

IVC-TITOLATI



Presentazione delle richieste di autorizzazione all'esercizio del ruolo di soggetto titolato IVC

Manuale utente



REGIONE DEL VENETO

Indice

1. Accesso al sistema e soggetti abilitati alla presentazione delle richieste.....	2
2. Presentazione della richiesta.....	6
3. Ambito.....	7
4. Bollo.....	7
5. Operatori servizi IVC.....	8
6. Allegati.....	10
7. Presentazione.....	13

Indice delle Figure

Figura 1 - Accesso al sistema	3
Figura 2 - Esclusione soggetti non accreditati	4
Figura 3 - Visualizza dati Ente	5
Figura 4 - Dati Ente e legale rappresentante	5
Figura 5 - Presentazione nuova istanza	6
Figura 6 - Storia istanze per IVC	7
Figura 7 - Selezione Ambiti	7
Figura 8 - Imposta di Bollo	8
Figura 9 - Inserimento operatori	8
Figura 10 - Inserimento dati operatore	9
Figura 11 - documentazione allegata alla sezione "Operatori"	10
Figura 12 - Sezione Allegati	11
Figura 13 - Presentazione richiesta	13
Figura 14 - Ricevuta istanza presentata	13

Registro delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autori
1	04/08/2025	Versione 1	
2	26/11/2025	<ul style="list-style-type: none">- Aggiunta nuova sezione 4: Bollo.- Sezione 5. Operatori servizi IVC- Modifiche introdotte dalla DGR n. 1302/2025 (Allegato B).- Sezione 6, Allegati – Inserimento di una nuova funzionalità per l’inserimento dei documenti- Sezione 6.1. - Modifiche introdotte dalla DGR n. 1302/2025 (Allegato B).	
3	16/12/2025	<ul style="list-style-type: none">- Sezione 6, Allegati - Inserimento di un nuovo allegato obbligatorio	
4	08/06/2026	<ul style="list-style-type: none">- Sezione 1, Accesso al sistema - Selezione della categoria di utente - Inserimento della mail di conferma.- Sezione 7, Presentazione - Informativa privacy - Inserimento della ricevuta di presentazione dell’istanza.	

1. Accesso al sistema e soggetti abilitati alla presentazione delle richieste

L'accesso al sistema informativo IVC-Titolati è consentito esclusivamente ai soggetti definiti nell'Avviso di cui al [DDR n. 522 del 28/07/2025](#).

Il link completo per accedere al sistema informativo è il seguente: <https://formazione.regione.veneto.it/ivc/>

Per richieste di assistenza tecnica compilare l'apposito form disponibile cliccando sul tasto .

Per gli aspetti di tipo contenutistico non descritti nella presente guida e nell'Avviso può essere inviata una email a: programmazione.lavoro@regione.veneto.it.

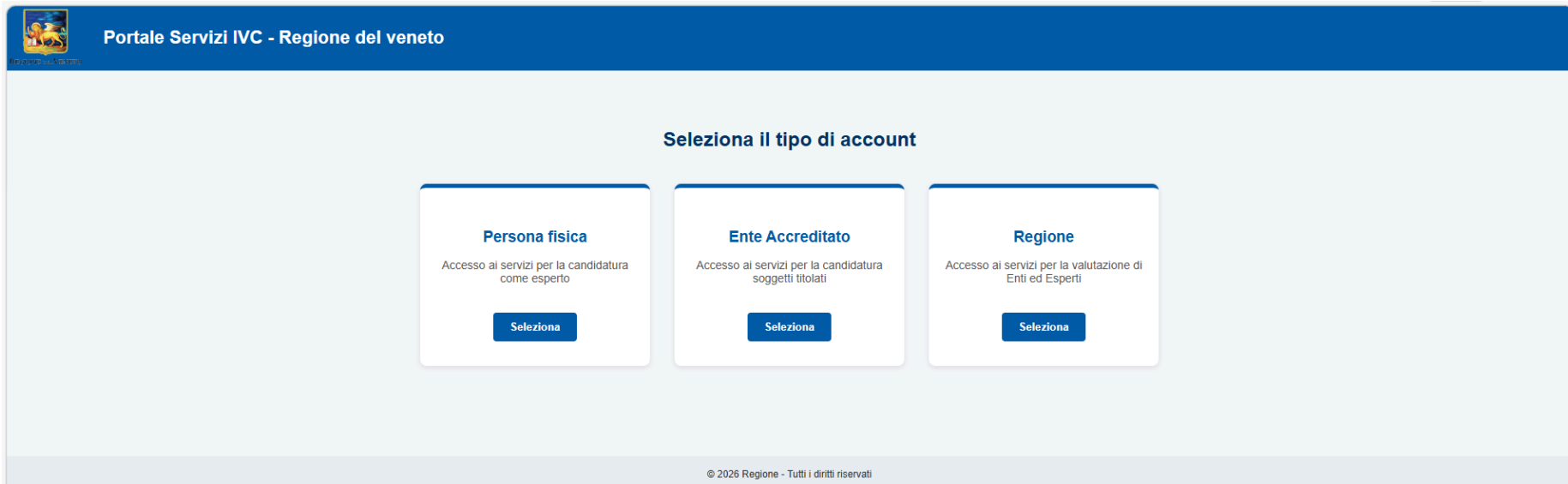
Al primo accesso al Portale Servizi IVC della Regione del Veneto, l'utente deve selezionare la tipologia di account con cui intende operare.

