



Programma Operativo FSE Regione Lazio 2007-2013

Ob. Competitività regionale e occupazione

Procedure per la selezione delle operazioni


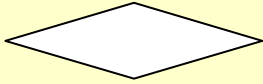
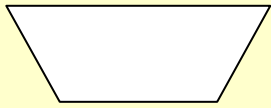
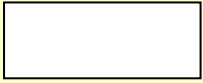
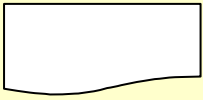


Vs 1.0. DEL 16/03/2010

INDICE

Legenda Diagrammi di Flusso	3
Premessa.....	4
1. Procedura per la selezione delle operazioni tramite avviso pubblico per il finanziamento di attività in concessione.....	4
1.1. Predisposizione e pubblicazione dell'avviso pubblico	6
1.2. Ricezione delle domande di finanziamento.....	6
1.3. Nomina della Commissione di valutazione	6
1.4. Valutazione delle proposte	7
1.5. Approvazione e pubblicazione della graduatoria e impegno delle risorse	7
1.6. Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate.....	8
2. Procedura per la selezione delle operazioni tramite bando di gara per appalto pubblico di servizi.....	10
2.1. Predisposizione e pubblicazione del bando e dei documenti di gara	11
2.2. Ricezione delle offerte	12
2.3. Nomina della Commissione di valutazione	12
2.4. Valutazione delle offerte	13
2.4.1. Controllo sul possesso dei requisiti dichiarati sul 10% delle offerte.....	14
2.4.2. Valutazione delle offerte anormalmente basse	15
2.4.3. Aggiudicazione provvisoria della gara.....	15
2.5. Controllo sul possesso dei requisiti dichiarati dal soggetto aggiudicatario e dal secondo in graduatoria ex art. 48, comma 2 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i e verifica, in capo al soggetto aggiudicatario, dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i	16
2.6. Aggiudicazione definitiva della gara, approvazione dello schema di contratto ed impegno delle risorse	17
2.7. Stipula del contratto.....	18
2.8. Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate.....	18
3. Procedura di selezione per l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari.....	21
3.1. Predisposizione e pubblicazione dell'avviso pubblico	22
3.2. Ricezione delle domande di contributo	23
3.3. Nomina della Commissione di valutazione	23
3.4. Valutazione delle domande	23
3.5. Approvazione e pubblicazione della graduatoria/elenco soggetti ammessi e impegno delle risorse	25
3.6. Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate.....	26
4. Elenco delle revisioni.....	28

Legenda Diagrammi di Flusso

La legenda seguente illustra i simboli utilizzati nella rappresentazione dei flussi della procedura.

Simbolo	Significato
	Connettore
	Decisione
	Verifica
	Attività
	Documento
	Comunicazione ufficiale
	Sistema Informativo regionale di Monitoraggio – SI_MON

Premessa

Il presente documento illustra le procedure adottate dall'Autorità di Gestione (AdG) per la selezione delle operazioni ammissibili al FSE. Il documento, redatto in conformità alla normativa di riferimento, si propone l'obiettivo di fornire ai referenti dell'Amministrazione le indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti.

Di seguito sono descritte le procedure adottate dall'Autorità di gestione (AdG) del POR per la selezione delle operazioni, individuate, a seconda della tipologia di operazione, in:

- avvisi pubblici in regime concessorio;
- appalti pubblici di servizi;
- finanziamenti a singoli beneficiari.

L'AdG procede alle necessarie istruttorie ai fini della corretta individuazione della procedura di evidenza pubblica da adottare per la selezione delle operazioni, conformemente alla normativa di riferimento e al Sistema di gestione e controllo (SG&C) del POR.

La documentazione relativa alle procedure di selezione delle operazioni cofinanziate è archiviata presso l'AdG – Area Attuazione Interventi. Inoltre, gli uffici dell'AdG e le altre Autorità coinvolte possono accedere alle informazioni relative alla procedura di selezione attraverso il Sistema informativo SIMON e il Sistema Integrato Bilancio – Ragioneria – Atti – Protocollo (ISED).

1. Procedura per la selezione delle operazioni tramite avviso pubblico per il finanziamento di attività in concessione

L'Autorità di Gestione in conformità a quanto disposto dall'art. 12 l. 241/90 e s.m.i. individua ex ante i criteri per la selezione dei progetti relativi ad attività formative. Tutte le azioni formative finanziate sono coerenti rispetto alle azioni previste con gli assi e gli obiettivi specifici del POR.

Al fine di garantire la qualità delle azioni finanziate agli utenti, l'accesso ai finanziamenti per le attività formative – fermo restando il rispetto delle norme in materia di concorrenza richiamate nel paragrafo 5.5 del POR – è conforme al sistema di accreditamento di cui alla DGR 968/2007 e successive modificazioni ed integrazioni.

La procedura per l'erogazione dei finanziamenti pubblici è articolata nelle sezioni di seguito elencate corrispondenti alle principali fasi del processo di erogazione ed è rispettosa della vigente normativa in materia nonché dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza:

- Sezione 1: predisposizione e pubblicazione dell'avviso pubblico;
- Sezione 2: ricezione e archiviazione delle proposte progettuali;
- Sezione 3: nomina della commissione di valutazione;
- Sezione 4: valutazione delle proposte: verifica di ammissibilità formale delle domande e valutazione tecnica;

- Sezione 5: approvazione e pubblicazione della graduatoria e impegno delle risorse;
- Sezione 6: inserimento nel sistema informativo dei dati sulle operazioni finanziate.

In figura sono indicati per ogni sezione individuata i principali soggetti coinvolti.



Principali riferimenti normativi ed amministrativi

<i>Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006 dell'11/07/2007, art. 70, lett. b) e s.m.i.</i>	Regolamento recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE e sul Fondo di Coesione che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999.
<i>Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006 dell'8/12/2006, artt. 27-36.</i>	Regolamento che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento n. 1083/2006 del Consiglio.
<i>Reg. (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009</i>	Regolamento che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria
<i>Reg. (CE) n. 396/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo</i>	Regolamento che estende i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE
<i>Reg. (CE) n. 846/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1828/2006</i>	Regolamento che modifica in pare qua il regolamento 1828/06
<i>Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</i>	Legge che disciplina il procedimento amministrativo.
<i>Decisione della Commissione Europea (CE) 5769 del 21/11/2007;</i>	decisione che approva il Programma Operativo del FSE Obiettivo 2, Competitività regionale e occupazione 2007/2013 della Regione Lazio
<i>Delibera di Giunta Regione Lazio N. 1029/2007</i>	D.G.R che approva l'Atto di indirizzo e di direttiva in ordine al sistema di governance per l'attuazione del Programma operativo del FSE obiettivo Competitività regionale e occupazione 2007/2013 a
<i>Delibera di Giunta Regione Lazio N 213/2008</i>	D.G.R. che approva il Piano Esecutivo Triennale 2008-2010 del Programma operativo del FSE – Obiettivo2 Competitività regionale e occupazione -2007/213
<i>il Regolamento Regionale 6 settembre 2002 n.1 e s.m.i.,</i>	Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale e s.m.i.,
<i>Direttiva della Regione Lazio N. 968 29 novembre 2007 Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio</i>	Direttiva che regola il sistema di accreditamento degli enti che fanno formazione nella Regione del Lazio
<i>Determinazione n. D004 2010 Riorganizzazione delle strutture organizzative della Direzione Regionale Formazione professionale, FSE ed altri interventi cofinanziati</i>	Determinazione della direttrice regionale alla formazione professionale FSE ed altri interventi cofinanziati in merito alle competenze di ciascuna area della direzione

