



REGIONE DEL VENETO

Direttiva per la presentazione di progetti formativi per
ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO



b893ee6f



Indice

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



1. Riferimenti legislativi e normativi

- Legge 21 dicembre 1978, n. 845 “Legge quadro in materia di formazione professionale”;
- Legge 1 febbraio 2006, n. 43 “Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnicosanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l’istituzione dei relativi ordini professionali”;
- DPCM 9 febbraio 2018 “Individuazione del profilo professionale dell’Assistente di studio odontoiatrico” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 6 aprile 2018, n. 80;
- Accordo, ai sensi dell’art. 4 decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, firmato in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, concernente l’individuazione del profilo professionale dell’assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d’interesse sanitario di cui all’art 1, comma 2, della legge 43/2006, e per la disciplina della relativa formazione, Repertorio atti n. 209/CSR del 23 novembre 2017;
- L.R. 9 agosto 2002, n. 19 “Istituzione dell’elenco regionale degli Organismi di formazione accreditati”;
- L.R. 8 novembre 2010, n. 23 “Modifiche della L.R. n. 19/2002 ‘Istituzione dell’elenco regionale degli Organismi di formazione’”;
- L.R. 31 marzo 2017, n. 8 “ Il sistema educativo della Regione Veneto”, come modificata con L.R. 20 aprile 2018, n. 15;
- DGR n. 359 del 13/02/2004 “Accreditamento degli Organismi di Formazione – Approvazione bando per la presentazione delle richieste di iscrizione nell’elenco regionale” e successive modifiche ed integrazioni;
- DGR 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”;
- DGR n. 2142 del 23/10/2012 “Accertamento della professionalità ai sensi dell’art. 18 della L.R. 10/90 e s.m.i. ‘Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro’. Modalità di tenuta dell’elenco delle disponibilità dei Presidenti di Commissione d’Esame e precisazione della disciplina specifica per i dipendenti regionali”;
- DGR n. 98 dell’11/02/2014 “Individuazione e definizione delle modalità di utilizzo di un ‘logo’ regionale da parte degli iscritti nell’elenco regionale degli Organismi di formazione e/o orientamento accreditati. Accreditamento degli Organismi di formazione di cui alla L.R. n. 19/2002”;
- DGR n. 2120 del 30/12/2015 “Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e.m.i.”;
- DGR n. 251 del 08/03/2016 “Approvazione documento ‘Testo Unico Beneficiari’ relativo agli adempimenti per la gestione di progetti formativi delle attività formative riconosciute ai sensi dell’art. 19 della L.R. 10/1990”;
- DGR n. 277 del 13/03/2018 “Direttiva sul contenimento della spesa pubblica. Aggiornamento anno 2018”.

2. Obiettivi generali ed elementi di contesto

La presente Direttiva disciplina le modalità di presentazione di progetti formativi per Assistente di Studio Odontoiatrico, di cui all’Accordo, firmato il 23 novembre 2017 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (di seguito Accordo), recepito



con DPCM 9 febbraio 2018, concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico.

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

L'ASO non può svolgere alcuna attività di competenza delle arti ausiliarie delle professioni sanitarie, delle professioni mediche e delle altre professioni sanitarie per l'esercizio delle quali è richiesto il possesso della laurea.

È fatto assoluto divieto all'ASO di intervenire direttamente sul paziente, anche in presenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore¹.

3. Tipologie progettuali

Ciascun progetto formativo deve contenere la descrizione del percorso di formazione professionale di 700 ore, articolato in 250 ore di formazione teorica, 50 ore di esercitazioni e 400 ore di tirocinio, strutturate in due moduli:

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

I moduli sono articolati in quattro aree disciplinari:

- socio-culturale, legislativa e organizzativa;
- igienico-sanitaria;
- tecnico-operativa;
- relazionale.

Per i percorsi formativi in cui partecipano soggetti che si trovano in costanza di lavoro con inquadramento contrattuale di Assistente alla poltrona, gli Organismi di Formazione durante il periodo transitorio di cui all'art. 13 del DPCM 9 febbraio 2018, devono prevedere la programmazione di almeno il 50% delle ore dei moduli di base e professionalizzante sia in giorni festivi, sia nelle giornate di sabato e domenica con "formula weekend".

