

Procedimenti sostitutivi direttore Tiziano Barone orario: solo per appuntamento Recapiti tel. 0412919326; comunicazioni informali non protocollate a e-mail segreteria@venetolavoro.it; comunicazioni formali a PECprotocollo@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
Esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nel procedimento	tutti gli utenti	Legge 241/90 art. 2, comma 9 bis; d.lgs. 33/2013 art. 35, comma 1, lett. m		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: Sergio Rosato					

Procedimenti U.O.I.: Bilancio, Affari generali e approvvigionamenti orario uffici: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle 12,30 e per appuntamento Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali, non protocollate, a e-mail: mail.lavoro@venetolavoro.it; comunicazioni formali a PEC protocollo@pec.venetolavoro.it					
Descrizione e finalità del procedimento amministrativo	Destinatari	Fonte (estremi della legge o del provvedimento)	Termine	Descrizione della procedura	Documenti
Accesso agli atti	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	Legge n. 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. Decreto Direttoriale n. 85 del 25/08/2005 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. Decorso inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.	Domanda e modulistica pubblicata http://www.venetolavoro.it/disposizioni-generalis
Responsabile procedimento: Tiziano Menagga Responsabile provvedimento:					
Certificazione di stati e fatti di fornitori e rapporti di lavoro	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: Tiziano Menagga Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					
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
Responsabile procedimento: Alessandro Tessaro Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					

Procedimenti U.O.II: Personale P.O Francesca Zavan orario uffici: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle12,30e per appuntamento					
Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali, non protocollate, a e-mail rmail.lavoro@venetolavoro.it; comunicazioni formali a PECprotocollo@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
Formazione elenco esperti per incarichi. 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	Art.7 comma 6 del D.lgs 165/01 e successive modificazioni 'Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delleamministrazionipubbliche'. Art. 10 del Decreto Direttoriale n. 182 del 21/12/2010. Allegato 1 alDecretoDirettoriale n.25del16/7/3/2013 'Avvisoformazioneelenchiperilconferimento di incarichi individuali di lavoroautonomo'	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 http://www.venetolavoro.it/bandi-di-concorso
Responsabile procedimento: Francesca Zavan Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					

Procedimenti Area Sistema Informativo dirigente Giuseppe Cavalletto orario uffici:dallunedialvenerdìdalle9,15alle12,30 e per appuntamento					
Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali non protocollate a e-mail giuseppe.cavalletto@venetolavoro.it; comunicazioni formali a PEC_protocollo@pec.venetolavoro.it					
Descrizione e finalità del procedimento amministrativo	Destinatari	Fonte (estremi della legge o del provvedimento)	Termine	Descrizione della procedura	Documenti
Accordo di servizio COVeneto. Protocollo online per accedere al servizio di Comunicazioni Obbligatorie nei casi di instaurazione, modifica o cessazione di rapporti di lavoro nonché domanda di CIGdS	Tutti i datori di lavoro pubblici e privati, intermediari e consulenti del lavoro delegati	D.M.30ottobre2007 eisuccessividecretidi aggiornamento degli standard, che, ai sensi dell'art. 4-bis commi 6-ter e 7 del d.lgs. 21 aprile2000,n.181esuccessive modificazioni e integrazioni, definisce gli standard delle CO, Art. 40 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito in L. 6 agosto 2008n133	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 http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					
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	Tutti i datori di lavoro pubblici e privati, intermediari e consulenti del lavoro delegati	d.lgs. 23-12-1997 n. 469 "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 http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					
Accordo di servizio AROF. Protocollo on line per accedere e gestire l'Anagrafe degli studenti (AROF) e altri servizi collegati	Istituzioni scolastiche pubbliche e private e uffici scolastici regionali e provinciali; centri formazione professionale; Regione del Veneto, province e comuni del Veneto	DecretoLegislativon.76del15aprile2005 "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 http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					
Accordo di servizio VerifichePA, Protocollo on line per accedere e gestire l'accesso ai dati dei lavoratori per verifiche da parte della PA	Pubbliche Amministrazioni	Direttiva Ministero PA n. 14 del 22 dicembre 2011 "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 http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					

Accordo di servizio Servizi Lavoro, Protocollo on line per accedere e gestire il sistema delle doti per i lavoratori in CID	Enti accreditati ai Servizi per il Lavoro della Regione del Veneto	L. n. 2 del 28 gennaio 2009 "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 http://www.venetolavoro.it/accordo-di-servizio
Responsabile procedimento: Giuseppe Cavalletto Responsabile provvedimento: Giuseppe Cavalletto					

