



**PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL REPERTORIO
REGIONALE DEGLI STANDARD PROFESSIONALI (RRSP)**

ANNO 2020



Indice

1. Caratteristiche, contenuti e modalità di presentazione delle richieste di aggiornamento.....	3
2. Soggetti richiedenti.....	4
3. Fasi e tempistica	4
4. Strutture e organismi coinvolti e relative funzioni	6
5. Rappresentazione del processo di integrazione/modifica del RRSP	9



1. CARATTERISTICHE, CONTENUTI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI AGGIORNAMENTO

Il Repertorio Regionale degli Standard professionali può essere aggiornato secondo le modalità definite nella presente procedura.

Possono essere presentate:

- richieste di **integrazione** del Repertorio:
consistono nell'inserimento di nuovi profili professionali le cui caratteristiche descrittive siano distinguibili in modo inequivocabile da quelle di ciascun altro profilo già presente nel Repertorio;
- richieste di **modifica** di profili già presenti:
consistono nella possibilità di aggiungere una o più competenze a un profilo professionale già esistente nel Repertorio.

Poiché l'inserimento di una o più competenze all'interno di un profilo professionale comporta una rilettura organica del profilo stesso e la necessità di rivederne l'intero descrittivo, quindi anche le competenze (e i loro elementi costitutivi) non direttamente oggetto di richiesta di modifica, si prevede la possibilità di eliminare una o più competenze in esito a tale verifica. L'eventuale eliminazione di una o più competenze può concretizzarsi nell'accorpamento e riformulazione di competenze già esistenti (e, di conseguenza, anche dei loro elementi costitutivi) o nella loro semplice cancellazione in quanto non più significativa/e nel descrittivo del profilo professionale.

Tale valutazione deve essere svolta tenendo conto delle regole metodologiche e descrittive del RRSP, che prevedono un numero indicativo, ma comunque limitato, di competenze, abilità e conoscenze. Tali riformulazioni e/o eliminazioni possono essere proposte dal soggetto richiedente contestualmente alla richiesta di inserimento di una o più competenze oppure operate dalle competenti strutture regionali.

Non è accoglibile la richiesta di modifica intesa come **mera riformulazione/revisione** di una o più competenze o di uno o più elementi costitutivi della competenza (abilità e conoscenze), presenti in un profilo già esistente nel RRSP. Questa tipologia di modifica rientra in un'attività periodica di manutenzione del RRSP finalizzata ad adeguare i profili professionali già descritti alle trasformazioni che si verificano nel mondo del lavoro. Tale attività sarà garantita dalla Regione attraverso una manutenzione programmata e ordinaria del Repertorio stesso.

Il soggetto richiedente che volesse avviare una procedura di aggiornamento del RRSP dovrà compilare la modulistica on line, disponibile sul portale della Regione del Veneto all'indirizzo <https://www.regione.veneto.it/web/lavoro/aggiornamento-rrsp>.

Al termine della compilazione, per la trasmissione formale della domanda, il medesimo soggetto dovrà inviare una PEC alla Direzione Lavoro, all'indirizzo lavoro@pec.regione.veneto.it, specificando nell'oggetto:

- **“Proposta di integrazione RRSP”**
oppure
- **“Proposta di modifica RRSP”**

e utilizzando per la comunicazione il seguente testo standard:



*“In data _____, lo scrivente, per conto di (denominazione del soggetto richiedente), invia richiesta formale di **attivazione della Procedura di aggiornamento del Repertorio Regionale degli Standard professionali (RRSP)**, proponendo l'integrazione/modifica del profilo professionale denominato (denominazione del profilo professionale).*

Si informano i competenti uffici regionali che (denominazione del soggetto richiedente) ha preso visione e provveduto alla corretta e completa compilazione della modulistica necessaria all'avvio della Procedura di aggiornamento, secondo le modalità indicate nell'apposita sezione del portale regionale <https://www.regione.veneto.it/web/lavoro/aggiornamento-rrsp>. (denominazione del soggetto richiedente) resta a disposizione per qualsiasi chiarimento e/o necessità di correzione/integrazione alla modulistica compilata”

I fac simile della modulistica saranno resi disponibili con apposito decreto del Direttore della Direzione Lavoro.

2. SOGGETTI RICHIEDENTI

Le categorie di soggetti, pubblici e privati, che possono inviare una richiesta sono:

- Strutture regionali
- Enti locali
- Camere di commercio, industria e artigianato e loro unioni regionali
- Parchi, consorzi e enti gestori di parchi e aree naturali protette
- Istituti di istruzione statale, università pubbliche, consorzi interuniversitari di ricerca e enti e istituzioni di ricerca pubblici
- Istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM)
- Istituti Tecnici Superiori (ITS)
- Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA)
- Federazioni nazionali, ordini, collegi e consigli professionali
- Imprese e loro consorzi e reti
- Organismi accreditati per i servizi al lavoro
- Organismi accreditati per la formazione
- Associazioni datoriali e sindacali
- Enti bilaterali
- Altro

Tutti i soggetti sopra indicati possono richiedere l'integrazione nel RRSP di un nuovo profilo professionale o la modifica di un profilo professionale esistente.