Si precisa che, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni n. 221 del 21 dicembre 2011, in materia di formazione dei lavoratori, dirigenti e preposti, la formazione generale e specifica derivante dal percorso formativo che preveda contenuti e durata conformi all'Accordo stesso, costituisce credito formativo permanente e assolve agli obblighi di legge. L'obbligo di frequenza del 90% nelle materie di insegnamento: Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori e Cenni di radiologia e di radioprotezione e il superamento della verifica degli apprendimenti sono condizioni obbligatorie per il rilascio dell'attestato².

Rimane comunque in capo al datore di lavoro assicurare la formazione specifica secondo le risultanze della valutazione dei rischi.

¹ Tale divieto si deve intendere nei termini espressi dalla II Sezione del Consiglio Superiore di Sanità, trasmessa con nota del Ministero della Salute prot. n. 33492 del 4 luglio 2018 e cioè quale "assoluto divieto, all'istituenda figura professionale di eseguire procedure invasive sul paziente, anche in presenza del medico".

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



Percorso formativo di aggiornamento

Coloro che conseguono l'attestato di qualifica e i lavoratori esentati, sono tenuti alla partecipazione ad attività di aggiornamento professionale³, della durata di almeno 10 ore l'anno, su argomenti relativi alle competenze e attività specifiche dell'ASO.

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

Oltre che con i consueti strumenti formativi, l'attività può essere realizzata attraverso interventi di tipo seminariale o con modalità FAD.

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

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

4. Destinatari

Sono destinatari dell'intervento formativo coloro che hanno assolto al diritto dovere all'istruzione e alla formazione o maggiorenni in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media). In ogni caso l'accesso al tirocinio è subordinato al compimento del diciottesimo anno di età.

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

Nel caso di titoli conseguiti fuori dell'Unione Europea, dovrà essere esibito il titolo originale o copia autentica di originale legalizzato o con apostille⁴. Ogni documento deve essere accompagnato dalla traduzione giurata in italiano.

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

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

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

³ Ai sensi dell'art. 2 co. 2 del DPCM 09/02/2018.

⁴ La postilla, o apostilla (da apostille) è una specifica annotazione che deve essere fatta sull'originale del certificato rilasciato dalle autorità competenti del Paese interessato. L'apostille sostituisce la legalizzazione presso l'ambasciata. Pertanto se una persona ha bisogno di fare valere in Italia un certificato e vive in un Paese che ha aderito alla Convenzione dell'Aja non ha bisogno di chiedere la legalizzazione, ma può richiedere all'autorità interna di quello Stato (designata dall'atto di adesione alla Convenzione stessa) l'annotazione della cosiddetta apostille sul certificato. Una volta effettuata la suddetta procedura quel documento è "ufficialmente" riconosciuto in Italia, perché anche l'Italia ha ratificato detta Convenzione. Anche nel caso di ricorso alla postilla il documento deve essere tradotto in italiano per potere essere fatto valere di fronte alle autorità italiane.

⁵ In occasione delle due prove regionali di lingua italiana per aspiranti corsisti OSS svoltesi il 24 gennaio 2009 e il 20 giugno 2009 (disciplinate rispettivamente dal DDR 1727/08 e 443/09). L'elenco completo dei cittadini che hanno affrontato la prova e il relativo risultato, è disponibile sul sito istituzionale al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/formazioneregionale> Disposizioni generali - Requisiti accesso stranieri.

⁶ Quest'ultimo requisito deve considerarsi indispensabile in caso di mancanza dei precedenti. In tal caso, il soggetto gestore deve invitare l'aspirante corsista a rivolgersi ad uno degli enti certificatori della nota 7 per il superamento della prova di lingua.



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

5. Riconoscimento di credito formativo

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

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

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

Non sono riconosciuti crediti formativi a:

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

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

I candidati in possesso di titoli di studio in ambito sanitario non compresi nella Tabella 5 dell'Allegato C, possono richiedere il riconoscimento dei crediti formativi, che saranno valutati da parte di un'apposita commissione istituita dalla Direzione Risorse Strumentali SSR, alla quale andrà inoltrata l'istanza¹².

I corsisti che interrompano il percorso formativo per gravi, giustificati e documentati motivi (per esempio: gravidanza, ricovero ospedaliero, infortunio, ecc.) sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al soggetto gestore con contestuale presentazione di idonea documentazione probatoria al fine di eventuale richiesta di riconoscimento di credito formativo, spendibile in un successivo percorso formativo¹³, per una sola volta.