La schermata iniziale propone tre opzioni:

- **Persona fisica** – per l'accesso ai servizi come “esperto”
- **Azienda** – per l'accesso ai servizi relativi ai soggetti titolati
- **Regione** – per le attività di valutazione su enti ed esperti

Per la presentazione delle richieste di autorizzazione all'esercizio del ruolo di soggetto titolato IVC, l'utente deve selezionare la categoria “Azienda” cliccando sul pulsante “Seleziona” presente nel riquadro corrispondente (**Figura 1**).

L'autenticazione avviene mediante le credenziali **già utilizzate per l'accesso ad ACCRED**. In caso di smarrimento della password, è possibile recuperarla cliccando su *Password dimenticata*, utilizzando l'indirizzo email registrato.



Ultime Notizie

Figura 1 - Accesso al sistema

Per il recupero di entrambe le credenziali (login e password), è necessario utilizzare l'apposito modulo nella homepage di ACCRED.

Una volta inserite le credenziali, il sistema chiede la generazione di un codice OTP che sarà inviato all'indirizzo mail richiesto, che deve coincidere con l'indirizzo mail dell'ente registrato in ACCRED.

Possono accedere alla piattaforma e presentare richiesta di autorizzazione all'esercizio del ruolo di soggetto titolato IVC **solo i soggetti accreditati presso la Regione del Veneto**, ovvero:

- **Gli Organismi accreditati per la formazione e l'orientamento** ai sensi della **DGR n. 2120 del 30 dicembre 2015** e ss.mm.ii.;
- **Gli operatori accreditati per i servizi al lavoro** ai sensi della **DGR n. 2238 del 20 dicembre 2011** e ss.mm.ii.

Il sistema **IVC-Titolati** effettua automaticamente la verifica dello stato di accreditamento del soggetto richiedente, in conformità ai requisiti minimi previsti dall'Avviso. Se il soggetto **non risulta accreditato**, o ha un **accreditamento sospeso o revocato**, non è possibile procedere con la presentazione della richiesta di titolazione. In questo caso, il sistema restituisce un **messaggio di errore bloccante** e impedisce l'avanzamento alla fase successiva (**Figura 2**).

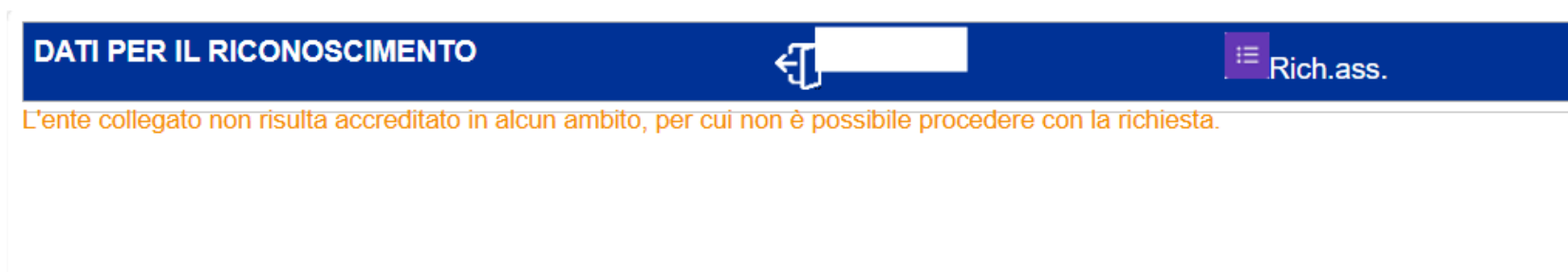


Figura 2 - Esclusione soggetti non accreditati

In fase di primo accesso, il sistema **precompila automaticamente** i dati anagrafici e identificativi del soggetto richiedente (incluso il codice di accreditamento) con le informazioni contenute nei sistemi regionali di accreditamento (**Figura 3** e **Figura 4**).