Procedimenti Area Osservatorio&Ricerca dirigente Bruno Anastasia orario uffici: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle 12,30 e per appuntamento					
Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali, non protocollate, a e-mail bruno.anastasia@venetolavoro.it ; comunicazioni formali a PEC protocollo@pec.venetolavoro.it					
Descrizione e finalità del procedimento amministrativo	Destinatari	Fonte (estremi della legge o del provvedimento)	Termine	Descrizione della procedura	Documenti
Rilascio GIOVE-PLANET. L'ente rilascia una data-base per le ricerche statistiche relative ai flussi occupazionali registrati presso i Centri per l'impiego del Veneto	Università, Istituti enti di ricerca, società scientifiche e ricercatori che operino nel loro ambito	Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196). 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.	30 gg	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 sotto stante e delibera in merito al rilascio. Se l'esito è positivo il database 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.	Domanda e modulistica pubblicata http://www.venetolavoro.it/public-use-file
Responsabile procedimento: Bruno Anastasia Responsabile provvedimento: Bruno Anastasia					

Procedimenti U.O. V: AT Gestione Fondi Europei direttore Tiziano Barone orario: solo per appuntamento					
Recapiti tel. 0412919326; comunicazioni informali non protocollate a mail.lavoro@venetolavoro.it ; comunicazioni formali a PECprotocollo@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
IN FASE DI ELABORAZIONE					

Procedimenti U.O.VI: Unità di Crisi aziendali, settoriali e territoriali direttore Tiziano Barone orario: solo per appuntamento					
Recapiti tel. 0412919326; comunicazioni informali non protocollate a mail.lavoro@venetolavoro.it ; comunicazioni formali a PECprotocollo@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 32/2012 – art. 2 commi 64-67-Decreto interministeriale n. 83473 del 01/08/2014	Presentazione delle domande, da autorizzare entro il 2017	Il datore di lavoro invia la domanda con procedura telematica, Veneto Lavoro effettua istruttoria, decreta l'autorizzazione, previa verifica della capienza del finanziamento assegnato Dalla Regione, e trasmette a INPS	Modulistica e direttiva applicativa
Responsabile procedimento: Tiziano Barone Responsabile provvedimento: Tiziano Barone				Dati per il pagamento	
Interventi finalizzati all'identificazione, interpretazione, recepimento dei segnali di difficoltà che possono anticipare la crisi aziendale	Imprese che intendono programmare interventi prima che la crisi divenga irreversibile	Dgr n. 788 del 14 maggio 2015 punto II prevenzione	42946	Per il termine dei soggetti che tipicamente seguono le Aziende (ass. di categoria; CCIA; Ordine professionali, organizzazioni sindacali;)	http://www.venetolavoro.it/unita-di-crisi-documenti
Responsabile procedimento: Tiziano Barone Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					
Gestione delle crisi industriali da parte della Ragione del Veneto, attraverso l'Unità di Crisi	Aziende in seguito a richieste di CIGS o di CIGD, ovvero per iniziativa di stakeholder locali coinvolti nella crisi aziendale	Dgr n. 788 del 14 maggio 2015 punto IV gestione	42946	Dopo il contratto con l'unità di crisi informalmente (telefonicamente o a mezzo e-mail) segue l'attività di mediazione e coordinamento degli attori in sede locale, regionale e nazionale; costituzione del tavolo tecnico, formulazione dell'accordo quadro.	http://www.venetolavoro.it/unita-di-crisi-documenti
Responsabile procedimento: Tiziano Barone Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					

Procedimenti U.O. VII: Veneto Welfare direttore Tiziano Barone orario: solo per appuntamento
 Recapiti tel. 0412919326; comunicazioni informali non protocollate a mail.lavoro@venetolavoro.it; comunicazioni formali a PECprotocollo@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
IN FASE DI ELABORAZIONE					

Procedimenti U.O.VIII: Coordinamento e gestione rete pubblicata dei servizi per il lavoro dirigente Giorgio Gardonio orario uffici: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle 12,30 e per appuntamento
 Recapiti tel. 0412919311; comunicazioni informali, non protocollate, a e-mail mail.lavoro@venetolavoro.it; comunicazioni formali a PEC protocollo@pec.venetolavoro.it

