



**DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITA'**  
Servizio Programmazione e Gestione Interventi Formativi

**FONDO SOCIALE EUROPEO  
PROGRAMMA OPERATIVO 2014/2020**

**PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI – PPO 2015  
Programma specifico n. 34/15 – Repertorio regionale  
delle qualificazioni professionali**

**DIRETTIVE PER L'AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE  
DEL REPERTORIO REGIONALE DELLE QUALIFICAZIONI  
PROFESSIONALI E DEL REPERTORIO DELL'OFFERTA DI  
ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**



## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. AMBITI CONTENUTISTICI DELL'INTERVENTO DI AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI OPERAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>4. VALUTAZIONE DELL'OPERAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>6. TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PRODOTTI RELATIVI ALL'INTERVENTO DI AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>7. GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'OPERAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>8. RISORSE FINANZIARIE .....</b>	<b>6</b>
<b>9. GESTIONE FINANZIARIA .....</b>	<b>6</b>
<b>10. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>11. FLUSSI FINANZIARI .....</b>	<b>6</b>
<b>12 INFORMAZIONE E PUBBLICITA' .....</b>	<b>7</b>
<b>13. MONITORAGGIO .....</b>	<b>7</b>

## **1. PREMESSA**

1. Le presenti Direttive sono rivolte all'Associazione Temporanea di Scopo Effe.Pi individuata a seguito di uno specifico Avviso approvato con deliberazione giuntale n. 2047 del 7/11/2014- con decreto direttoriale n. 35/LAVFOR.FP del 19/01/2015 come soggetto responsabile dell'organizzazione e gestione delle attività formative da avviare negli a.f. 2015/2016, 2016/2017 e 2017/2018.
2. Le attività disciplinate dalle presenti Direttive sono previste dal paragrafo 8, punto 3, lettera e) dell'Avviso di cui alla deliberazione giuntale n. 2047 del 7/11/2014 concernente la presentazione di candidature per la gestione delle attività di formazione professionale rivolte ai giovani di età inferiore ai 18 anni (programma 2015 – 2018).
3. Il presente documento provvede a fornire indicazioni in merito all'aggiornamento e alla manutenzione:
  - del Repertorio regionale delle qualificazioni professionali attualmente in corso di approvazione, di seguito Repertorio QPR;
  - del Repertorio dell'offerta di leFP, di seguito Repertorio leFP, (di cui al documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale. Gli standard regionali, di seguito Linee Guida, approvato con DGR 07 agosto 2014, n. 1514).
4. Le attività disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014 che prevede l'inserimento delle attività di cui sopra come segue:  
Asse 3 –Istruzione e formazione  
Priorità di Investimento: 10.iv  
Obiettivo specifico: 10. 6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnico professionale  
Azione: 10.6.11 Costruzione del Repertorio nazionale dei titoli di studio e delle qualificazioni professionali collegato al quadro europeo (EQF) e implementazione del sistema pubblico nazionale di certificazione delle competenze con lo sviluppo e/o miglioramento dei servizi di orientamento e di validazione e certificazione degli esiti degli apprendimenti conseguiti anche in contesti non formali e informali  
Settore d'intervento:118  
Forma di finanziamento: 01 Sovvenzione a fondo perduto  
Meccanismi territoriali di attuazione: 07 non pertinente  
Dimensione tematica secondaria del Fse: 08 non pertinente  
Tipo di territorio: 07 non pertinente  
Tipo di aiuto: nessun regime di aiuto
5. L'operazione disciplinata dalle presenti Direttive viene attuata nel rispetto di quanto previsto:
  - dal Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, di seguito denominato Regolamento, approvato con D.P.Reg. n. 0232/Pres. del 4 ottobre 2011 e pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione n. 42 del 19 ottobre 2011;
  - dal documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo", di seguito Linee Guida FSE, approvato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013;
  - dal documento "Unità di costi standard – UCS– calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamento (UE) n. 1303/2013 e 1304/2013", Allegato B, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 687 del 17 aprile 2015 di seguito Documento UCS;
6. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive fanno capo al programma specifico n. 34/15 – Repertorio regionale delle qualificazioni professionali - previsto nel Documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO – Annualità 2015", di seguito PPO, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015.
7. Il rinvio a normative comunitarie, nazionali e regionali contenuto nelle presenti Direttive si intende effettuato al testo vigente delle medesime, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