1.1. Predisposizione e pubblicazione dell'avviso pubblico

L'Area Programmazione effettua le seguenti attività:

- predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, alle azioni previste con gli assi e gli obiettivi specifici del POR;
- preparazione della determinazione di approvazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica nonché di prenotazione contabile delle somme necessarie per finanziare l'avviso, a firma del Direttore Regionale, per la presentazione della domanda di finanziamento con relativo inserimento sul sistema ISED;
- trasmissione della determinazione all'ufficio regionale competente per la pubblicazione sul BURL;
- trasmissione della determinazione alla redazione del portale www.sirio.regione.lazio.it per la pubblicazione sul portale www.sirio.regione.lazio.it;
- inserimento nel sistema informativo Simon delle informazioni relative all'avviso pubblicato (procedure di attivazione);
- pianificazione ed organizzazione delle azioni informative per la sua diffusione per consentire ai potenziali soggetti destinatari per consentire loro di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa;
- informazione ai servizi di ricezione delle domande (ufficio protocollo, servizi postali).
- esame delle eventuali richieste di chiarimenti e predisposizione delle relative risposte nei termini fissati dall'avviso pubblico sul sito www.sirio.regione.lazio.it.

1.2. Ricezione delle domande di finanziamento

I servizi di protocollo effettuano per ciascuna domanda di finanziamento inoltrata le seguenti attività:

- ricezione e protocollazione del plico e trasmissione dello stesso all'Area Programmazione.

L'Area Programmazione effettua le seguenti attività:

- predisposizione di un elenco delle domande pervenute, indicante i protocolli assegnati, il mittente ed altre eventuali informazioni afferenti all'avviso (lotti, province, ecc.)

1.3. Nomina della Commissione di valutazione

L'Area Programmazione effettua le seguenti attività:

- preparazione della determinazione relativa alla nomina della Commissione di valutazione a firma del Direttore regionale.

Nell'atto di nomina sono precisate, in conformità con quanto disposto nell'avviso, la composizione della Commissione e le specifiche funzioni dei suoi membri nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia;

- predisposizione degli atti per l'accettazione dell'incarico dei membri della Commissione;

- predisposizione e consegna di un fascicolo dell'avviso a ciascun membro della Commissione;
- trasmissione dei plichi pervenuti al Presidente della Commissione,

1.4. Valutazione delle proposte

La valutazione delle proposte si articola in due fasi, entrambe svolte dalla Commissione:

- valutazione formale di ammissibilità,
- valutazione sostanziale /tecnica delle proposte.

L'attività della Commissione di valutazione ha avvio con l'insediamento della stessa. Ogni riunione della commissione viene verbalizzata.

La valutazione di ammissibilità prevede:

- verbalizzazione di ogni seduta della Commissione;
- per ogni plico pervenuto, esame della documentazione relativamente ai requisiti di partecipazione richiesti dall'avviso pubblico;
- comunicazione all'Area Programmazione in merito all'eventuale richiesta di integrazione/chiarimenti da inoltrare ai soggetti proponenti ai fini della verifica di ammissibilità della domanda, nel rispetto della parità di trattamento fra i concorrenti coinvolti nel procedimento;
- ricezione ed analisi delle eventuali integrazioni;
- specificazione nel verbale della seduta dei soggetti ammessi alla valutazione sostanziale/tecnica e dei soggetti non ammessi; per ciascun progetto inammissibile vengono indicate le motivazioni di inammissibilità.

La procedura di valutazione sostanziale/tecnica delle proposte prevede:

- verbalizzazione di ogni seduta in maniera tale da riportate tutte le operazioni svolte dalla Commissione;
- esame di ciascun progetto ammesso a valutazione tecnica, applicando i criteri di selezione disposti dall'avviso pubblico, in maniera tale da consentire una puntuale tracciabilità delle attività di valutazione tecnica;
- adozione della graduatoria dei progetti valutati;
- trasmissione all'Area Attuazione Interventi dei plichi istruiti, dei verbali di valutazione comprensivi dell'adozione della graduatoria dei progetti valutati.

1.5. Approvazione e pubblicazione della graduatoria e impegno delle risorse

L'Area Attuazione Interventi effettua le seguenti attività:

- preparazione della proposta di determinazione a firma del Direttore regionale relativa all'approvazione della graduatoria, all'impegno delle risorse effettive in favore dei beneficiari, a seguito di verifica contabile sui capitoli di bilancio. Tale determinazione riporta gli esiti della selezione relativamente a:

- domande ammesse al finanziamento;
- domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie stanziato (nei casi pertinenti);
- domande non ammesse al finanziamento con indicazione dei motivi di non ammissibilità.
- trasmissione della determinazione di approvazione della graduatoria all'ufficio regionale competente alla pubblicazione sul BURL e alla redazione del sito www.sirio.regione.lazio.it per la relativa pubblicazione.

A seguito della determinazione di approvazione della graduatoria, l'Area Attuazione Interventi:

