

<b>Procedimenti sostitutivi</b> direttore Tiziano Barone orario: solo per appuntamento <span style="float: right;">Agg. 1 settembre 2015</span> Recapiti: tel. 0412919326; comunicazioni informali (non saranno protocollate) indirizzare a <a href="mailto:segreteria@venetolavoro.it">segreteria@venetolavoro.it</a> ; comunicazioni formali e istanze utilizzare casella PEC protocollo@pec.venetolavoro.it o firma digitale					
Descrizione e finalità del procedimento amministrativo	Destinatari	Fonte (estremi della legge o del provvedimento)	Termine	Descrizione della procedura	Documenti
<b>Esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nel procedimento</b>	tutti gli utenti	<b>Legge 241/90 art. 2, comma 9 bis; d.lgs. 33/2013 art. 35, comma 1, lett. m</b>		Qualora non siano rispettati i termini indicati per la conclusione di tutti i procedimenti, l'interessato presenta domanda al Direttore dell'ente per l'esercizio del potere sostitutivo. La domanda deve essere presentata tramite PEC o come allegato firmato digitalmente di una e-mail non certificata. Nei due casi deve essere inviata anche una scansione di un documento di identità in corso di validità.	Documento. Non prevista modulistica
Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					

<b>Procedimenti Area Affari generali e gestione risorse</b> dirigente Renzo Paton orario uffici: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle 12,30 e per appuntamento Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali (non saranno protocollate) indirizzare a <a href="mailto:renzo.paton@venetolavoro.it">renzo.paton@venetolavoro.it</a> ; comunicazioni formali e istanze utilizzare casella PEC protocollo@pec.venetolavoro.it o firma digitale					
Descrizione e finalità del procedimento amministrativo	Destinatari	Fonte (estremi della legge o del provvedimento)	Termine	Descrizione della procedura	Documenti
<b>Accesso agli atti</b>	Tutti i soggetti pubblici, privati, compresi i portatori di interessi diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso	<b>Legge n. 241/1990</b> Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. <b>Decreto Direttoriale n. 85 del 25/08/2005</b> Regolamento per l'accesso agli atti di Veneto Lavoro	15 gg	Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.	Domanda e modulistica pubblicata <a href="http://www.venetolavoro.it/disposizioni-generalis">http://www.venetolavoro.it/disposizioni-generalis</a>
Responsabile procedimento: Renzo Paton Responsabile provvedimento: Renzo Paton					
<b>Formazione elenco esperti per incarichi.</b> Affidamento di incarichi individuali di lavoro autonomo, quali gli incarichi professionali, di consulenza, di studio, di ricerca e in tutti i casi in cui non sia possibile far fronte alle esigenze con risorse interne	Cittadini con laurea magistrale	<b>Art.7 comma 6 del D.lgs 165/01 e successive modificazioni</b> 'Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche'. <b>Art. 10 del Decreto Direttoriale n. 182 del 21/12/2010.</b> <b>Allegato 1 al Decreto Direttoriale n. 44 del 25/03/2015</b> 'Avviso formazione elenchi per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo'	entro il 10 di ogni mese	I soggetti interessati devono manifestare la propria disponibilità all'assunzione di incarichi presentando apposita domanda che contiene l'indicazione dell'elenco o degli elenchi nei quali si chiede di essere inseriti. Alla richiesta deve essere allegato il curriculum vitae e l'autocertificazione. La domanda deve essere inviata tramite PEC. Quando ne ricorrono le condizioni, il dirigente dell'Area interessata procede ad una procedura comparativa dei curriculum per individuare il soggetto con i migliori requisiti per l'incarico.	Domanda e modulistica pubblicata <a href="http://www.venetolavoro.it/bandi-di-concorso">http://www.venetolavoro.it/bandi-di-concorso</a>
Responsabile procedimento: Renzo Paton Responsabile provvedimento: Renzo Paton					
<b>Certificazione di stati e fatti di fornitori e rapporti di lavoro</b>	Soggetti privati, Pubbliche Amministrazioni		15 gg	Attestazione di servizi prestati da fornitori ai fini di partecipare a gare. Attestazioni di prestazioni svolte con diverse tipologie di rapporti di lavoro.	Richiesta senza modulistica specifica
Responsabile procedimento: Renzo Paton Responsabile provvedimento: Renzo Paton					