## **2. AMBITI CONTENUTISTICI DELL'INTERVENTO DI AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE**

1. L'intervento di aggiornamento e manutenzione riguarda i due Repertori individuati al comma 3 dell'articolo 1. In particolare per quanto concerne il Repertorio QPR le attività riguardano:
  - a. La predisposizione di almeno due ulteriori Repertori di settore economico produttivo;
  - b. l'ampliamento dei contenuti (QPR e SST) dei settori già presenti nel Repertorio regionale delle qualificazioni a partire da quelli riferiti all' Area comune e all'Informatica ;
  - c. La predisposizione del documento Repertorio dei Profili professionali così come previsto dal Repertorio QPR.
2. L'intervento di aggiornamento e manutenzione del Repertorio leFP riguarda l'aggiornamento dell' Allegato A alla luce dell'approvazione del Repertorio QPR con l'introduzione delle singole QPR e delle relative SST.
3. L'intervento di cui al comma 2 del presente articolo ricomprende anche la proposta di aggiornamento dell'intero documento Linee guida per la realizzazione dei percorsi di leFP – gli standard regionali, approvati con DGR 07 agosto 2014, n. 1514.

## **3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI OPERAZIONE**

1. L'attività di aggiornamento e manutenzione dei Repertori regionali si configura da un punto di vista amministrativo come una vera e propria operazione alla quale viene attribuito uno specifico codice.
2. L'operazione deve essere presentata presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Servizio, via San Francesco 37, Trieste, entro le ore 12.00 del **23 giugno 2015** utilizzando il formulario on line predisposto dal Servizio e disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/](http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/)
3. Il formulario deve essere presentato anche in forma cartacea.
4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario, il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa degli interventi di aggiornamento e manutenzione da realizzare.
5. Per accedere al formulario on line il soggetto proponente deve preventivamente registrarsi sul sito [www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/](http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/). La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo al ricevimento delle presenti Direttive. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinary tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7 , la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) specificando:  
cognome e nome  
codice fiscale  
codice d'identificazione (username utilizzato)  
Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

## **4. VALUTAZIONE DELL'OPERAZIONE**

1. La proposta di operazione viene valutata dal Servizio sulla base dei criteri di ammissibilità previsti dal paragrafo 9.1.3 lettera b) sistema di ammissibilità, del documento Linee guida FSE, emanato con Decreto del 04 aprile 2013, n. 1672/LAVFOR.FP/2013, e successive modifiche e integrazioni.
2. Costituiscono cause di esclusione della proposta dalla valutazione:
  - a. il mancato rispetto del termine di presentazione indicato all'articolo 3;

- b. il mancato rispetto delle indicazioni di cui all'articolo 1, comma 1;
  - c. il mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 3 per la presentazione dell'operazione.
3. In caso di esclusione della proposta di operazione ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.

## **5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE**

1. L'operazione è approvata, a seguito del positivo esito della valutazione, con atto amministrativo del Servizio.
2. La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene con le seguenti modalità:
  - a. pubblicazione degli atti amministrativi di approvazione nel Bollettino ufficiale della Regione;
  - b. pubblicazione degli atti amministrativi di approvazione sul sito [www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/](http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/);
  - c. nota formale di ammissione al finanziamento al soggetto attuatore.
3. In caso di mancata approvazione dell'operazione ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.
4. E' data possibilità di avviare l'operazione prima che intervenga la formale approvazione da parte del Servizio, ma successivamente alla presentazione della stessa. In tal caso la documentazione relativa all'avvio dell'operazione deve essere accompagnata da una nota sottoscritta dal legale rappresentante nella quale si attesta l'avvio dell'operazione sotto la propria responsabilità e si solleva il Servizio da ogni onere nel caso di mancata ammissione al finanziamento dell'operazione.