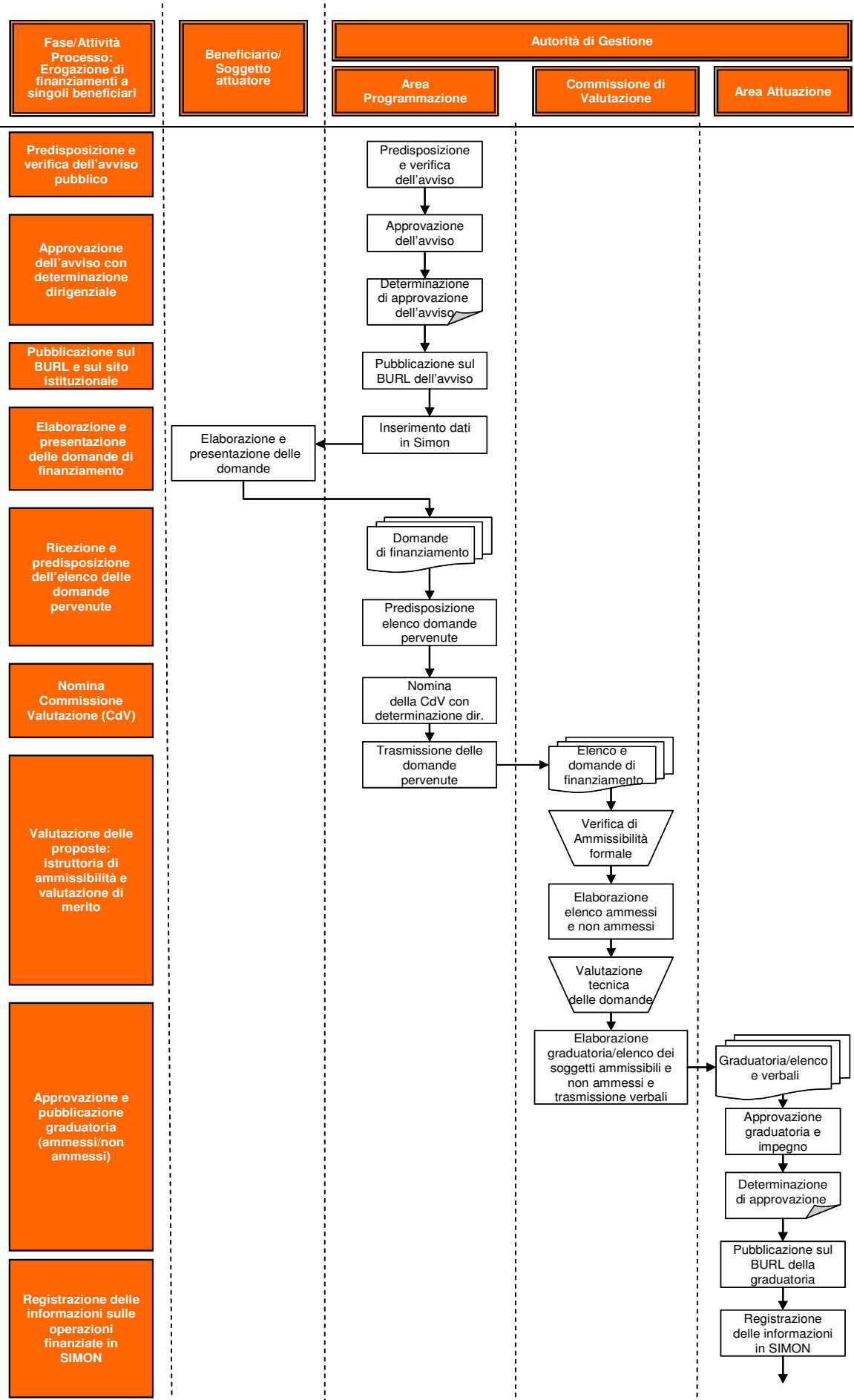
- registra eventuali rinunce di soggetti beneficiari ammessi a finanziamento e procede alla predisposizione della determinazione dirigenziale per lo scorrimento della graduatoria, verificando che l'inserimento di nuovi beneficiari rispetti l'ordine dei punteggi assegnati ai progetti a seguito del procedimento di selezione;
- nel caso di richieste di accesso agli atti, procede come segue:
 - verifica che la procedura di selezione sia conclusa;
 - verifica che il soggetto richiedente sia un soggetto partecipante alla gara o all'avviso pubblico;
 - convoca il soggetto istante per l'esame dei documenti;
 - verbalizza le operazioni di accesso agli atti;
- nel caso in cui siano notificati eventuali ricorsi, segue il procedimento giudiziario avviato fornendo il necessario supporto amministrativo per la risoluzione del ricorso presentato.

1.6. Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate

L'Area Attuazione Interventi effettua le seguenti attività:

- registrazione delle informazioni relative ai progetti finanziati nel sistema informativo SIMON.

Rappresentazione del flusso



2. Procedura per la selezione delle operazioni tramite bando di gara per appalto pubblico di servizi

Le operazioni finanziate dal Programma Operativo FSE 2007-2013 sono attuate nel pieno rispetto del Trattato CE, della normativa comunitaria in materia di appalti pubblici, e in particolare, della Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, della Comunicazione interpretativa della Commissione sul diritto comunitario applicabile agli appalti non disciplinati o solo parzialmente disciplinati dalle direttive "appalti pubblici" C(2006)3158 del 24.07.2006, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. nonché della normativa nazionale e regionale in materia di contabilità.

Conformemente alla suddetta normativa e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza sono di seguito descritte le procedure adottate dall'Autorità di gestione per gli affidamenti in regime di appalto. La procedura è articolata nelle sezioni di seguito elencate corrispondenti alle principali fasi del processo di selezione:

- Sezione 1: predisposizione e pubblicazione del bando, del disciplinare, del capitolato di gara e degli altri documenti di gara, inserimento nel sistema informativo delle informazioni sull'operazione
- Sezione 2: ricezione delle offerte
- Sezione 3: nomina della commissione giudicatrice
- Sezione 4: valutazione delle offerte
- Sezione 5: aggiudicazione della gara
- Sezione 6: stipula del contratto e impegno delle risorse
- Sezione 7: inserimento nel sistema informativo delle informazioni sull'operazione



In figura sono indicati per ogni sezione individuata i principali soggetti coinvolti.

Principali riferimenti normativi ed amministrativi

<i>Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006 dell'11/07/2007, art. 70, lett. b) e s.m.i.</i>	Regolamento recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE e sul Fondo di Coesione che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999.
<i>Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006 dell'8/12/2006, artt. 27-36.</i>	Regolamento che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento n. 1083/2006 del Consiglio.
<i>Reg. (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009</i>	Regolamento che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria
<i>Reg. (CE) n. 396/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo</i>	Regolamento che estende i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE
<i>Reg. (CE) n. 846/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1828/2006</i>	Regolamento che modifica in pare qua il regolamento 1828/06
<i>Decreto Legislativo 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) e s.m.i.</i>	Decreto legislativo che disciplina i contratti pubblici per lavori, servizi e forniture
<i>Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</i>	Legge che disciplina il procedimento amministrativo.
<i>Decisione della Commissione Europea (CE) 5769 del 21/11/2007;</i>	decisione che approva il Programma Operativo del FSE Obiettivo 2, Competitività regionale e occupazione 2007/2013 della Regione Lazio
<i>Delibera di Giunta Regione Lazio N. 1029/2007</i>	D.G.R che approva l'Atto di indirizzo e di direttiva in ordine al sistema di governance per l'attuazione del Programma operativo del FSE obiettivo Competitività regionale e occupazione 2007/2013 a
<i>Delibera di Giunta Regione Lazio N 213/2008</i>	D.G.R. che approva il Piano Esecutivo Triennale 2008-2010 del Programma operativo del FSE – Obiettivo2 Competitività regionale e occupazione -2007/213
<i>il Regolamento Regionale 6 settembre 2002 n.1 e s.m.i.,</i>	Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale e s.m.i.,
<i>Direttiva della Regione Lazio N. 968 29 novembre 2007 Accreditalmento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio</i>	Direttiva che regola il sistema di accreditalmento degli enti che fanno formazione nella Regione del Lazio
<i>Determinazione n. D004 2010 Riorganizzazione delle strutture organizzative della Direzione Regionale Formazione professionale, FSE ed altri interventi cofinanziati</i>	Determinazione della direttrice regionale alla formazione professionale FSE ed altri interventi cofinanziati in merito alle competenze di ciascuna area della direzione

2.1. Predisposizione e pubblicazione del bando e dei documenti di gara

L'Area Programmazione effettua le seguenti attività:

- predisposizione del bando di gara, del capitolato, del disciplinare e della relativa modulistica conformemente al D.Lgs n. 163/06 e s.m.i., alle risoluzioni dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza in merito ai bandi di gara per appalti di servizi;

- richiesta del CIG (Codice Identificativo Gare)¹ all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- preparazione della determinazione di approvazione del bando di gara e della modulistica per la presentazione delle offerte a firma del Direttore regionale, con relativo inserimento sul sistema ISED; l'Area Programmazione, con la determinazione di approvazione del bando di gara e della modulistica, provvede ad impegnare gli importi relativi a:
 - le risorse finanziarie poste a base d'asta;
 - le spese di pubblicità e per l'acquisizione del CIG.
- pubblicazione del bando di gara, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs 163/2006 e s.m.i.²;
- trasmissione della determinazione alla redazione del portale www.sirio.regione.lazio.it per la pubblicazione sul portale www.sirio.regione.lazio.it;
- adozione di tutti gli atti (pubblicazione dei documenti di gara su GUCE, GURI, media, pubblicazione su siti internet, ecc.) previsti dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire ai potenziali offerenti di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa;
- trasmissione della determinazione di approvazione del bando di gara all'ufficio regionale competente in materia di pubblicazione sul BURL ;
- inserimento nel sistema informativo Simon delle informazioni relative all'appalto pubblicato (procedure di attivazione);
- informazione ai servizi di ricezione delle domande (ufficio protocollo, servizi postali, archiviazione delle domande);
- esame delle eventuali richieste di chiarimenti e predisposizione delle relative risposte nei termini fissati dal bando di gara.