<b>Procedimenti Area Bilancio e amministrazione</b>					
dirigente Roberto Tezza		orario uffici: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle 12,30 e per appuntamento			
Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali (non saranno protocollate) indirizzare a roberto.tezza@venetolavoro.it; comunicazioni formali e istanze utilizzare la casella PEC protocollo@pec.venetolavoro.it o firma digitale					
Descrizione e finalità del procedimento amministrativo	Destinatari	Fonte (estremi della legge o del provvedimento)	Termine	Descrizione della procedura	Documenti
Liquidazione fatture fornitori	Fornitori beni e servizi	Contratti, convenzioni, lettere d'ordine	30 gg	I termini di presentazione delle fatture sono indicati nei singoli contratti di fornitura	Documenti fiscalmente opponibili; fatturazione elettronica
Responsabile procedimento: Roberto Tezza Responsabile provvedimento: Roberto Tezza					

<b>Procedimenti Area Politiche del Lavoro</b>					
dirigente Giorgio Gardonio		orario uffici: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle 12,30 e per appuntamento			
Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali (non saranno protocollate) indirizzare a giorgio.gardonio@venetolavoro.it; comunicazioni formali e istanze utilizzare la casella PEC protocollo@pec.venetolavoro.it o firma digitale					
Descrizione e finalità del procedimento amministrativo	Destinatari	Fonte (estremi della legge o del provvedimento)	Termine	Descrizione della procedura	Documenti
Istruttoria delle domande per l'accesso agli ammortizzatori sociali in deroga : cassa integrazione, istruttoria e ordine di pagamento	Imprese e altri datori di lavoro che chiedono di applicare la Cassa integrazione in deroga	Linee guida per l'applicazione degli ammortizzatori sociali in deroga anno 2015 - Legge 92/2012 - art. 2 commi 64 - 67 - Decreto interministeriale n. 83473 del 1/08/2014	Avvio istruttoria entro 30 gg dal ricevimento domanda (salvo indisponibilità criteri applicativi)	Il datore di lavoro invia la domanda con procedura telematica. Veneto Lavoro effettua l'istruttoria, decreta l'autorizzazione, previa verifica della capienza del finanziamento assegnato dalla Regione, e trasmette a INPS i dati per il pagamento.	Modulistica e direttiva applicativa <a href="http://www.venetolavoro.it/cassa-integrazione-in-deroga">http://www.venetolavoro.it/cassa-integrazione-in-deroga</a>
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Giorgio Gardonio					
Istruttoria approvazione o reiezione dei progetti di tirocinio/distacco a favore di cittadini provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea	Imprese che intendono ospitare tirocinanti o distaccati provenienti da Paesi non appartenenti Unione Europea	Legge 196/1997 art. 18 ; DPR n. 394/1999 art.40, DGR 1150 /2013 - in particolare All. A art 8 c. 4	Istruttoria entro 30 gg dal ricevimento domanda	L'ente promotore del tirocinio trasmette la documentazione a Veneto Lavoro, che procede alla verifica dei requisiti e rilascia l'autorizzazione.	Disposizioni e schemi di convenzione e progetto formativo <a href="http://www.venetolavoro.it/tirocini-per-extracomunitari">http://www.venetolavoro.it/tirocini-per-extracomunitari</a>
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Giorgio Gardonio					
Sottoscrizione convenzione per l'accesso al Sistema informativo Lavoro Veneto (SILV).	Operatori accreditati dalla Regione del Veneto ai servizi per il lavoro	Deliberazioni della Giunta Regionale N. 295 del 15 marzo 2011 "Approvazione, ai sensi dell'art. 28, comma 14, L.R. 13 marzo 2009 n. 3, dello schema di convenzione per l'accesso al SILV da parte dei soggetti accreditati."	Entro 30 giorni dalla richiesta	Gli operatori presentano domanda di sottoscrizione della convenzione a Veneto Lavoro che, acquisita la documentazione necessaria, provvede a redigere la convenzione. La convenzione viene sottoscritta congiuntamente dalle parti.	Schema di convenzione - <a href="http://www.venetolavoro.it/assistenza-ai-servizi-per-il-lavoro">http://www.venetolavoro.it/assistenza-ai-servizi-per-il-lavoro</a>
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Giorgio Gardonio					
Contributi per assunzione disabili. Politiche attive del lavoro. La Regione assegna alle amministrazioni provinciali quota del Fondo Nazionale Disabili. Le provincie individuano le assunzioni da agevolare, Veneto Lavoro elabora la banca dati dei datori di lavoro beneficiari, raccoglie gli estremi per il versamento, procede alla erogazione dei contributi all'assunzione, dopo l'effettiva messa a disposizione dei fondi	Tutte le imprese	Legge 68/99 art.13 - Agevolazioni per le assunzioni di disabili. L.R. 16/2001, DGR e Decreto Direzione Regionale del Lavoro per ogni annualità	90 gg dalla disponibilità dei fondi	La procedura richiede la verifica della sussistenza dei requisiti e la raccolta aggiornata dei dati con gli estremi per i versamenti ai beneficiari (60 giorni). Nei 30 giorni successivi viene effettuata la liquidazione.	Informazioni modalità gestione processo: <a href="http://www.venetolavoro.it/agevaolazioni-assunzione-disabili">http://www.venetolavoro.it/agevaolazioni-assunzione-disabili</a>
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Giorgio Gardonio					
Istruttoria istanze richiesta voucher per la ricollocazione lavoratori mobilità in deroga	Lavoratori che hanno beneficiato di un trattamento di mobilità in deroga e che risultano ancora disoccupati	Deliberazione Giunta Regionale n. 1637/2014	Approvazione entro 15 giorni dall'istanza.	Il lavoratore, tramite l'Agenzia per il lavoro con la quale ha sottoscritto il patto di servizio, richiede il voucher utilizzando la procedura informatizzata disponibile nella piattaforma IDO, Veneto Lavoro verifica il possesso dei requisiti e assegna il voucher	DGR e Direttiva applicativa <a href="http://bur.regione.veneto.it">http://bur.regione.veneto.it</a> Provvedimenti autorizzazione <a href="http://www.venetolavoro.it/provvedimenti">http://www.venetolavoro.it/provvedimenti</a>
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Giorgio Gardonio					

