

REGOLAMENTO INTERNO
IMPRESSE E ALTRI SOGGETTI DEL PARTENARIATO
(ai sensi dell'Art. 2.2 dell'AVVISO FASE 1)

ACCADEMIA PIEMONTE PER IL TAM E GREEN JOBS

ACADEMY DI FILIERA – SISTEMI DI GREEN JOBS E TESSILE, ABBIGLIAMENTO, MODA
Avviso per l'approvazione e il finanziamento delle Academy di filiera di cui alla D.D. n. 378 del 15/07/2022 in
attuazione della D.G.R. n. 40 – 4135 del 19 novembre 2021 e s.m.i.
Periodo 2022 - 2024

PREMESSO CHE

Le parti hanno sottoscritto un accordo di partenariato che prevede, tra l'altro, la redazione di un regolamento interno per disciplinare i rapporti tra il Capofila e tutti i soggetti aderenti all'Academy (art. 3 – Impegni delle Parti – Impegni del Capofila).

Il regolamento interno si compone di tre documenti ciascuno deputato a disciplinare uno specifico ambito:

- Il regolamento GESTIONE DEL RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO;
- il regolamento IMPRESSE E ALTRI SOGGETTI DEL PARTENARIATO;
- Il regolamento VARIAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO.

Città Studi SpA, in rappresentanza del R.T., e le Imprese, le Associazioni datoriali, le Fondazioni ITS, i Poli di Innovazione, i Competence Center, i Parchi tecnologici, le Università, le Scuole, i Centri di ricerca partner del progetto Academy

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Articolo 1- DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento interno richiama integralmente il contenuto dell'accordo sottoscritto tra le parti in data 23/09/2022 con il fine di approfondire gli aspetti operativi non espressamente dichiarati.

Ciascun partner, per quanto di propria competenza, collabora attivamente alla realizzazione del Progetto rispettando le normative vigenti e i comuni principi di etica professionale.

Articolo 2 - DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON LA REGIONE PIEMONTE

Città Studi SpA, in qualità di Capofila, gestisce i rapporti nell'ambito del proprio mandato per la tutela degli interessi propri e di tutti i Componenti del partenariato, nei confronti della Regione Piemonte, per la gestione e l'erogazione delle attività affidate all'Academy.

Tutti i Componenti del partenariato sono tenuti a rispettare le regole e gli impegni sanciti dagli articoli sottoscritti nell'atto di costituzione del R.T., dai Regolamenti interni nonché dalla Direttiva regionale Academy di filiera (compresi gli atti e provvedimenti a essa collegati), dall'accordo di partenariato e da eventuali futuri provvedimenti emanati, in materia, dalla competente Pubblica Amministrazione.

Articolo 3 - DOVERI DEL CAPOFILA (rif. Art. 3 dell'Accordo di partenariato)

Opera con compiti di coordinamento per l'organizzazione, la gestione e l'erogazione delle azioni/attività, il monitoraggio quali/quantitativo, la gestione amministrativa e finanziaria dell'intero progetto, in ossequio:

- ai provvedimenti emanati dalla Regione Piemonte;
- all'Atto Costitutivo del R.T.;
- al presente Regolamento.

Articolo 4 - DOVERI DELLE IMPRESE PARTNER (rif. Art. 3 dell'Accordo di partenariato)

Le imprese firmatarie dell'accordo di partenariato accettano il coordinamento della Capofila e:

- si rendono disponibili, per lo svolgimento dell'attività formativa, come sedi occasionali in capo alla sede operativa dell'Agenzia formativa affidataria del corso. Ciò implica la messa a disposizione di esperti nei processi e nelle tecnologie oggetto di formazione e di aule e/o laboratori adeguatamente attrezzati e idonei rispetto alla normativa vigente in materia di sicurezza per tutta la durata del corso;
- contribuiscono alla rilevazione dei fabbisogni formativi e professionali della filiera;
- contribuiscono con la loro expertise alla co-progettazione degli interventi finalizzando i contenuti alle reali esigenze di filiera;
- si impegnano a rispettare le comunicazioni inerenti l'erogazione del corso notificate dalla componente accreditata affidataria del corso;
- collaborano con la componente accreditata affidataria del corso nella fase di audit interno.
- stipulano specifici accordi con l'Agenzia Formativa di riferimento affidataria del corso per la definizione degli aspetti tecnici ed economici, ivi comprese le regole di monitoraggio e gestione dei corsi della Regione Piemonte.

Articolo 5 - ORGANI ACADEMY

Il coordinamento dell'Academy e la gestione delle attività a essa connesse vengono attuati per il tramite dei seguenti Organi:

- la Direzione Generale;
- il Comitato di Indirizzo;
- il Comitato Tecnico Scientifico;
- l'Assemblea dell'Academy;

e delle seguenti figure di riferimento:

- il Referente del Raggruppamento Temporaneo, detto anche Project Manager;
- il Referente di ciascun partner del R.T.;
- il Referente Amministrativo di ogni soggetto attuatore del R.T.