NB: Non è possibile modificare i dati visualizzati (Figura 4) dall'applicativo IVC-Titolati. Qualora si rilevassero inesattezze sarà necessario richiedere le modifiche presentando un'opportuna istanza in ACCRED.



Figura 3 - Visualizza dati Ente

DATI PER IL RICONOSCIMENTO				
Nascondi				
Codice	Denominazione	Cod.accreditamento	Codice fiscale	Partita iva
█	S █	A0287	█	█
Luogo	Via			
█ (TV)	█			
Telefono	Email	Pec		
042█	info█	█@legalmail.it		
Dati del legale rappresentante				
Cognome	Nome	In carico conferito il		
█	█	█		
Luogo	Data nascita			
█ (TV)	█			

Figura 4 - Dati Ente e legale rappresentante

2. Presentazione della richiesta

Per presentare una richiesta di autorizzazione allo svolgimento del ruolo di soggetto titolato, dopo l'accesso (cfr. capitolo 1) è necessario cliccare su “NUOVA ISTANZA” come mostrato in **Figura 5**.

The screenshot displays the Rich.ass. web interface. At the top, there is a dark blue header with the text "DATI PER IL RICONOSCIMENTO" on the left and "Rich.ass." on the right. Below the header, there is a link "Visualizza i tuoi dati". The main content area features a section titled "Storia istanze per IVC" with a table of columns: "Apertura", "Chiusura", "Tipo", "Stato", "Referente (Nome e Cognome)", "Approvazione", "Motiv.ente", and "Motiv.ufficio". Below the table, there is a dark blue bar with the text "Compilare i dati richiesti". Underneath this bar, there is a button labeled "NUOVA ISTANZA" which is highlighted with a purple arrow. To the right of the button, there are two checkboxes: "Ambito Formale" and "Ambito Informale".

Figura 5 - Presentazione nuova istanza

Dopo aver cliccato “NUOVA ISTANZA” il sistema compila automaticamente la sezione “Storia istanze per IVC” (**Figura 6**).


DATI PER IL RICONOSCIMENTO								
Visualizza i tuoi dati								
Storia istanze per IVC								
Apertura	Chiusura	Tipo	Stato	Referente (Nome e Cognome)	Approvazione	Motiv.ente	Motiv.ufficio	
04/08/2025	N/V	SoggettoIVC	istanzaBozza	N/V	N/V	N/V	N/V	

Figura 6 - Storia istanze per IVC

NB: Non è possibile modificare manualmente la sezione “Storia istanze per IVC”. Tale sezione sarà compilata automaticamente dal sistema.

3. Ambito

Il sistema informativo IVC-Titolati prevede, in fase di compilazione della richiesta, una specifica sezione dedicata alla selezione dell’ambito di erogazione dei servizi IVC, in coerenza con quanto definito dall’Avviso e dal quadro regolativo regionale.

L’Ente deve selezionare uno o entrambi i seguenti ambiti in base al tipo di servizio che intende erogare. **(Figura 7)**

Compilare i dati richiesti

Ambito Formale
 Ambito Informale
 Imposta BOLLO
 Assolto
 Esente

Figura 7 - Selezione Ambiti

4. Bollo

Nel modulo di presentazione è presente un’apposita spunta relativa all’assolvimento della marca da bollo. La spunta è obbligatoria e attesta che l’ente ha provveduto al pagamento dell’imposta secondo quanto previsto dalla normativa vigente - come indicato nel punto 5 dell’Avviso. **(Figura 8)**

Compilare i dati richiesti

Ambito Formale Ambito Informale

 Imposta BOLLO Assolto Esente

Figura 8 - Imposta di Bollo

Oltre alla spunta, l'ente è tenuto a caricare come allegato aggiuntivo la ricevuta di pagamento della marca da bollo, al fine di consentire la verifica documentale dell'assolvimento dell'imposta.

A tal fine, nel sistema è stata predisposta un'apposita funzionalità che consente il caricamento del file nella sezione dedicata agli allegati aggiuntivi (cfr. **Sezione 6**). La ricevuta deve riportare chiaramente gli estremi del pagamento ed essere riferita al soggetto che presenta l'istanza.