<b>Liquidazione indennità di partecipazione tirocini per lavoratori adulti</b>	Lavoratori che effettuano un tirocinio promosso da un Centro per l'impiego e finanziato dalla DGR 2420/2014	<b>Deliberazione Giunta Regionale n. 2420/2014</b>	Liquidazione mensile entro la fine del mese successivo allo svolgimento dell'attività	La liquidazione delle spettanze avviene a fronte di attestazione dello svolgimento dell'attività da parte del Soggetto promotore tramite la piattaforma informatica.	DGR - <a href="http://bur.regione.veneto.it">http://bur.regione.veneto.it</a>
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Giorgio Gardonio					

<b>Procedimenti Area Sistema Informativo Lavoro (SILV)</b>	dirigente Giuseppe Cavalletto	orario uffici: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle 12,30 e per appuntamento
--	-------------------------------	---

Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali (non saranno protocollate) indirizzare a [giuseppe.cavalletto@venetolavoro.it](mailto:giuseppe.cavalletto@venetolavoro.it); comunicazioni formali e istanze alla casella PEC [protocollo@pec.venetolavoro.it](mailto:protocollo@pec.venetolavoro.it) o firma digitale

Descrizione e finalità del procedimento amministrativo	Destinatari	Fonte (estremi della legge o del provvedimento)	Termine	Descrizione della procedura	Documenti
<b>Accordo di servizio CO Veneto. Protocollo on line per accedere al servizio di Comunicazioni Obbligatorie nei casi di instaurazione, modifica o cessazione di rapporti di lavoro nonché domanda di CIGdS</b>	Tutti i datori di lavoro pubblici e privati, intermediari e consulenti del lavoro delegati	<b>D.M. 30 ottobre 2007</b> e i successivi decreti di aggiornamento degli standard, che, ai sensi dell'art. 4-bis commi 6-ter e 7 del d.lgs. 21 aprile 2000, n. 181 e successive modificazioni e integrazioni, definisce gli standard delle CO, <b>Art. 40 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito in L. 6 agosto 2008 n.133</b>	1 gg se l'istanza è firmata con firma digitale;. 5 gg se istanza inviata in formato PEC	Il sottoscrittore dell'A.d.S. può generare sub delegati che accedono agli applicativi	Domanda e modulistica pubblicata <a href="http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio">http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio</a>
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					
<b>Accordo di servizio SIL locale Veneto. Protocollo on line per accedere al servizio di Comunicazioni Obbligatorie nei casi di instaurazione, modifica o cessazione di rapporti di lavoro nonché domanda di CIGdS</b>	Tutti i datori di lavoro pubblici e privati, intermediari e consulenti del lavoro delegati	<b>d.lgs. 23-12-1997 n. 469</b> "Conferimento alle regioni e agli enti locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, a norma dell'articolo 1 della L. 15 marzo 1997, n. 59"	1 gg se l'istanza è firmata con firma digitale;. 5 gg se istanza inviata in formato PEC	Il sottoscrittore dell'A.d.S. può generare sub delegati che accedono agli applicativi	Domanda e modulistica pubblicata <a href="http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio">http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio</a>
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					
<b>Accordo di servizio AROF. Protocollo on line per accedere e gestire l'Anagrafe degli studenti (AROF) e altri servizi collegati</b>	Istituzioni scolastiche pubbliche e private e uffici scolastici regionali e provinciali; centri formazione professionale; Regione del Veneto, province e comuni del Veneto	<b>Decreto Legislativo n. 76 del 15 aprile 2005</b> "Definizione delle norme generali sul diritto - dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53".	1 gg se l'istanza è firmata con firma digitale;. 5 gg se istanza inviata in formato PEC	Il sottoscrittore dell'A.d.S. può generare sub delegati che accedono agli applicativi	Domanda e modulistica pubblicata <a href="http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio">http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio</a>
