



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 10[^] legislatura

ALLEGATO A al Decreto n. 1396 del 13 DIC. 2022 pag. 1/8



REGIONE DEL VENETO

DGR n. 1566 del 06/12/2022

Assistente di studio odontoiatrico

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

INDICE

PREMESSA	3
DEFINIZIONI	4
PRECISAZIONI	4
SCHEDA N. 1 – DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO	5
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	6
SCHEDA N. 3 – PARTNER	7
SCHEDA N. 6 – INTERVENTI	8

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR 1566 del 06/12/2022 per la presentazione di progetti formativi per Assistente di studio odontoiatrico. La Guida, pertanto, deve essere correlata allo studio della Direttiva, Allegato B (di seguito Direttiva).

Per comodità di lettura, la costruzione della presente Guida richiama la struttura a schede prevista nell'Applicativo Web APPROVO per la presentazione dei progetti on-line. A tal proposito si invita anche alla consultazione del "Manuale utente", che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso ed utilizzo del software, nonché fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora a seguito dello studio della DGR n. 1566/2022 e della DGR n. 251 del 08/03/2016 "Testo unico beneficiari" concernente gli adempimenti gestionali, nonché della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile rivolgersi alla Direzione Formazione e Istruzione a disposizione degli operatori, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, ai seguenti recapiti telefonici o all'indirizzo mail formazione.riconoscimento@regione.veneto.it:

- 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 2795131¹.

ATTENZIONE: Si segnala che è attiva la procedura informatizzata² per l'assegnazione ai soggetti non accreditati del nome utente e password che consente l'accesso all'area riservata del portale regionale al fine di imputare i dati del progetto nel sistema di acquisizione dati on-line (in attuazione di quanto previsto dal paragrafo 16 "Modalità e termini per la presentazione dei progetti" della Direttiva). Il soggetto proponente dovrà inserire i propri dati e inviare la richiesta. Nome utente e password saranno restituiti via mail.

¹ Il servizio informazioni è sospeso nel mese di agosto.

² <https://supportoformazione.regione.veneto.it/manuali> - Applicativi e manuali on line – ADA -Applicativo richiesta credenziali accesso – ADA (non accreditati).

Ai fini della progettazione e realizzazione dei percorsi formativi di cui alla DGR n. 1566/2022 si propongono di seguito definizioni e precisazioni.

DEFINIZIONI

Progetto: macro contenitore di interventi relativi alla stessa tipologia progettuale. La Direttiva prevede la possibilità di presentazione di un'unica tipologia progettuale.

Intervento: articolazione puntuale del progetto, che esplicita l'insieme dei moduli finalizzati allo sviluppo di specifiche competenze. Le tipologie previste sono:

- **Tipologia 1 – ASO (700 ore)**
- **Tipologia 2 – ASO percorso ridotto (250 ore)**

Percorso formativo: mentre “progetto”, “intervento” o “edizione” sono termini riferiti all'ipotesi progettuale, cioè documenti nei quali vengono esplicitati contesti, fabbisogni e soluzioni formative, per “percorso formativo” si intende invece la concreta realizzazione del momento formativo in un contesto didattico (gruppo di allievi guidato da un docente in una situazione formativa precisa, aula o laboratorio ecc).

PRECISAZIONI

Presentazione dei progetti e tempi di gestione dei percorsi formativi

La Direttiva prevede la presentazione di un solo progetto formativo, riferito alla realizzazione di un intervento formativo per la **Tipologia 1 – ASO** e un intervento formativo per la **Tipologia 2 – ASO percorso ridotto**, in sede di prima applicazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Successivamente i progetti potranno essere presentati nei periodi 1 gennaio – 30 giugno e 1 luglio – 31 dicembre.³ Ciascun intervento, costituirà la base per le edizioni successive, richieste attraverso il portale di gestione Applicativo allievi web – A39⁴.

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

³ Vedi il paragrafo 17 “Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie”

⁴ Vedi il paragrafo 11 “Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti”

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

Titolo progetto: ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO.

ATTENZIONE: Ciascun soggetto proponente potrà presentare un solo progetto formativo, riferito alla realizzazione di un intervento formativo per la **Tipologia 1 – ASO** e un intervento formativo per la **Tipologia 2 – ASO percorso ridotto**, a pena di inammissibilità.