2.2. Ricezione delle offerte

I servizi di protocollo effettuano per ciascuna offerta inoltrata le seguenti attività:

- ricezione e protocollazione del plico e trasmissione dello stesso all'Area Programmazione.

L'Area Programmazione effettua le seguenti attività:

- predisposizione di un elenco delle offerte pervenute, indicante i protocolli assegnati al mittente ed altre eventuali informazioni afferenti al bando di gara (lotti, ecc.).

2.3. Nomina della Commissione di valutazione

L'Area Programmazione effettua le seguenti attività:

¹ Cfr. Delibera concernente i contributi pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della Legge 23 dicembre 2005 n. 266.

² In applicazione dell'art. 66 del D.lgs. n. 163/2006, la stazione appaltante provvede alle seguenti pubblicazioni del bando di gara:

- a) GUUE;
- b) GURI;
- c) siti *internet* istituzionali;
- d) almeno due quotidiani a diffusione nazionale e almeno due dei principali quotidiani a maggiore diffusione locale (per estratto).

- preparazione della determinazione relativa alla nomina della Commissione di valutazione a firma del Direttore regionale.
Nell'atto di nomina sono precisate la composizione della Commissione nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni.
- predisposizione degli atti per l'accettazione dell'incarico dei membri della Commissione;
- predisposizione e consegna di un fascicolo contenente i documenti di gara a ciascun membro della Commissione;
- trasmissione dei plichi pervenuti al Presidente della Commissione
- trasmette al portale www.sirio.regione.lazio.it, per la relativa pubblicazione, la comunicazione concernente il giorno e l'ora in cui la Commissione di gara in seduta pubblica procede all'apertura dei plichi pervenuti;
- regola l'accesso nei locali ove si svolgono le operazioni di gara dei rappresentanti delle imprese;
- cura le comunicazioni con i rappresentanti delle imprese.

2.4. Valutazione delle offerte

La valutazione delle offerte si articola in due fasi, entrambe svolte dalla Commissione di valutazione:

- valutazione di ammissibilità delle offerte,
- valutazione tecnica delle offerte.

La procedura ha avvio con l'insediamento della Commissione di valutazione. Ogni riunione della commissione viene verbalizzata.

La valutazione di ammissibilità delle offerte si svolge in conformità a quanto previsto dal d.lgs 163/06 e s.m.i. e precisamente :

- verbalizzazione di ogni seduta in maniera tale da riportate tutte le operazioni svolte dalla Commissione;
- seduta pubblica con esame della documentazione relativamente ai requisiti amministrativi rilevanti per l'ammissibilità, come enunciati nel bando di gara e sorteggio di un numero di offerte pari al 10% delle offerte presentate.
- comunicazione all'Area Programmazione dei soggetti sorteggiati al fine della richiesta di dimostrazione dei requisiti i ex art. 48 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. (vedi paragrafo successivo);
- effettuazione dei controlli ex art. 48 comma 1 D.lgs. 163/2006 (vedi paragrafo successivo);
- comunicazione all'Area Programmazione in merito all'eventuale richiesta di integrazione/chiarimenti da inoltrare ai soggetti proponenti ai fini della verifica di ammissibilità della domanda, nel rispetto della parità di trattamento fra i concorrenti coinvolti nel procedimento;
- ricezione ed analisi da parte della Commissione di valutazione delle eventuali integrazioni e dei chiarimenti;

- trasmissione all'Area Programmazione dell'eventuale verbale della Commissione in cui viene disposta l'esclusione di uno o più concorrenti. Comunicazione a questi ultimi dell'esclusione da parte dell'Area Programmazione.

La valutazione tecnica delle proposte prevede:

- verbalizzazione di ogni seduta in maniera tale da riportate tutte le operazioni svolte dalla Commissione;
- esame in seduta riservata delle offerte tecniche di ciascun concorrente ammesso alla gara;
- verbalizzazione per ogni offerta dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica in conformità a quanto previsto dai documenti di gara in maniera tale da consentire una puntuale tracciabilità delle attività di valutazione tecnica;
- convocazione dei soggetti partecipanti per la seduta pubblica di apertura delle offerte economiche;
- esame delle offerte economiche e attribuzione dei punteggi secondo quanto disposto dai documenti di gara;
- adozione della graduatoria delle offerte valutate;
- trasmissione all'Area Attuazione Interventi, e per conoscenza all'Area Programmazione, dei plichi istruiti, dei verbali di valutazione comprensivi di tutta la documentazione di gara, ivi compreso il verbale contenente l'aggiudicazione provvisoria.

2.4.1. Controllo sul possesso dei requisiti dichiarati sul 10% delle offerte³

L'Area Programmazione effettua le seguenti attività:

- richiesta ai soggetti sorteggiati dalla commissione di valutazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa (ex art. 48 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.) e trasmissione dei documenti ricevuti dal concorrente alla commissione di valutazione per la relativa analisi;
- in caso di esito positivo del controllo la Commissione prosegue i lavori; in caso di esito negativo del controllo sul possesso dei requisiti effettuato dalla Commissione di valutazione, la Commissione segnala, con apposito verbale, il fatto all'Area Programmazione che provvederà a:
 - comunicazione di esclusione ai soggetti interessati;
 - escussione della cauzione provvisoria;
 - ove ne ricorrano i presupposti, segnalazione all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

³ Si specifica che, nel caso in cui il bando preveda una procedura ad inviti ai sensi dell'articolo 62, comma 1 del D.lgs 163/2002, è richiesto a tutti i soggetti invitati di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, presentando, in sede di offerta, la documentazione indicata in detto bando o nella lettera di invito in originale o copia conforme.

2.4.2. Valutazione delle offerte anormalmente basse

A seguito della modifica degli articoli 87 e 88 del d.lgs 163/06 ad opera della legge 94/2009 le procedure in casi di offerte anormalmente basse sono quelle indicate nei citati articoli.

2.4.3. Aggiudicazione provvisoria della gara

L'Area Attuazione Interventi, ricevuti i verbali di gara e la proposta di graduatoria dalla commissione di valutazione, effettua le seguenti attività:

- preparazione della proposta di determinazione di approvazione della graduatoria, recante gli esiti della valutazione delle offerte, e di aggiudicazione provvisoria al soggetto vincitore, a firma del Direttore regionale, l'aggiudicazione è espressamente condizionata alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici dichiarati di cui agli artt. 38 e 48 del D.lgs 163/2006 e s.m.i.;
- trasmissione della determinazione di approvazione della graduatoria e dell'aggiudicazione provvisoria alla redazione del sito www.sirio.regione.lazio.it per la relativa pubblicazione;
- comunicazione al soggetto vincitore ed al secondo in graduatoria dell'esito della gara e contestuale richiesta dei documenti per il controllo del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa ex art. 48 comma 2 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. (cfr. paragrafo 2.5), se non già esaminata in fase di istruttoria di ammissibilità;
- verifica la presenza di tutti i documenti richiesti ai fini dell'erogazione dei pagamenti relativi a: le pubblicazioni di gara previste dal D.lgs 163/2006 e s.m.i. (estratti di gara su quotidiani nazionali e locali), al versamento della quota dovuta all'Autorità di vigilanza di contratti pubblici conformemente a quanto previsto dalla Deliberazione AVLLPP del 1 marzo 2009 e al pagamento del corrispettivo dovuto agli eventuali membri esterni della Commissione di valutazione;
- predisporre l'atto di impegno delle risorse dovute agli eventuali membri esterni della Commissione di valutazione;
- predisporre le richieste di mandato di pagamento e procede all'invio della richiesta alla Direzione Ragioneria Generale.