## **6. TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PRODOTTI RELATIVI ALL'INTERVENTO DI AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE**

1. L'intervento di aggiornamento e manutenzione di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a. e b. prevede la consegna dei lavori entro il **28 aprile 2016**;
2. L'intervento di aggiornamento e manutenzione di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c. prevede la consegna dei lavori entro il **12 novembre 2015**;
3. L'intervento di aggiornamento e manutenzione di cui agli articoli 2 e 3 prevede la consegna dei lavori entro il **30 luglio 2015**;
4. I materiali devono essere inviati entro le date indicate alla Direzione centrale unicamente a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi:  
[lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it)  
[fulvio.fabris@regione.fvg.it](mailto:fulvio.fabris@regione.fvg.it)  
[rossella.babich@regione.fvg.it](mailto:rossella.babich@regione.fvg.it)
5. La trasmissione dei materiali potrà essere preceduta da incontri tecnici con i referenti tecnici dell'ATS Effe.Pi. qualora il Servizio ne ravvisasse la necessità.

## **7. GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'OPERAZIONE**

1. Per quanto concerne la gestione amministrativa dell'operazione si precisa quanto segue. L'operazione ha inizio con la prima attività di aggiornamento e manutenzione e si conclude con la chiusura dell'ultima. L'inizio dell'attività ed i successivi aggiornamenti vanno comunicati attraverso l'applicativo Webforma secondo quanto meglio specificato nelle Linee Guida FSE. Ai fini del monitoraggio vanno indicati i dati, aggiornati periodicamente, relativi ai singoli progettisti coinvolti. La conclusione dell'operazione è documentata dall'invio del modello NF3.

## **8. RISORSE FINANZIARIE**

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 sono pari a 100.000,00 Euro a valere sull'asse 3 – Istruzione e Formazione, Programma specifico 34/15 del PPO.

## **9. GESTIONE FINANZIARIA**

1. L'operazione è gestita attraverso l'applicazione dell'Unità di costi standard (UCS) 15 – Aggiornamento e manutenzione dei repertori regionali delle qualificazioni di cui al Documento UCS.
2. Il costo complessivo dell'operazione è determinato nel modo seguente:

<b>euro 31,00. * 3.225 (numero ore di impegno previste)</b>
---

3. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

## **10. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE**

1. Il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
  - a) i prodotti previsti dall'articolo 6 delle presenti Direttive;
  - b) la documentazione prevista dal comma 5, lettera a) dell'art. 26 del Regolamento in cui sarà anche sintetizzata l'attività svolta richiamando i prodotti già consegnati e di cui all'articolo 6 delle presenti Direttive;
  - c) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle attività di aggiornamento e manutenzione dei Repertori.
3. La documentazione prevista dalla lettera a) di cui al comma precedente deve essere presentata entro i termini stabiliti per ciascuna delle attività dall'articolo 6 delle presenti direttive
4. La documentazione prevista dalle lettere b) e c) di cui al comma precedente deve essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione di tutte le attività.

## **11. FLUSSI FINANZIARI**

1. È prevista una anticipazione del 40% del costo pubblico al 12 novembre 2015, ovvero successivamente alla consegna dei lavori di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c. e previa consegna, entro il termine previsto del 30 luglio 2015, dei prodotti finali relativi agli interventi di cui ai commi 2 e 3 del medesimo articolo 2 delle presenti Direttive. Nel caso il soggetto attuatore intenda avvalersi di questa possibilità è tenuto a segnalare un tanto nell'apposito spazio del formulario.
2. L'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, avviene ad avvenuta verifica della documentazione attestante la completa realizzazione dell'attività.
3. Tutti i trasferimenti finanziari del Servizio a favore del soggetto attuatore a titolo di anticipazione devono essere coperti da fidejussione bancaria o assicurativa, da predisporre sulla base del formato disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/](http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/).
4. L'erogazione dei contributi resta comunque subordinata alla disponibilità di spazi finanziari nell'ambito del Patto di Stabilità.

## **12 INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

1. I prodotti di cui all'articolo 6 delle presenti Direttive dovranno riportare nel frontespizio i loghi di cui alla tabella seguente:

Unione Europea	Repubblica Italiana
 <p>Unione europea Fondo sociale europeo</p>	
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università	
 <p>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</p>	

## **13. MONITORAGGIO**

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del servizio in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico-didattica ed ogni tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione.
3. Il soggetto attuatore è tenuto a fornire ulteriori dati di monitoraggio su richiesta della Regione in seguito a sopravvenute indicazioni nazionali o comunitarie.