Tipologia del progetto: selezionare dal menù a tendina “Qualifica annuale di base” (FS/QAN).

Referente: indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato.

Ruolo referente: specificare il ruolo del referente ricoperto all'interno dell'Organismo di Formazione.

Per i seguenti campi: **Telefono referente, Cellulare referente, Email referente** inserire dati mediante i quali poter contattare il referente.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla LR 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 per l'ambito della formazione superiore.

I seguenti campi: **Codice Ente, Denominazione, Codice fiscale, Partita IVA, Comune, Provincia, Dimensione, Numero addetti, Settore attività (ATECO), Attività economica**, sono precompilati dal sistema e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Lavoro, Ufficio Accreditamento – tel. 041/2795109-5096-5136.

I campi: **Telefono, Fax, Email, PEC** sono dati obbligatori da riportare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente.

Presentazione proponente: sintetica presentazione che evidenzi la coerenza tra struttura proponente e il progetto formativo.

SCHEDA N. 3 – PARTNER

La Direttiva di riferimento prevede la possibilità di attivare un partenariato con soggetti rappresentativi e qualificati del settore.

Per ogni partner è necessario compilare una nuova scheda.

Codice fiscale: la compilazione della scheda deve partire dall'inserimento del codice fiscale. Se l'ente è già profilato i dati **Codice ente partner, Indice partner, Denominazione partner, Codice fiscale, Partita IVA, Comune sede legale, Istat e provincia sede legale, Indirizzo sede legale, Telefono, Fax, Email, Email PEC, Settore attività (Ateco), Settore economico, Forma giuridica, Legale rappresentante, Accreditato e Codice accreditamento** vengono compilati automaticamente dal sistema, in alternativa, inserire manualmente i dati.

I campi **Referente, Telefono referente, Email referente, Ruolo referente, Cellulare referente** sono dati obbligatori.

I campi **Tipologia, Presentazione, Ruolo partner e Funzioni affidate:** sono da lasciare vuoti.

SCHEDA 6 – INTERVENTI

Ciascun soggetto proponente potrà presentare un solo progetto formativo, riferito alla realizzazione di un intervento formativo per la **Tipologia 1 – ASO** e un intervento formativo per la **Tipologia 2 – ASO percorso ridotto**.

Tipologia intervento: per accedere alla compilazione della scheda è obbligo scegliere la tipologia di intervento. Selezionare l'opzione: FS/QAN – “Qualifica annuale di base” per entrambe le tipologie di intervento.

Titolo intervento: inserire il titolo per:

- **Tipologia 1 – ASO:** ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO
- **Tipologia 2 – ASO percorso ridotto:** ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO – percorso ridotto

Comune sede dell'intervento: riportare, a fini puramente indicativi⁵, il comune sede dell'intervento di base⁶, il sistema provvederà in automatico a compilare i campi: **Istat e provincia sede dell'intervento**.

Ore totali intervento: riportare il numero delle ore.

- **Tipologia 1 – ASO:** indicare 700 ore
- **Tipologia 2 – ASO percorso ridotto:** indicare 250 ore

Quota individuale d'iscrizione: indicare l'entità del contributo onnicomprensivo a carico dei corsisti, a pena di inammissibilità.

Ignorare il campo

Aggiungi competenza

I campi relativi alle competenze, ai contenuti e alle abilità **non devono essere compilati** in quanto la presentazione del progetto equivale alla dichiarazione di svolgimento dell'intervento formativo nei modi e nelle forme previsti dalla DGR n. 1566/2022.

➤ **Tipologia 1 – ASO**

L'intervento formativo di 700 ore dovrà essere svolto secondo il programma di cui all'Allegato C alla DGR n. 1566/2022, articolato in 250 ore di formazione teorica, 50 ore di esercitazioni e 400 ore di tirocinio.

➤ **Tipologia 2 – ASO percorso ridotto**

L'intervento formativo di 250 ore dovrà essere svolto secondo il programma di cui all'Allegato D alla DGR n. 1566/2022, articolato in: 155 ore di teoria e 95 ore di esercitazioni.

⁵ Trattandosi di un corso matrice la segnalazione della sede ha valore puramente indicativo e non determinante.

⁶ Le edizioni replicate sul portale A-39 riporteranno la sede di svolgimento del corso.