordo di programma, il Presidente della Provincia ne proporrà la soluzione in via amministrativa.

Nel caso in cui le parti entro 30 giorni non accettassero la soluzione proposta, il Presidente della Provincia potrà disporre, con provvedimento motivato, la risoluzione dell'accordo.

ART. 8
COMPETENZA PRIMARIA

La competenza primaria sugli interventi in argomento ai fini di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 è assegnata alla Provincia.

ART. 9
APPROVAZIONE ACCORDO

Ai sensi del predetto articolo di legge, IV comma, il presente accordo di programma è approvato con atto formale del Presidente della Provincia ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

ART. 10
SPESE

Le spese inerenti e conseguenti al presente accordo di programma, quali registrazione, pubblicazione e quant'altro, sono a carico della Provincia.

Si invoca per quest'atto l'applicazione dell'art. 16 - tab. All. "B" al D.P.R. 26.10.1972, n. 642 - (esenzione del bollo).

Letto, confermato e sottoscritto qui di seguito ed a margine degli altri fogli.

Treviso, 16.04.2014

IL PRESIDENTE

DELLA PROVINCIA DI TREVISO

f.to Dott. Leonardo Muraro

IL SINDACO

DEL COMUNE DI MOGLIANO VENETO

f.to Dott. Giovanni Azzolini