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 2013 All. A - Legge 92/2012 - art. 2 commi 64 - 67 - DGR 1084 del 28/06/2013	Istruttoria entro 30 gg dal ricevimento della domanda	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 http://www.venetolavoro.it/cassa-integrazione-in-deroga
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					

Istruttoria delle domande per l'accesso agli ammortizzatori sociali in deroga : mobilità in deroga, istruttoria e ordine di pagamento	Lavoratori disoccupati che non godono di altro ammortizzatore sociale	Linee guida per l'applicazione degli ammortizzatori sociali in deroga anno 2013 All. B - Legge 92/2012 - art. 2 commi 64 - 67 - DGR 1084 del 28/06/2013	Istruttoria entro 30 gg dal ricevimento della domanda	Il lavoratore 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 http://www.venetolavoro.it/mobilita-in-deroga
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					
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,DGR1150/2013-in particolare All. A art 8 c.4	Istruttoria entro 30 gg dal ricevimento della 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 http://www.venetolavoro.it/tirocini-per-extracomunitari
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					
Istruttoria istanze e assegnazione finanziamento contributi contratto di mobilità	Lavoratori in esubero che si trovano sospesi in cassa integrazione straordinaria e in deroga	Deliberazione Giunta Regionale n. 2022/2012	Approvazione entro 30 giorni dalla istanza.	Il lavoratore presenta istanza a Veneto Lavoro che, verificata la sussistenza dei requisiti, provvede a finanziare l'intervento.	Modulistica e direttiva applicativa http://www.venetolavoro.it/sperimentazione-contratto-mobilita
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					
Erogazione contributi contratto di mobilità	Lavoratori a cui è stato approvato un progetto di contratto di mobilità	Deliberazione Giunta Regionale n. 2022/2012	Liquidazione entro 30 giorni dal rendiconto.	La liquidazione delle spettanze avviene a fronte di presentazione del rendiconto dell'attività svolta.	Modulistica http://www.venetolavoro.it/sperimentazione-contratto-mobilita
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					
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 - http://www.venetolavoro.it/assistenza-ai-servizi-per-il-lavoro
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					
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: http://www.venetolavoro.it/agevolazioni-assunzione-disabili
Responsabile procedimento: Giorgio Gardonio Responsabile provvedimento: Tiziano Barone					

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UOT

Nome	Modalità	Termine gg	Struttura organizzativa competente
Avviamenti a selezione nella Pubblica Amministrazione (Legge 56/1957, art. 35, co. 1, lett. b) D.Lgs 165/2001, D.G.R. n. 1834/2004)	Su istanza di parte	60	Centro per l'impiego territorialmente competente
Provvedimento di decurtazione di un quarto della mensilità o della mensilità dell'assegno Naspi e/o di decadenza della prestazione INPS e della perdita dello stato di disoccupazione (D.lgs. 150/2015)	D'ufficio	30	Unità organizzativa territoriale (U.O.T) competente
Collocamento mirato: rilascio nulla osta alle assunzioni di lavoratori disabili (L.68/99)	Su istanza di parte	30	Unità organizzativa territoriale (U.O.T) competente o Centro per l'impiego territorialmente competente
Collocamento mirato: approvazione graduatorie semestrali dei lavoratori disabili disoccupati (L.68/99)	D'ufficio	75	Unità organizzativa territoriale (U.O.T) competente o Centro per l'impiego territorialmente competente
Collocamento mirato (L.68/99): autorizzazione spostamenti dagli obblighi occupazionali	Su istanza di parte	30	Unità organizzativa territoriale (U.O.T) competente o Centro per l'impiego territorialmente competente
Collocamento mirato: autorizzazione al computo di lavoratori disabili occupati (L.68/99)	Su istanza di parte	30	Unità organizzativa territoriale (U.O.T) competente o Centro per l'impiego territorialmente competente
Collocamento mirato: esoneri parziali (L. 68/99)	Su istanza di parte	120	Unità organizzativa territoriale (U.O.T) competente o Centro per l'impiego territorialmente competente
Collocamento mirato: avviamento d'ufficio (L. 68/99)	D'ufficio	90	Unità organizzativa territoriale (U.O.T) competente o Centro per l'impiego territorialmente competente
Richiesta di verifica veridicità sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt 46 e 47 del DPR 445/2000	Su istanza di parte	30	Unità organizzativa competente o Centro per l'impiego territorialmente competente
Approvazione contratti di formazione e lavoro nella PPAA	D'ufficio	30	Unità organizzativa competente o Centro per l'impiego territorialmente competente