Si rimanda con riferimento alla erogazione dei pagamenti, per quanto di competenza, al documento "*Procedure di pagamento*".

A seguito della determinazione di approvazione della graduatoria, l'Area Attuazione:

- registra l'eventuale rinuncia del soggetto aggiudicatario e procede alla predisposizione degli atti per lo scorrimento della graduatoria, verificando l'ordine dei punteggi assegnati alle offerte elaborato a seguito del procedimento di selezione;

- nel caso di richieste di accesso agli atti, procede come segue:
 - verifica che la procedura di selezione sia conclusa;
 - verifica che il soggetto richiedente sia un soggetto partecipante alla gara o all'avviso pubblico o che comunque abbia un interesse qualificato all'istanza;
 - verifica la correttezza dell'istanza con riferimento alla motivazione della stessa e alla chiara indicazione dei documenti richiesti;
 - convoca il soggetto istante per l'esame dei documenti;
 - verbalizza le operazioni di accesso della seduta di accesso agli atti;
- nel caso in cui siano notificati eventuali ricorsi, segue il procedimento giudiziario avviato fornendo il necessario supporto amministrativo per la risoluzione del ricorso presentato.

2.5. Controllo sul possesso dei requisiti dichiarati dal soggetto aggiudicatario e dal secondo in graduatoria ex art. 48, comma 2 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i e verifica, in capo al soggetto aggiudicatario, dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i

L'Area Attuazione Interventi effettua le seguenti attività:

- esame della documentazione pervenuta ai fini del controllo sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa ex art. 48 comma 2 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- richiesta agli uffici competenti della documentazione necessaria per la verifica dei requisiti generali di cui di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 38 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i ed in particolare:
 1. richiesta alla competente Procura della Repubblica, dei certificati del casellario giudiziale di cui all'art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, oppure le visure di cui all'art. 33, comma 1, del medesimo decreto n. 313 del 2002 ed esame della documentazione;
 2. richiesta alla Prefettura territorialmente competente dell'informativa antimafia conformemente a quanto previsto dall'art. 10 D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252 ed esame della documentazione;
 3. richiesta al Tribunale territorialmente competente del certificato attestante l'assenza di procedure fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni, ed esame della documentazione;
 4. richiesta per via telematica ai competenti uffici dell'INPS del DURC (Documento unico di regolarità contributiva) ed esame della documentazione;
 5. richiesta al competente ufficio dell'Agenzia delle entrate del documento attestante la regolarità della posizione contributiva rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse ed esame della documentazione;

6. richiesta all'impresa interessata della certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, qualora quella presentata in sede di gara non sia più valida per decorso del periodo di efficacia, ed esame della documentazione;
 7. verifica presso l'Osservatorio dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici, qualora questa abbia disposto a tal fine un servizio operativo per l'acquisizione delle informazioni, se nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara l'impresa ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- richiesta di eventuali integrazioni e chiarimenti;
 - in caso di esito negativo dei controlli effettuati, adozione dei seguenti provvedimenti:
 - comunicazione di esclusione al soggetto aggiudicatario in via provvisoria;
 - escussione della cauzione provvisoria;
 - segnalazione all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
 - predisposizione della proposta di determinazione di revoca dell'aggiudicazione provvisoria e nuova aggiudicazione provvisoria in favore del secondo in graduatoria con relativa trasmissione alla redazione del sito www.sirio.regione.lazio.it per la pubblicazione;
 - comunicazione di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto secondo in graduatoria ed esperimento in capo a tale soggetto dei controlli ex artt. 38 e 48 del del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. come sopra descritti⁴;
 - eventuale richiesta di avvio anticipato dell'attività.

Qualora, entrambe le verifiche di cui agli artt. 38 e 48 del d.lgs 163/2006 e s.m.i. abbiano esito positivo, si procede all'aggiudicazione definitiva della gara, secondo quanto di seguito descritto.

2.6. Aggiudicazione definitiva della gara, approvazione dello schema di contratto ed impegno delle risorse

L'Area Attuazione Interventi effettua le seguenti attività:

- predisposizione dello schema di contratto da stipulare con il/i soggetto/i aggiudicatario/i;
- predisposizione della proposta di determinazione di aggiudicazione definitiva, di approvazione dello schema di contratto e di disimpegno delle risorse inizialmente stanziato e del contestuale impegno in favore dell'aggiudicatario, a firma del Direttore regionale;
- pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione nelle forme previste dalla normativa vigente⁵;

⁴ Qualora il controllo sul possesso dei requisiti per il secondo in graduatoria abbia esito negativo, l'Amministrazione, nel rispetto di quanto disposto nel bando di gara, valuta se proseguire nello scorrimento della graduatoria, ovvero annullare la procedura di affidamento e procedere con un nuovo bando di gara.

⁵In applicazione dell'art. 66 del D.lgs. n. 163/2006, la stazione appaltante provvede alle seguenti pubblicazioni del l'avviso sui risultati della procedura di affidamento (avviso di aggiudicazione):

- a) GUUE;
- b) GURI;
- c) BURL;

Nel caso in cui siano notificati eventuali ricorsi, l'Area Attuazione Interventi segue il procedimento giudiziario avviato fornendo il necessario supporto amministrativo per la risoluzione del ricorso presentato.

2.7. Stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario, l'Area Attuazione Interventi provvede a:

- acquisire e verificare la conformità della documentazione trasmessa dal soggetto aggiudicatario preliminarmente alla stipula del contratto rispetto a quanto previsto dal bando (ad esempio, atto costitutivo del RTI, documentazione antimafia, cauzione definitiva);
- seguire la stipula del contratto e la registrazione del contratto medesimo da parte dell'Ufficiale rogante con spese a carico del soggetto aggiudicatario.