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					
<b>Accordo di servizio VerifichePA, Protocollo on line per accedere e gestire l'accesso ai dati dei lavoratori per verifiche da parte della PA</b>	Pubbliche Amministrazioni	<b>Direttiva Ministero PA n. 14 del 22 dicembre 2011</b> "Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art 15 della L. 12 novembre 2011 n. 183".	1 gg se l'istanza è firmata con firma digitale;. 5 gg se istanza inviata in formato PEC	Il sottoscrittore dell'A.d.S. può generare sub delegati che accedono agli applicativi	Domanda e modulistica pubblicata <a href="http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio">http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio</a>
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					
<b>Accordo di servizio ServiziLavoro, Protocollo on line per accedere e gestire il sistema delle doti per i lavoratori in CID</b>	Enti accreditati ai Servizi per il Lavoro della Regione del Veneto	<b>L. n. 2 del 28 gennaio 2009</b> "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 29 novembre 2008 n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anticrisi il quadro strategico nazionale".	1 gg se l'istanza è firmata con firma digitale;. 5 gg se istanza inviata in formato PEC	Il sottoscrittore dell'A.d.S. può generare sub delegati che accedono agli applicativi	Domanda e modulistica pubblicata <a href="http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio">http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio</a>
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					

Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali (non saranno protocollate) indirizzare a [bruno.anastasia@venetolavoro.it](mailto:bruno.anastasia@venetolavoro.it); comunicazioni formali e istanze alla casella PEC [protocollo@pec.venetolavoro.it](mailto:protocollo@pec.venetolavoro.it) o firma digitale

Descrizione e finalità del procedimento amministrativo	Destinatari	Fonte (estremi della legge o del provvedimento)	Termine	Descrizione della procedura	Documenti
<p><b>Rilascio GIOVE-PLANET.</b> L'ente rilascia un data-base per le ricerche statistiche relative ai flussi occupazionali registrati presso i Centri per l'impiego del Veneto</p>	<p>Università, Istituti o enti di ricerca, società scientifiche e ricercatori che operino nel loro ambito</p>	<p>Codice in materia di protezione dei dati personali (<b>d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196</b>). Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi statistici e scientifici (G.U. n. 190 del 14 agosto 2004). Giudizio verbalizzato del Nucleo di valutazione.</p>	<p>30 gg</p>	<p>La modulistica per la richiesta del data base statistico è presente nel sito internet di Veneto Lavoro e rispetta la normativa sulla privacy ed il codice deontologico sul trattamento dei dati personali. Il richiedente deve compilarla e farla pervenire all'Ente anche via e-mail. Il nucleo di valutazione esamina la richiesta, il progetto di ricerca sottostante e delibera in merito al rilascio. Se l'esito è positivo il data base viene trasmesso al richiedente che si assume tutti gli oneri del trattamento dei dati e della conservazione in sicurezza del data base, come previsto e sottoscritto all'atto della domanda.</p>	<p>Domanda e modulistica pubblicata <a href="http://www.venetolavoro.it/public-use-file">http://www.venetolavoro.it/public-use-file</a></p>
<p>Responsabile procedimento: Bruno Anastasia Responsabile provvedimento: Bruno Anastasia</p>					