⁷ Gli enti certificatori sono: Università per stranieri di Perugia, Università per stranieri di Siena, Università di Roma Tre e Società Dante Alighieri.

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

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

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

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

¹² Eventuali informazioni: possono essere richieste all'indirizzo risorsestrumentalissr@regione.veneto.it.

¹³ In questo caso è fatto obbligo di frequenza completa delle materie di insegnamento in cui siano avvenute le assenze. Per il tirocinio, anche per debiti inferiori, dovranno essere recuperate minimo 100 ore.



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

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

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

6. Casi di esenzione dal percorso formativo

Sono esentati dall'obbligo di frequenza del percorso formativo e del relativo esame i soggetti elencati all'art. 11 del DPCM 09/02/2018.

7. Aiuti di stato

Si precisa che tutte le tipologie progettuali di cui alla presente Direttiva prevedono attività formative rivolte esclusivamente a persone per le quali, anche nel caso in cui sia ammessa la partecipazione da parte di lavoratori, tali attività hanno come obiettivo la qualificazione degli stessi al fine di un inserimento nel mondo del lavoro maggiormente coerente con le proprie aspettative di vita e professionali. In ogni caso la presente Direttiva non prevede l'erogazione di contributi pubblici. Le attività di cui alla presente Direttiva non costituiscono pertanto attuazione di regime di aiuto di stato.

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

8. Definizione delle figure professionali

Ogni progetto deve contenere una descrizione puntuale e completa della figura professionale proposta e delle competenze da conseguire, individuando gli obiettivi del percorso formativo. L'identificazione delle figure professionali oggetto del percorso formativo dovrà tener conto:

- del codice CP 2011¹⁴, in ordine alle figure professionali.
- del codice ATECO in ordine alla classificazione delle attività economiche dei soggetti coinvolti¹⁵;
- del livello di riferimento EQF¹⁶
- del codice FOT, in ordine ai campi di intervento formativo;

9. Metodologia

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

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

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

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

¹⁴ A partire dal 2011 l'Istat ha adottato la nuova classificazione delle professioni CP2011. La classificazione CP2011 fornisce uno strumento per ricondurre tutte le professioni esistenti nel mercato del lavoro all'interno di un numero limitato di raggruppamenti professionali.

¹⁵ ATECO è la classificazione delle attività economiche coordinata e pubblicata da Istat. La versione 2007 costituisce la versione nazionale della nomenclatura europea, NACE rev.2, pubblicata sull'Official Journal il 20 dicembre 2006 (Regolamento (CE) n.1893/2006 del PE e del Consiglio del 20/12/2006).

¹⁶ 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.



Formazione a distanza

L'attività formativa in presenza può essere integrata con formazione a distanza (FAD) per le seguenti materie di insegnamento:

- Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori, parte formazione generale (massimo 8 ore);
- Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro;
- Elementi di etica e medicina legale;
- Elementi di chimica-biochimica e microbiologia.

In ogni caso gli interventi che prevedono attività integrata devono garantire alcuni elementi di qualità che si riportano di seguito.

L'aula virtuale non è solo un ambiente virtuale di apprendimento ma un ambiente esteso di apprendimento in cui si svolgono "attività di apprendimento" con strumenti e tecnologie che impegnano chi apprende in azioni autentiche che portano ad apprendimenti profondi e a conoscenze utilizzabili in contesti reali.

La progettazione formativa deve prevedere il passaggio da un insegnamento trasmissivo e sequenziale ad un apprendimento collaborativo e circolare dove i formatori e gli utenti non sono solo "consumatori", ma anche "produttori" di conoscenza.

Devono essere considerate le differenze individuali di apprendimento, attraverso la presentazione di contenuti che abbiano formati differenti (video, audio, pdf, ppt, ecc...) e destinati a soggetti con differenti stili cognitivi e differenti strategie di apprendimento.

Deve essere previsto un setting di strumenti e risorse per l'apprendimento che comprenda:

- risorse didattiche strutturate di approfondimento (video, presentazioni, documenti, articoli, link, file audio, animazioni flash, ...) che stimolano i soggetti in apprendimento ad essere attivi (viene chiesto ai partecipanti di operare per risolvere problemi o produrre nuova conoscenza), costruttivi e riflessivi (viene chiesto ai partecipanti di costruire consapevolezza dei propri punti di forza e di debolezza);
- strumenti di dialogo (blog, forum, glossari aperti, wiki, ...) in cui avviene lo scambio, condivisione, e negoziazione dei significati nella comunità in apprendimento;
- esercitazioni, simulazioni e casi concreti in cui vengono sperimentate e contestualizzate le conoscenze teoriche acquisite;
- riflessioni e testimonianze che attraverso dinamiche di classe e/o in rete rendano maggiormente consapevoli i partecipanti degli apprendimenti progressivamente raggiunti nella sfera dei propri comportamenti abituali. Per le sue caratteristiche, quest'area ricopre un ruolo di grande valore aggiunto, per stimolare e auto valutare assieme un apprendimento reale e concreto tradotto in azioni.