2.8. Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate

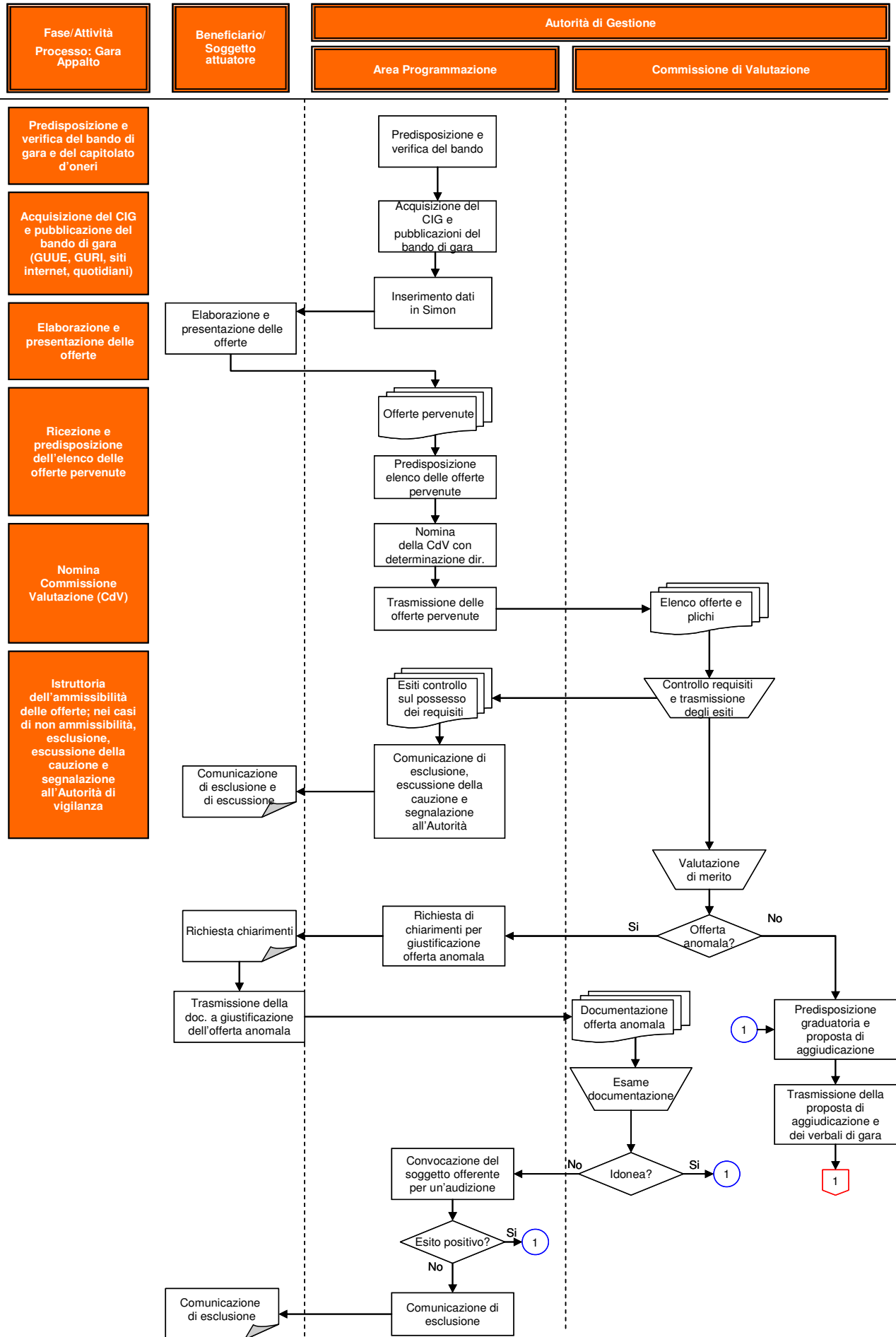
L'Area Attuazione Interventi effettua le seguenti attività:

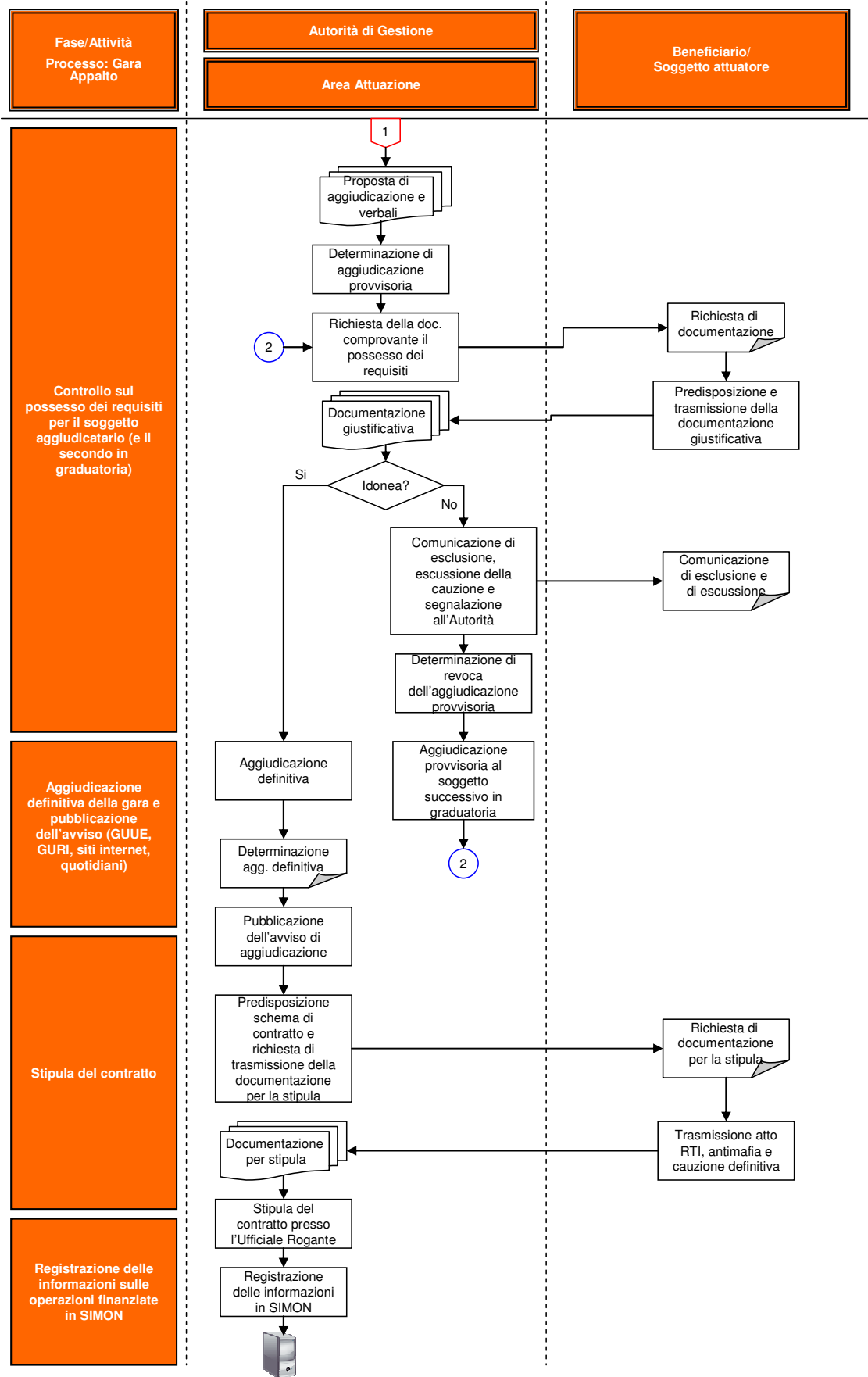
- registrazione delle informazioni relative ai progetti finanziati nel sistema informativo.

d) siti *internet* istituzionali;

e) almeno due quotidiani a diffusione nazionale e almeno due dei principali quotidiani a maggiore diffusione locale (per estratto).

Rappresentazione del flusso





3. Procedura di selezione per l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari

Con riferimento agli avvisi pubblici è stata operata una distinzione sulla base delle finalità dell'avviso, in particolare oltre agli avvisi per attività in concessione descritti nel par. 1.1 sono individuati gli avvisi per l'assegnazione di aiuti alle persone e incentivi alle imprese.

Tali tipologie possono riguardare aiuti alle persone per la formazione, l'orientamento e l'accompagnamento (ad es. voucher formativi), aiuti alle persone per la conciliazione (ad es. voucher di servizio) oppure incentivi alle imprese per l'occupazione o per l'innovazione e lo sviluppo.