5. Operatori servizi IVC

Gli Enti, per poter richiedere l'autorizzazione allo svolgimento del ruolo di soggetti titolati devono garantire la disponibilità di almeno 2 operatori ("Esperto di individuazione e valutazione delle competenze") da impegnare nelle funzioni di "accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze" e di "pianificazione e realizzazione delle attività valutative".

In questa fase, l'**"Esperto del lavoro" non deve essere inserito nel sistema**, in quanto la sua individuazione avverrà solo al momento dell'attivazione dei servizi IVC.

Il sistema consente l'inserimento degli operatori tramite la funzione (+) **"Aggiungi un operatore"**, che apre un modulo dedicato alla raccolta dei dati (**Figura 9**).

Elenco operatori IVC									
	Nome	Cognome	Data di nasc.	Cod. fiscale	Tit. di studio	Anni di esperienza	Curr. vitae	Carta di identità	Completo
+	Esperto di individuazione e valutazione delle competenze								

Figura 9 - Inserimento operatori

Per ogni operatore, il legale rappresentante deve:

1. **Selezionare la tipologia di esperto**
2. **Compilare i dati anagrafici e professionali obbligatori:**
 - **Nome;**
 - **Cognome;**
 - **Data di nascita;**
 - **Codice fiscale;**
 - **Titolo di studio;**
 - **Anni di esperienza** pertinenti con la funzione selezionata.
3. **Caricare la documentazione richiesta:**
 - **Curriculum vitae** firmato in formato pdf;
 - **Carta di identità** in corso di validità in formato pdf.

Per inserire i dati dell'operatore è sufficiente cliccare ed editare le informazioni nella riga inserita (**Figura 10**).

Nome	Cognome	Data di nasc.	Cod. fiscale	Tit. di studio	Anni di esperienza	Curr. vitae	Carta di identità	Completo
MARIO		01/01/1999		

Figura 10 - Inserimento dati operatore

Per caricare la documentazione richiesta, è necessario cliccare sul simbolo cerchiato in rosso in Figura 11, in corrispondenza del documento da caricare e selezionare il file pdf dalla cartella del proprio dispositivo.



Figura 11 - documentazione allegata alla sezione "Operatori"

Il sistema applica **regole di completezza** che riflettono i requisiti minimi dell'Avviso:

- devono essere presenti 2 **operatori**

Lo stato di completezza della sezione è segnalato da un indicatore grafico:

- **Pallino verde ("Completo")** → se tutti i campi sono compilati e i documenti caricati;
- **Pallino rosso** → se mancano dati, impedendo la compilazione degli allegati alla sezione successiva fino alla regolarizzazione.

6. Allegati

La procedura di presentazione delle richieste nel sistema informativo IVC-Titolati prevede la produzione e il caricamento di tre allegati obbligatori, generati automaticamente dal sistema in formato precompilato sulla base dei dati inseriti e successivamente da firmare digitalmente e ricaricare nella piattaforma (**Figura 12**):

- Dichiarazione requisiti minimi
- Dichiarazione di impegno
- Richiesta titolazione.

Elenco allegati							
+	Tipologia documento	Scarica il modello	Allega il modello firmato dig.	Nome allegato	Elimina l'allegato	Data allegazione	Modello disponibile
	Dichiarazione requisiti minimi			dichiaraz...		30/12/2025 15:13	
	Dichiarazione di impegno			dichiaraz...		30/12/2025 15:07	
	Richiesta titolazione			richiesta...		30/12/2025 15:10	
	Marca da bollo			marcadabo...		30/12/2025 15:14	

Figura 12 - Sezione Allegati

Per ciascun documento, è necessario scaricare il format utilizzando il tasto  (scarica modello), firmarlo digitalmente e caricarlo nuovamente utilizzando il tasto . È possibile rimuovere un documento allegato cliccando sul tasto .

Oltre ai tre allegati generati dal sistema, è necessario caricare un ulteriore allegato obbligatorio - *tipologia documento "Marca da bollo"* - che dimostri l'assolvimento dell'imposta di bollo o l'esenzione.

La sottomissione della richiesta è consentito solo se tutti e quattro gli allegati risultano completi e correttamente caricati, secondo i vincoli descritti di seguito.

Inoltre, attraverso la funzione (+) **"Aggiungi un documento"**, è possibile inserire ulteriori documenti quali, a titolo esemplificativo, l'eventuale procura/delega alla presentazione (nel caso in cui la domanda non venga presentata direttamente dal Legale Rappresentante dell'ente, ma da un soggetto delegato).