Si deve, inoltre, presupporre una valutazione significativa che permetta di riconoscere la crescita autentica della persona in apprendimento attraverso la valutazione della comprensione profonda e non solo delle conoscenze. La valutazione autentica non incoraggia l'apprendimento meccanico, passivo, ma si focalizza sulle competenze delle persone e verifica la loro capacità di integrare efficacemente le conoscenze, aiuta i processi di apprendimento e guida la realizzazione di prodotti come documentazione del percorso.

Inoltre va previsto un setting di strumenti per la valutazione della formazione che raccolgano evidenze sui risultati raggiunti dagli utenti in relazione agli obiettivi di apprendimento, ragionino sull'efficienza e sull'efficacia delle risorse e delle azioni messe in campo nel processo di insegnamento, determinino la distanza tra obiettivi progettati e risultati raggiunti. Si propongono di seguito alcuni esempi di strumenti di valutazione da utilizzare a seconda delle situazioni e degli obiettivi:

- prove strutturate (es. domande che prevedono diverse tipologie di risposte: vero-falso, scelta multipla, completamento, corrispondenza, riordinamento logico) di verifica delle conoscenze utile per completare il quadro dei dati raccolti con diversi strumenti di valutazione: devono contenere quesiti strettamente legati agli obiettivi di apprendimento ed essere ben formulate nelle domande;
- schede di osservazione (es. check list): riportano in genere la dimensione oggetto di osservazione, dettagliata in comportamenti osservabili esprimendo la valutazione semplicemente secondo la dicotomia presenza (si) – assenza (no) oppure può essere espressa una valutazione su scala numerica;



- compiti significativi o autentici (compiti di compilazione, di ricerca, di progettazione, di produzione di oggetti creativi, di approfondimento, ecc..) in cui generalmente viene chiesto un prodotto finale detto prodotto significativo (o autentico) che valuta la comprensione e non solo la conoscenza;
- autovalutazione: stimola nell'utente processi di consapevolezza e coscienza di sé, educa l'utente al monitoraggio costante del proprio apprendimento, sia nei risultati che nei processi, è una competenza fondamentale per la vita nella società della conoscenza al fine di mantenere l'apertura del soggetto all'apprendimento continuo.

Infine il modello deve prevedere un cruscotto di monitoraggio (reportistica) che faccia emergere gli indicatori quantitativi e qualitativi al fine di comprendere come migliorare e ritarare il servizio formativo offerto, come promuovere la partecipazione e collaborazione, e tracciare tutte le attività previste.

Lo strumento informatico che si intende utilizzare dovrà essere validato dagli uffici regionali competenti prima dell'avvio dell'attività formativa.

10. Valutazione degli apprendimenti

A conclusione dell'intero modulo di base deve essere prevista una prova intermedia di verifica degli apprendimenti teorici e attitudinali con valutazione da parte del Collegio dei Docenti.

Almeno sessanta giorni prima dello svolgimento delle prove finali, dovrà pervenire alla Direzione Formazione e Istruzione la proposta di calendario d'esame di accertamento finale attraverso l'applicativo ARCODE¹⁷.

La valutazione finale dell'apprendimento è effettuata da un'apposita Commissione costituita come segue:

- un rappresentante esperto della Regione, designato dalla Direzione Formazione e Istruzione (con funzioni di Presidente);
- un odontoiatra designato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri;
- due membri interni di cui un docente e il tutor del corso.

Il monte ore destinato alle prove d'esame è escluso dal computo delle 700 ore destinate alla realizzazione del percorso.

È a carico del soggetto gestore l'onere finanziario relativo ai compensi dovuti ai componenti esterni della Commissione d'esame, come previsto dalle disposizioni vigenti.

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

Il rilascio dell'attestato¹⁸ di qualifica professionale è subordinato al superamento delle prove d'esame finali.