Conformemente alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza sono descritte le procedure adottate dall'Autorità di gestione per l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (persone fisiche e giuridiche).

La procedura è articolata nelle sezioni di seguito elencate corrispondenti alle principali fasi del processo di selezione:

- Sezione 1: predisposizione e pubblicazione dell'avviso pubblico con prenotazione delle risorse finanziarie ed inserimento nel sistema informativo delle informazioni sull'operazione;
- Sezione 2: ricezione delle domande di contributo;
- Sezione 3: nomina della commissione di valutazione;
- Sezione 4: valutazione delle domande;
- Sezione 5: pubblicazione delle graduatorie;
- Sezione 6: sottoscrizione dell'atto di impegno/concessione;
- Sezione 7: inserimento nel sistema informativo delle informazioni sull'operazione.

In figura sono indicati per ogni sezione individuata i principali soggetti coinvolti.



Principali riferimenti normativi ed amministrativi

<i>Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006 dell'11/07/2007, art. 70, lett. b) e s.m.i.</i>	Regolamento recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE e sul Fondo di Coesione che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999.
<i>Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006 dell'8/12/2006, artt. 27-36.</i>	Regolamento che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento n. 1083/2006 del Consiglio.
<i>Reg. (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009</i>	Regolamento che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria
<i>Reg. (CE) n. 396/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo</i>	Regolamento che estende i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE
<i>Reg. (CE) n. 846/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1828/2006</i>	Regolamento che modifica in parte il regolamento 1828/06
<i>Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</i>	Legge che disciplina il procedimento amministrativo.
<i>Decisione della Commissione Europea (CE) 5769 del 21/11/2007;</i>	decisione che approva il Programma Operativo del FSE Obiettivo 2, Competitività regionale e occupazione 2007/2013 della Regione Lazio
<i>Delibera di Giunta Regione Lazio N. 1029/2007</i>	D.G.R. che approva l'Atto di indirizzo e di direttiva in ordine al sistema di governance per l'attuazione del Programma operativo del FSE obiettivo Competitività regionale e occupazione 2007/2013 a
<i>Delibera di Giunta Regione Lazio N 213/2008</i>	D.G.R. che approva il Piano Esecutivo Triennale 2008-2010 del Programma operativo del FSE – Obiettivo2 Competitività regionale e occupazione -2007/213
<i>il Regolamento Regionale 6 settembre 2002 n.1 e s.m.i.,</i>	Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale e s.m.i.,
<i>Direttiva della Regione Lazio N. 968 29 novembre 2007 Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio</i>	Direttiva che regola il sistema di accreditamento degli enti che fanno formazione nella Regione del Lazio
<i>Determinazione n. D004 2010 Riorganizzazione delle strutture organizzative della Direzione Regionale Formazione professionale, FSE ed altri interventi cofinanziati</i>	Determinazione della direttrice regionale alla formazione professionale FSE ed altri interventi cofinanziati in merito alle competenze di ciascuna area della direzione

3.1. Predisposizione e pubblicazione dell'avviso pubblico

L'Area Programmazione effettua le seguenti attività:

- predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica secondo la normativa vigente;
- verifica della correttezza della procedura adottata in relazione alla tipologia di operazione (“a catalogo”: attività, servizi, corsi di formazione, ecc. – già preventivamente valutati ed inseriti in un elenco o catalogo; “extra catalogo”: attività non conosciute o identificate dall'Amministrazione o, comunque, non preventivamente valutate e che vengono richieste dal soggetto che fa domanda di voucher) e della conformità dell'avviso alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, della coerenza delle azioni previste con gli assi e gli obiettivi specifici del POR;

- preparazione della determinazione di approvazione dell'avviso pubblico, della modulistica per la presentazione della domanda di finanziamento e del relativo impegno di spesa delle risorse stanziato, a firma del Direttore regionale, con relativo inserimento sul sistema ISED e sul sistema SIMON;
- trasmissione della determinazione all'ufficio responsabile del BURL per la pubblicazione sul BURL;
- trasmissione della predetta determinazione alla redazione del portale www.sirio.regione.lazio.it per la pubblicazione sul portale www.sirio.regione.lazio.it.
- inserimento nel sistema informativo Simon delle informazioni relative all'avviso pubblicato (procedure di attivazione);
- pianificazione ed organizzazione delle azioni informative per consentire ai potenziali soggetti interessati di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa;
- informazione ai servizi di ricezione delle domande (ufficio protocollo, servizi postali,);
- esame delle eventuali richieste di chiarimenti e predisposizione delle relative risposte nei termini fissati dall'avviso pubblico.

3.2. Ricezione delle domande di contributo

I servizi di protocollo effettuano per ciascuna domanda di finanziamento inoltrata le seguenti attività:

- ricezione e protocollazione del plico e trasmissione dello stesso all'Area Programmazione.

L'Area Programmazione effettua le seguenti attività:

- predisposizione di un elenco delle domande pervenute, indicante i protocolli assegnati, il mittente ed altre eventuali informazioni afferenti all'avviso (lotti, province, ecc.).

3.3. Nomina della Commissione di valutazione

Nel caso di avvisi per l'erogazione di contributi per attività "extra catalogo", l'Area Programmazione predisponde la determinazione per la nomina della Commissione di valutazione, a firma del Direttore regionale, ai fini della realizzazione del procedimento di valutazione dei progetti presentati.

Nell'atto di nomina sono precisate la composizione della Commissione e le specifiche funzioni dei suoi membri nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni.

A seguito della nomina, l'Area Programmazione trasmette i plichi pervenuti al Presidente della Commissione di valutazione.

3.4. Valutazione delle domande

Nel caso di avvisi per l'erogazione di contributi per attività "extra catalogo", la valutazione delle domande si articola in due fasi, entrambe svolte dalla Commissione di valutazione:

- valutazione di ammissibilità delle proposte,
- valutazione tecnica delle proposte.

La procedura ha avvio con l'insediamento della Commissione di valutazione. Ogni riunione della commissione viene verbalizzata.

La procedura di valutazione di ammissibilità prevede:

- verbalizzazione di ogni seduta in maniera tale da riportate tutte le operazioni svolte dalla Commissione;
- esame della documentazione e del progetto relativamente ai requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi;
- comunicazione all'Area Programmazione in merito all'eventuale richiesta di integrazione/chiarimenti da inoltrare ai soggetti proponenti ai fini della verifica di ammissibilità della domanda, nel rispetto della parità di trattamento fra i concorrenti coinvolti nel procedimento;
- ricezione ed analisi delle eventuali integrazioni;
- elaborazione di un elenco dei soggetti ammessi alla valutazione tecnica di merito e di un elenco dei soggetti non ammessi; per ciascun progetto inammissibile vengono indicate le motivazioni di inammissibilità.