Direzione Generale

Funzione affidata al Capofila.

Coordina a livello generale le attività come previsto dall'art. 3 dell'Accordo partenariato.

Cura il rapporto con le istituzioni, il Comitato di Indirizzo, il Comitato Tecnico Scientifico. Presidia e cura l'innovazione metodologica e didattica dei corsi, valorizzando le esperienze di successo. Cura gli aspetti esecutivi del piano formativo, garantisce il presidio territoriale e cura il rapporto tra le Agenzie formative partner del RT nel territorio regionale.

Il capofila funge anche da Financial Manager e:

- assume la responsabilità generale della gestione finanziaria, garantendo la chiusura dei progetti e la corretta gestione delle risorse affidate all'Academy;
- si interfaccia con il settore economico dell'Ente finanziatore e dà applicazione alla modalità di gestione amministrativa prevista dalla Regione Piemonte e dal Regolamento Interno. Essendo responsabile del corretto monitoraggio dello stato di avanzamento amministrativo si interfaccia con i Referenti Amministrativi dei soggetti attuatori del R.T., predisporre le domande di rimborso da inviare all'Ente Committente gestendo i connessi flussi finanziari.

Comitato di Indirizzo (rif. Art. 4 dell'Accordo di partenariato)

È composto dai rappresentanti di: APRO Formazione Scarl, FOR.AL, CNOS FAP Piemonte, Unione Industriale Biellese, Confindustria Piemonte, CGIL Biella, Lanificio Ermenegildo Zegna & Figli SpA, Bonino Carding Machines srl, PGI SpA.

La presidenza è in capo al Capofila.

Il Comitato di Indirizzo ha il compito di:

- a) definire le linee strategiche per l'occupazione e l'innalzamento delle competenze nelle imprese;

- b) facilitare e promuovere i rapporti tra formazione e contesto produttivo, avvicinando i percorsi formativi alle esigenze del mondo del lavoro e collaborando alla definizione dei fabbisogni formativi;
- c) monitorare l'adeguamento continuo dell'offerta formativa sulla base delle indicazioni del mondo del lavoro;
- d) valutare l'efficacia degli interventi in termini formativi e occupazionali;
- e) validare l'inserimento dei nuovi partner.

Il comitato si riunisce ad avvio attività e successivamente ogni due mesi e tutte le volte che le circostanze e le priorità gestionali o di indirizzo lo richiedano.

La convocazione del Comitato di Indirizzo, in via ordinaria, è effettuata dal Capofila tramite e-mail con preavviso di almeno 5 giorni e con l'indicazione dell'ordine del giorno. Verrà redatto un verbale che sarà condiviso con tutti i soggetti componenti il partenariato.

Per le decisioni che devono essere assunte con modalità a voto, si procederà attraverso maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Le decisioni che riguardano la responsabilità di gestione che sono di intera competenza del Capofila come individuate dal Regolamento della Regione Piemonte, non sono oggetto di voto.

Comitato Tecnico Scientifico (d'ora in avanti CTS) (rif. Art. 5 dell'Accordo di partenariato)

È composto dai rappresentanti di: Scuole Tecniche San Carlo, ENAIP Piemonte, EG Ghirardi, Loro Piana SpA, Mattioli SpA, ITS TAM/GEM, ITS Mobilità sostenibile/aerospazio/meccatronica, ITS per lo sviluppo dei sistemi energetici ecosostenibili, ITS Biotecnologie, Polo di innovazione tessile PO.IN.TEX, Polo di innovazione CLEVER, Consorzio PROPLAST, Associazione Tessile e Salute, Università di Torino.

La presidenza è in capo al Capofila.

Il CTS ha il compito di:

- a) supervisionare l'analisi dei fabbisogni formativi e professionali;
- b) monitorare, interpretare e analizzare i trend tecnologici, organizzativi e di business mettendoli in relazione con le strategie di policy regionali, nazionali ed europee;
- c) contribuire alla definizione di nuove competenze e profili professionali emergenti;
- d) monitorare l'andamento delle attività e predisporre gli strumenti di analisi delle ricadute della formazione nel settore;
- e) proporre azioni coerenti con analisi dei fabbisogni e le indicazioni del Comitato di Indirizzo.

La convocazione del CTS, in via ordinaria, è effettuata tramite e-mail con preavviso di almeno 5 giorni e con l'indicazione dell'ordine del giorno. Nel primo anno è convocato con cadenza bimestrale, negli anni successivi la convocazione avverrà almeno con cadenza quadrimestrale.

Verrà redatto un verbale che sarà condiviso con tutti i soggetti componenti il partenariato.