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

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

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

In ogni caso il corso potrà essere ripetuto per una sola volta.

¹⁷ Con le modalità disciplinate al paragrafo 26 "Modalità di verifica degli esiti e attestazioni" Allegato A) alla DGR 251/2016.

¹⁸ Reperibile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/esami>.



11. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Possono presentare progetti i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione superiore. Possono, altresì, proporre progetti formativi Organismi di Formazione non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento ai sensi della DGR n. 359/2004 e s.m.i. per l'ambito della formazione superiore. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 90 giorni successivi alla data del decreto di approvazione¹⁹.

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

Numero dei progetti presentabili

Ciascun soggetto proponente potrà presentare un solo progetto formativo, riferito alla realizzazione di un intervento formativo a qualifica di 700 ore, suddivise in moduli così come articolati nell'Allegato C alla presente Direttiva, senza necessità di indicazione del numero di edizioni. Il progetto formativo sarà oggetto di valutazione e la sua approvazione costituisce la base per tutte le edizioni che si intendono realizzare, senza necessità di ulteriori presentazioni. La possibilità di avvio delle edizioni successive alla prima, sarà garantita da una semplice comunicazione agli uffici regionali.²⁰

12. Sospensione dell'accREDITAMENTO

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

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

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

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

13. Forme di partenariato

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

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

Il rapporto tra soggetto proponente e partner deve essere formalizzato, in fase di presentazione del progetto, nell'applicativo on-line, da cui devono risultare chiaramente i ruoli e le funzioni dei soggetti coinvolti e i compiti specifici riferiti all'attuazione del percorso formativo con l'indicazione specifica del monte ore per

¹⁹ Si precisa che, secondo quanto disposto dalla L. 241/1990 e s.m.i., la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione del Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.

²⁰ Puntuali indicazioni in ordine alle modalità di comunicazione della richiesta saranno trasmesse direttamente dagli uffici competenti.



funzione. Il partenariato deve comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo.

I partner, pertanto, potranno svolgere una funzione attiva all'interno del percorso formativo collaborando a una o più fasi dell'intervento al fine di formare un "soggetto competente" che sappia inserirsi e contestualizzarsi in un sistema produttivo in modo efficace.

L'attività/gli interventi oggetto dell'Avviso di riferimento alla presente Direttiva sono ascrivibili, ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza minima pregressa, per richiedere l'accreditamento²¹ ex L.R. n. 19/2002, esclusivamente all'ambito della formazione superiore.

14. Delega

Per le attività di cui all'Avviso di riferimento alla presente Direttiva la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale l'Organismo di Formazione deve prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizione di beni e servizi.

15. Risorse disponibili e vincoli finanziari

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

16. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

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

- accesso all'area riservata del portale regionale²² con nome utente e password assegnati dalla Regione del Veneto per gli Organismi di Formazione accreditati;
- per i soggetti non accreditati, richiesta di attribuzione nome utente e password utilizzando la procedura informatizzata²³;
- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati di progetto attraverso l'applicativo APPROVO;
- passaggio del progetto in stato "confermato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo entro la scadenza prevista dal presente provvedimento; il passaggio in stato "confermato" è irreversibile, e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;
- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, della domanda di ammissione al riconoscimento digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente, in regola con la normativa sull'imposta di bollo.

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

Le domande di ammissione al riconoscimento dovranno essere trasmesse, entro i termini previsti al paragrafo 16 "Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie", pena la non ammissibilità del progetto, alla Giunta Regionale del Veneto – Direzione Formazione e Istruzione, per via telematica inviando una PEC all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, formazioneistruzione@pec.regione.veneto.it e specificando nell'oggetto del messaggio di posta elettronica "Assistente studio odontoiatrico" e all'inizio del messaggio, l'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Direzione Formazione e Istruzione - Ufficio Attività Riconosciute". A ciascun

²¹ Si rende noto, altresì, che per approfondimenti sull'istituto del partenariato e sulla modalità di calcolo dell'esperienza pregressa maturata in regime di partenariato sempre ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza minima pregressa per richiedere l'accreditamento ex L.R. n. 19/2002 vedasi la DGR n. 2120 del 30/12/2015 Allegato A pagg. 4-5 par. 5."

²² <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori> Applicativo di presentazione progetti APPROVO.