3. FASI E TEMPISTICA

La procedura di aggiornamento del RRSP si articola nelle seguenti fasi:

- **Presentazione della richiesta di integrazione/modifica di profili professionali nel RRSP** da parte di un **soggetto richiedente** utilizzando l'apposita modulistica, disponibile sul portale della Regione del Veneto all'indirizzo: <https://www.regione.veneto.it/web/lavoro/aggiornamento-rrsp>. La richiesta può essere attivata in qualsiasi momento e ne deve essere data comunicazione alla Direzione Lavoro. L'avvio formale della procedura avviene con la ricezione della comunicazione di avvenuta compilazione della modulistica on line, inviata tramite



PEC all'indirizzo lavoro@pec.regione.veneto.it dal soggetto richiedente, secondo le modalità descritte al paragrafo 1 del presente documento.

- **Esame della documentazione** ricevuta da parte della **Direzione Lavoro**. Questa fase si conclude entro 10 giorni lavorativi dall'avvio della procedura e si realizza in base ai seguenti criteri:
 - **completezza e correttezza** delle informazioni;
 - **coerenza** della richiesta rispetto alle caratteristiche descrittive e ai criteri metodologici del Repertorio Regionale degli Standard Professionali (RRSP) e del Quadro di riferimento nazionale delle qualificazioni regionali (QNQR).

Gli esiti dell'esame della documentazione vengono gestiti nel modo seguente:

- In caso di esito positivo dell'esame, il competente ufficio regionale accetta la richiesta di integrazione/modifica, ne dà comunicazione al soggetto richiedente, e avvia la fase successiva di **elaborazione tecnica**;
- In caso di esito negativo dell'esame, il competente ufficio regionale non dà seguito alla richiesta di integrazione/modifica, chiude la procedura e ne dà comunicazione al soggetto richiedente;
- In caso emergano esigenze di integrazioni/rettifiche, i termini della procedura sono sospesi; la richiesta, corredata dalle evidenze emerse in esito all'esame della documentazione, è re-inoltrata al soggetto richiedente, il quale ha 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta di integrazione/rettifica, per inviare la nuova documentazione via PEC all'indirizzo lavoro@pec.regione.veneto.it.
- Superato tale termine senza riscontro, la procedura si ritiene conclusa con esito negativo. Lo stesso soggetto richiedente potrà eventualmente procedere con nuova istanza motivandola con elementi aggiuntivi. Nel caso invece presenti, entro i termini citati, le integrazioni/rettifiche richieste, i termini della procedura riprendono a decorrere dal momento della ricezione della nuova documentazione da parte degli uffici regionali.

L'organismo di concertazione, individuato dalla Regione del Veneto nella Sottocommissione Politiche del Lavoro o in un'altra Sottocommissione della Commissione Regionale di Concertazione tra le Parti Sociali (CRCPS) da istituire ad hoc, è sempre aggiornato rispetto alle richieste pervenute e viene posto nelle condizioni di poterne esaminare la documentazione e di conoscere gli esiti della fase.

- **Elaborazione tecnica realizzata dai competenti uffici regionali**, i quali possono decidere di avvalersi delle opportune risorse professionali (esperti del mondo del lavoro, esperti del sistema formativo, ecc.) necessarie per la descrizione del profilo professionale e/o delle sue parti costitutive, oggetti di richiesta di integrazione/modifica. Questa fase si conclude entro 40 giorni lavorativi, durante i quali i competenti uffici regionali mantengono informata la Sottocommissione Politiche Attive/Sottocommissione della CRCPS da istituire ad hoc, rendendo sempre disponibile e consultabile il materiale in corso di elaborazione.

Il dossier sarà costituito: dalla modulistica compilata dal soggetto richiedente per l'attivazione della Procedura di aggiornamento del RRSP; dalle eventuali richieste di integrazioni/rettifiche formulate dagli uffici regionali e le conseguenti modifiche apportate dal soggetto richiedente; dalla descrizione del profilo professionale di nuovo inserimento o oggetto di modifica.



L'intero dossier sarà messo a disposizione dei membri della Sottocommissione Politiche Attive/Sottocommissione della CRCPS da istituire ad hoc. Ciò potrà avvenire tramite l'invio del materiale con modalità e-mail o attraverso l'archiviazione e condivisione dello stesso su un apposito cloud on line.

- **Validazione finale** da parte della **Sottocommissione Politiche del Lavoro/Sottocommissione della CRCPS da istituire ad hoc** individuata dalla Regione.

Questa fase si conclude entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione, da parte della Sottocommissione Politiche Attive/Sottocommissione della CRCPS da istituire ad hoc, del dossier completo relativo alla richiesta. In questo arco di tempo, i membri della Sottocommissione Politiche Attive/Sottocommissione della CRCPS da istituire ad hoc, operando anche a distanza (via e-mail, telefonicamente, ecc.) e in modo asincrono, possono richiedere approfondimenti sulla proposta pervenuta e sull'elaborazione tecnica svolta, proporre ulteriori osservazioni e avanzare richiesta di un supplemento di istruttoria ai competenti uffici regionali.