La procedura della valutazione tecnica delle proposte prevede:

- verbalizzazione di ogni seduta in maniera tale da riportate tutte le operazioni svolte dalla Commissione;
- esame di ciascuna domanda ammessa a valutazione tecnica, applicando criteri di selezione disposti dall'avviso pubblico, attraverso modalità che consentano una puntuale tracciabilità delle attività di valutazione tecnica;
- elaborazione della graduatoria delle domande valutate;
- trasmissione all'Area Attuazione Interventi dei plichi pervenuti, dei verbali di valutazione ivi compreso il verbale contenente la formazione della graduatoria;

Nel caso di avvisi per l'erogazione di contributi per attività "a catalogo", viene svolta la seguente procedura :

- verbalizzazione di ogni seduta in maniera tale da riportate tutte le operazioni svolte dalla Commissione;
- esame della documentazione e del progetto relativamente ai requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi;
- comunicazione in merito all'eventuale richiesta di integrazione/chiarimenti da inoltrare ai soggetti proponenti ai fini della verifica di ammissibilità della domanda, nel rispetto della parità di trattamento fra i concorrenti coinvolti nel procedimento;
- ricezione ed analisi delle eventuali integrazioni;

- elaborazione di un verbale contenente un elenco dei soggetti ammissibili al finanziamento e un elenco dei soggetti non ammessi; per ciascun domanda inammissibile vengono indicate le motivazioni di inammissibilità;
- trasmissione all'Area Attuazione Interventi delle domande istruite e dei verbali redatti dalla Commissione.

3.5. Approvazione e pubblicazione della graduatoria/elenco soggetti ammessi e impegno delle risorse

L'Area Attuazione Interventi effettua le seguenti attività:

- preparazione della proposta di determinazione a firma del Direttore regionale relativa all'approvazione della graduatoria (per la tipologia di selezione "extra catalogo") o dell'elenco dei soggetti ammissibili (per la tipologia di selezione "a catalogo"), al disimpegno delle risorse inizialmente stanziare e all'impegno delle risorse effettive in favore dei destinatari, a seguito di verifica contabile sui capitoli di bilancio. Tale determinazione riporta gli esiti della selezione relativamente a:
 - domande ammesse al finanziamento;
 - domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie stanziare (nei casi pertinenti);
 - domande non ammesse al finanziamento con indicazione dei motivi di non ammissibilità.
- trasmissione delle determinazioni di approvazione e delle relative graduatorie all'ufficio responsabile del BURL per la relativa pubblicazione.

A seguito della determinazione di approvazione della graduatoria/elenco dei soggetti ammessi, l'Area Attuazione Interventi:

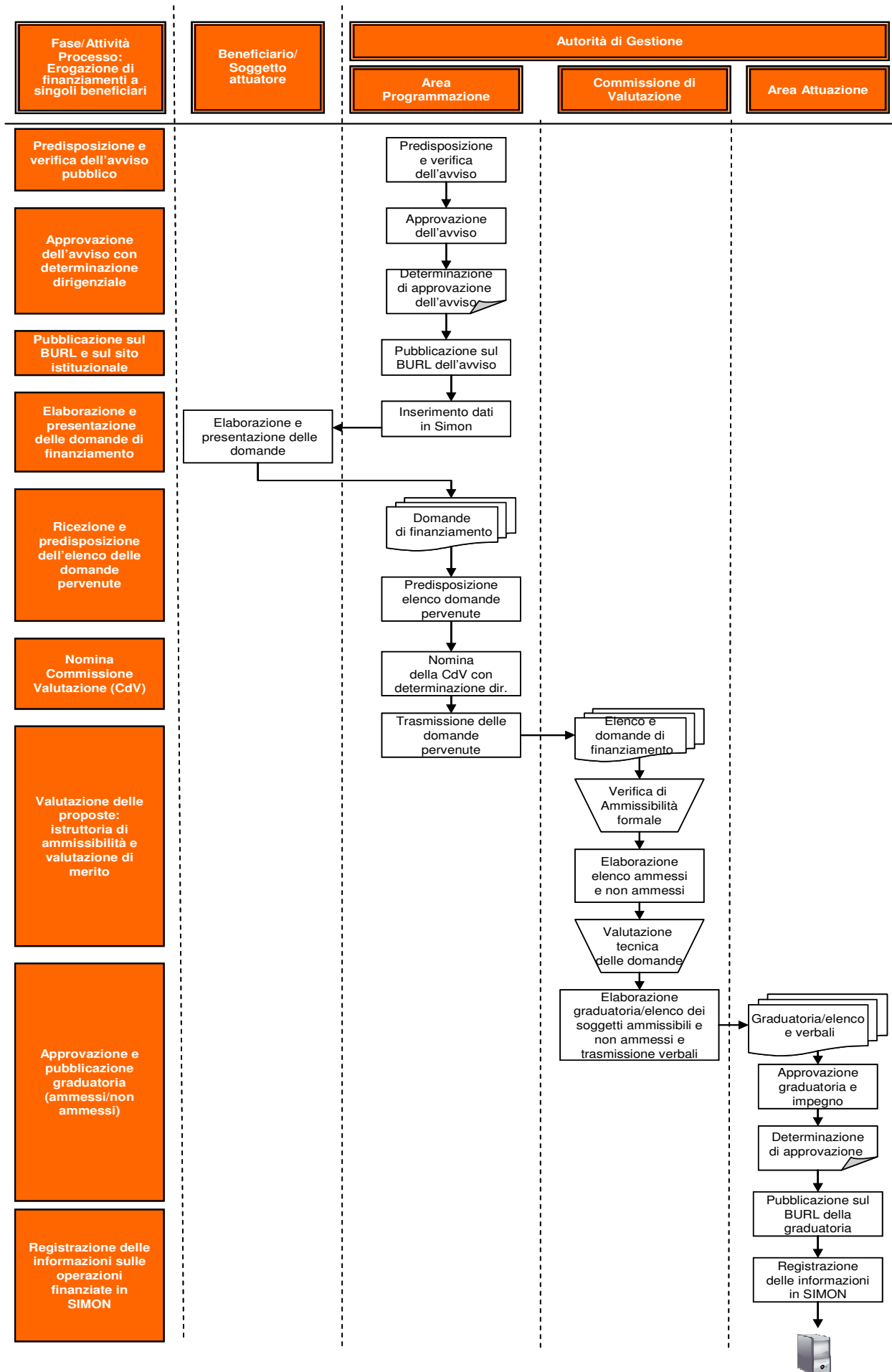
- registra eventuali rinunce di soggetti beneficiari ammessi a finanziamento e procede alla predisposizione della determinazione dirigenziale per lo scorrimento della graduatoria/elenco dei soggetti ammissibili, verificando che l'inserimento di nuovi beneficiari rispetti l'ordine dei punteggi ovvero l'ordine di priorità assegnato alle domande a seguito del procedimento di selezione;
- nel caso di richieste di accesso agli atti, procede come segue:
 - verifica che la procedura di selezione sia conclusa;
 - verifica che il soggetto richiedente sia un soggetto partecipante alla gara o all'avviso pubblico;
 - convocazione del soggetto per l'esame dei documenti;
 - verbalizzazione della seduta di accesso agli atti;
- nel caso in cui siano notificati eventuali ricorsi, segue il procedimento giudiziario avviato fornendo il necessario supporto amministrativo per la risoluzione del ricorso presentato.

3.6. Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate

L'Area Attuazione Interventi effettua le seguenti attività:

- Registrazione delle informazioni relative ai progetti finanziati nel sistema informativo.

Rappresentazione del flusso



4. Elenco delle revisioni

Il documento rappresenta uno strumento “in progress” suscettibile di aggiornamenti e/o revisioni in rispondenza a mutamenti normativi e della struttura organizzativa della Direzione Formazione professionale FSE ed altri interventi cofinanziati, ovvero a sopravvenute esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione della procedura.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni della procedura e le relative principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali modifiche
1.0	16/03/2010	Prima versione