²³ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori> Applicativo richiesta credenziali accesso – non accreditati.



documento trasmesso alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere un unico messaggio PEC di trasmissione. Ulteriori modalità e termini per l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto.²⁴

Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. Il termine sopra indicato vale anche per il passaggio del progetto in stato "confermato" attraverso l'apposita funzione del sistema di acquisizione dati "on line". La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

La Direzione Risorse Strumentali SSR è a disposizione degli operatori per fornire informazioni riferite agli standard formativi (articolazione di competenze, conoscenze, abilità, materie di insegnamento, requisiti docenti, ecc.): 041 2793434 – 3488 – 3550 o all'indirizzo mail risorsestrumentalissr@regione.veneto.it.

La Direzione Formazione e Istruzione è a disposizione degli operatori, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, ai seguenti recapiti telefonici²⁵:

- per quesiti di carattere operativo e gestionale (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 2795140 - 5137 - 5098 - 5035;
- per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico, è possibile contattare il numero 041 2795131.

Le informazioni possono essere richieste all'indirizzo mail formazione.riconoscimento@regione.veneto.it

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

Le istanze di approvazione dei progetti possono essere presentate in qualsiasi momento nel corso dell'anno. Sono previste due istruttorie di valutazione all'anno sui progetti di nuova tipologia presentati nei periodi 1 gennaio – 30 giugno e 1 luglio – 31 dicembre. Per situazioni particolari possono essere effettuate sessioni straordinarie di valutazione per l'arco temporale a far data dalla precedente scadenza.

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

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

Si precisa che il provvedimento direttoriale di approvazione sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e nel sito istituzionale. L'elenco dei progetti riconosciuti, in allegato al suddetto provvedimento direttoriale, sarà comunicato esclusivamente attraverso il sito istituzione www.regione.veneto.it²⁶ che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

Le schede tecniche contenenti le valutazioni espresse per ogni progetto saranno consultabili presso la Direzione Formazione e Istruzione dai soggetti aventi diritto.

18. Procedure e criteri di valutazione

In coerenza a quanto disposto dalla presente Direttiva, i progetti sono sottoposti a valutazione da parte di un nucleo di valutazione, formalmente individuato dal Direttore della Direzione Formazione e Istruzione.

La valutazione è diretta al controllo dei requisiti formali.

²⁴ <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto>.

²⁵ Il servizio informazioni è sospeso nel mese di agosto.

²⁶ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori>.



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

Requisiti di ammissibilità formale:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. rispondenza del progetto formativo alla normativa e alla disciplina di settore;
4. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente e dalle presenti disposizioni;
5. numero e caratteristiche dei destinatari;
6. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative);
7. rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva tra cui il numero massimo di progetti presentabili previsto nel paragrafo 10 “Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti”;
8. completezza del formulario (compresa indicazione contributo utente).

19. Comunicazioni

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

I soggetti gestori sono invitati a trasmettere tempestivamente le eventuali comunicazioni, compresi i quesiti relativi alla progettazione o gestione delle attività oggetto della presente Direttiva agli uffici regionali. Si raccomanda ai soggetti proponenti di consultare regolarmente i suddetti siti al fine di garantire un tempestivo aggiornamento delle informazioni.

Per quanto riguarda le modalità gestionali e organizzative da seguire nella realizzazione degli interventi, nonché l'attività di controllo esercitata dalla Regione, si rinvia all'Allegato A alla DGR n. 251 del 08/03/2016 “Approvazione documento Testo Unico Beneficiari relativo agli adempimenti per la gestione di progetti formativi delle attività formative riconosciute ai sensi dell'art. 19 della L. 10/1990.”

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

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

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

21. Indicazione del foro competente

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

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

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è il Dott. Massimo Marzano Bernardi – Direttore della Direzione Formazione e Istruzione.

23. Tutela della privacy

La Regione si riserva di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, tutti i dati personali derivanti dalla gestione dei corsi in questione, nei limiti e secondo le disposizioni di legge, di regolamento o atto amministrativo.



Conseguentemente la comunicazione alla Regione di dati personali riguardanti i corsisti, i docenti e il personale amministrativo, ecc., avverrà sotto la responsabilità dello scrivente, il quale è tenuto ad acquisire agli atti della struttura la preventiva autorizzazione all'uso di tali dati personali.

Il beneficiario ha i diritti di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR).

La relativa "informativa" è disponibile per la consultazione nel portale www.regione.veneto.it.

24. Rinvio alla normativa vigente

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