In questo caso, i termini della procedura vengono sospesi e la Regione dispone di 15 giorni lavorativi per accogliere, verificare ed elaborare le osservazioni pervenute.

Superato tale periodo, la procedura prosegue con l'approvazione del profilo.

Al termine di questa fase il RRSP viene aggiornato con l'inserimento di un nuovo profilo professionale o con la modifica di un profilo già presente.

L'esito della procedura è formalizzato con un Decreto del Direttore della Direzione Lavoro.

La procedura potrà avere una durata massima di 60 giorni lavorativi, a decorrere dal giorno successivo all'effettivo ricevimento della richiesta da parte degli uffici regionali, fatte salve le eventuali sospensioni dei termini per la formulazione di integrazioni/rettifiche in fase di esame della documentazione o per lo svolgimento di supplementi di istruttoria o di altre attività richieste dalla Sotto-Commissione della CRCPS.

In ogni momento di attuazione della procedura i componenti della Sotto-Commissione della CRCPS potranno esaminare la documentazione prodotta, chiedere supplementi di istruttoria, produrre indicazioni su ulteriori/diverse modalità di attuazione del processo di produzione del nuovo profilo richiesto o di modifica di un profilo esistente.

In casi di necessità individuati dall'Amministrazione Regionale, la procedura potrà essere attivata con modalità di "procedura d'urgenza" ed essere attuata in un numero minore di giornate.

Per i membri della Sottocommissione Politiche Attive/Sottocommissione della CRCPS da istituire ad hoc e, in generale, per tutti i soggetti coinvolti nella procedura, non è prevista alcuna indennità né rimborso spese.

4. STRUTTURE E ORGANISMI COINVOLTI E RELATIVE FUNZIONI

Le strutture coinvolte nell'attuazione della procedura sono:



➤ **La Direzione Lavoro - Regione del Veneto**

È la struttura regionale che presidia l'attuazione della procedura. Svolge le funzioni assegnate assicurando la trasparenza dell'intero processo, in qualità di responsabile e garante del corretto svolgimento di tutte le fasi previste.

Funzioni:

- a) sovrintende e garantisce il **corretto svolgimento della procedura** in termini di:
 - ✓ programmazione delle attività;
 - ✓ gestione del processo nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - ✓ gestione delle comunicazioni con i soggetti richiedenti e con le risorse professionali coinvolte;
 - ✓ predisposizione degli atti amministrativi necessari all'accoglimento o al respingimento delle richieste di integrazione/modifica e alla formalizzazione dell'esito della procedura.
- b) effettua l'**esame della documentazione** inviata dal soggetto richiedente, verificandone la correttezza formale in termini di completezza della documentazione stessa e correttezza nella compilazione delle diverse parti della modulistica;
- c) valuta l'opportunità della richiesta pervenuta da un punto di vista di coerenza e rispetto delle caratteristiche descrittive e dei criteri metodologici del Repertorio Regionale degli Standard Professionali (RRSP) e del Quadro di riferimento nazionale delle qualificazioni regionali (QNQR);
- d) assume le decisioni relative all'ammissibilità o meno della richiesta in base agli esiti delle attività b) e c);
- e) gestisce la relazione con il **soggetto richiedente** nei termini descritti al precedente paragrafo 3;
- f) gestisce la relazione con la **Sottocommissione Politiche del Lavoro/Sottocommissione della CRCPS da istituire ad hoc** nella fase di Esame della documentazione, mantenendolo informato sullo stato di avanzamento e sull'esito dell'esame; in fase di Elaborazione tecnica, mettendo a disposizione e consultabile il materiale in corso di elaborazione;
- g) descrive lo standard professionale di nuova individuazione o oggetto di modifica in fase di **elaborazione tecnica**;
- h) **predisporre l'atto amministrativo** per la formalizzazione dell'esito della procedura.

➤ **L' Organismo di concertazione individuato dalla Regione del Veneto**

È la struttura di rappresentanza che potrà essere individuata nella Sottocommissione Politiche Attive o in altra Sottocommissione della CRCPS da istituire ad hoc.

Funzioni:

- a) **monitora l'andamento della procedura** con riferimento al rispetto dei tempi e delle fasi previste
- b) **esamina la documentazione** resa disponibile dalla Regione e **interviene con osservazioni e proposte** che trasmette all'ufficio competente in tutte le fasi del processo di inserimento/revisione dei profili;



- c) **valida** le richieste di integrazione di nuovi profili e/o modifiche a profili già presenti nel RRSP nella fase di **validazione finale**.

I componenti della Sottocommissione Politiche Attive/Sottocommissione della CRCPS da istituire ad hoc possono, inoltre, proporre nuovi profili o la modifica di profili esistenti come indicato nel paragrafo. 2, “**SOGGETTI RICHIEDENTI**”.



5. RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE/MODIFICA DEL RRSP