6.1. Dichiarazione requisiti minimi

La **"Dichiarazione requisiti minimi"** contiene le autodichiarazioni del soggetto richiedente, rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed è finalizzata ad **attestare il possesso dei requisiti ulteriori rispetto all'accreditamento**. Si chiede di prestare attenzione a quanto dichiarato, tenendo conto delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

Il sistema **non consente la generazione della "Dichiarazione requisiti minimi" se non sono stati rispettati i vincoli sugli operatori:**

- devono essere presenti **almeno due operatori per "Esperto di individuazione e valutazione delle competenze"**;
- per ogni operatore devono essere caricati **il CV ed il documento d'identità**.

6.2. Dichiarazione di impegno

La “Dichiarazione di impegno” contiene gli impegni formali assunti dal soggetto richiedente nei confronti della Regione del Veneto. In particolare, il richiedente dichiara di:

- A. **realizzare tutte le attività di cui si compongono i Servizi IVC** e, nello specifico: attività di accoglienza, servizio di individuazione delle competenze, servizio di validazione delle competenze e servizio di certificazione delle competenze;
- B. **comunicare alla Direzione Lavoro ogni variazione dei dati** forniti in sede di richiesta entro 10 giorni lavorativi dalla data in cui si verifica;
- C. **attuare tutte le indicazioni fornite con specifici atti regolativi dalla Regione del Veneto** per l'erogazione e l'attestazione dei servizi IVC, inclusi modelli di attestazione, schemi di verbalizzazione, criteri di valutazione, modalità di svolgimento delle prove e soglie di padronanza;
- D. **utilizzare gli esperti inseriti nell'Elenco regionale** che verrà istituito con successivi provvedimenti e, fino alla sua entrata in vigore, utilizzare esclusivamente operatori in possesso dei requisiti previsti dalla DGR n. 627/2022 indicati nella “Dichiarazione requisiti minimi”;
- E. **attuare le prescrizioni della DGR n. 352 del 4 aprile 2024 in materia di informazione, pubblicità e monitoraggio.**

6.3. Richiesta di titolazione

La “Richiesta di titolazione” costituisce l'atto formale con cui il legale rappresentante chiede l'autorizzazione allo svolgimento del ruolo di soggetto titolato per l'erogazione dei servizi IVC. Essa riporta, in forma sintetica, i contenuti delle due dichiarazioni precedenti:

- a) **Sulla base della Dichiarazione requisiti minimi, il richiedente attesta:**
 - di essere in possesso dei requisiti strutturali e organizzativi previsti;
 - di avere la disponibilità degli operatori necessari per le funzioni di individuazione e valutazione;
 - di impegnarsi ad utilizzare, per la certificazione, gli Esperti del lavoro in possesso dei requisiti previsti.
- b) **In considerazione della Dichiarazione di impegno, il richiedente conferma di assumere la responsabilità di realizzare tutte le attività IVC nel rispetto delle disposizioni regionali e nazionali.**

Il sistema non consente la generazione e la firma della “Richiesta di titolazione” se non sono già stati generati e caricati correttamente gli altri due allegati (“Dichiarazione requisiti minimi” e “Dichiarazione di impegno”). I tre modelli sono precompilati automaticamente dal sistema, che recupera i dati già inseriti dal richiedente. L'ente deve scaricare i documenti, firmarli digitalmente e ricaricarli nella piattaforma nell'apposita sezione.

7. Presentazione

Il sistema verifica la presenza di tutti gli allegati e segnala lo stato di completezza mediante indicatori grafici (pallino verde/rosso). Solo quando tutti gli allegati risultano corretti e completi è possibile procedere con l'invio definitivo della richiesta. Per completare la presentazione, l'utente deve inoltre leggere l'informativa sulla privacy disponibile nella sezione finale della pagina cliccando su **"Ho letto l'informativa privacy"**. A seguito del click sarà possibile prendere visione dell'informativa e la casella di conferma verrà selezionata automaticamente, abilitando la possibilità di procedere con l'invio.



Figura 13 - Presentazione richiesta

Una volta presentata la domanda, il sistema genera una ricevuta in PDF che attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza.

L'ente può scaricare la ricevuta anche in un secondo momento, cliccando sull'icona in figura 14.

Storia istanze per IVC					
	Cod.istanza	Apertura	Chiusura	Tipo	Stato
	IVC_ST_2025_5	26/09/2025	31/10/2025	SoggettoIVC	istanzaPresentata

Figura 14 - Ricevuta istanza presentata