Assemblea dell'Academy (rif. Art. 6 dell'Accordo di partenariato)

L'Assemblea dell'Academy è un organo collegiale composto da tutti i partner aderenti all'Academy.

È coinvolto nelle attività di divulgazione e raccolta di informazioni, è reso partecipe delle strategie, degli obiettivi, della pianificazione e dei risultati raggiunti.

L'Assemblea apporta un contributo sostanziale circa la definizione dei fabbisogni formativi e lavorativi attraverso l'osservazione delle evoluzioni in atto nel settore/filiera di riferimento per l'Academy.

È convocato e presieduto dal Capofila del R.T. con una frequenza almeno annuale.

Referente del Raggruppamento Temporaneo (Project manager)

Il referente unico del Raggruppamento Temporaneo è il Legale Rappresentante dell'Agenzia Capofila. Rappresenta il R.T. nei confronti dell'Ente committente e di Enti terzi, firma ogni atto di carattere amministrativo e rendicontale, assume la responsabilità generale del progetto e il coordinamento delle attività a esso connesse.

Raccorda le progettualità delle Agenzie formative e delle Imprese per costruire un'offerta formativa pienamente rispondente alle richieste e alle esigenze del settore.

Il capofila:

- pianifica le attività formative e le azioni di sistema nel rispetto delle specificità territoriali;
- presidia la verifica e la rendicontazione delle attività approvate;

- pianifica e monitora lo stato di avanzamento lavori raccogliendo dati per i Comitati di Indirizzo e Tecnico Scientifico.

Si relaziona con il CTS per supervisionare e validare:

- la programmazione delle attività;
- la progettazione esecutiva;
- la gestione operativa;
- il monitoraggio e la valutazione interna del progetto.

Ai fini del controllo di qualità del servizio, al Referente del R.T. è affidato il compito di:

- raccogliere eventuali rilievi circa le azioni/attività programmate, in svolgimento o svolte;
- valutare la fondatezza dei rilievi ricevuti convocando, ove occorra, i responsabili dei Partner interessati;
- informare verbalmente del rilievo l'Agazia formativa a cui fa capo l'operatore al quale il rilievo è addebitabile;
- informare, in caso di reiterato rilievo, per iscritto l'Agazia formativa a cui fa capo l'operatore al quale il rilievo è addebitabile invitando il partner alla soluzione dell'irregolarità.

Referente di ciascun partner del R.T.

È individuato da ciascuna Agenzia Formativa sulla base del mandato del proprio ente di appartenenza per supportare le attività e le azioni in capo al progetto.

Referente Amministrativo di ogni soggetto attuatore del R.T.

È responsabile della verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria, della tenuta e archiviazione della documentazione relativa al progetto, dell'archiviazione delle fatture, delle note e ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, occasionali e professionali siglati con i diversi soggetti nelle diverse fasi previste dal progetto.

Il Referente Amministrativo si interfaccia in maniera continuativa con il Financial Manager del R.T.

Articolo 6 - VARIAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO (rif. Art. 15 dell'Avviso)

Sono ammessi l'inserimento, la sostituzione, l'estromissione o il recesso di un componente purché venga salvaguardato il possesso dei requisiti di ammissibilità e gli elementi oggetto di valutazione che hanno determinato la finanziabilità dell'Academy. Come previsto dall'articolo 7 dell'Accordo di partenariato, le adesioni di Agenzie formative e di Imprese con capacità formativa viene disciplinato da uno specifico regolamento approvato dal RT, acquisito il parere del Comitato di Indirizzo.

Articolo 7 – AZIONI DI SISTEMA (rif. Art.13 dell'Avviso)

Le azioni di sistema vengono approvate dal Comitato di Indirizzo.

Sulle linee individuate a progetto il Comitato di Indirizzo avrà il compito di validare le linee di spesa e monitorare l'andamento generale. La responsabilità di attuazione sarà in capo ai soggetti come da tabella e avrà il compito di rispettare la linea progettuale approvata, il cronoprogramma e il raggiungimento degli output attesi.

I soggetti che hanno sottoscritto l'Accordo di partenariato dell'Academy collaborano, ciascuno secondo la referenza e l'attività affidata, alla realizzazione delle azioni di Sistema secondo il cronoprogramma presentato al Committente in sede progettuale.

Schema delle Azioni di Sistema	Referente dell'azione
Coordinamento e gestione del partenariato: Direzione Generale, direzione del Comitato di Indirizzo, del Comitato Tecnico Scientifico e dell'Assemblea dell'Academy, Project manager	Capofila
Confronto operativo periodico con i riferimenti istituzionali a livello locale e regionale	Capofila
Coordinamento, anche organizzativo, delle attività del R.T. e del partenariato	Capofila
Sistema informativo e strumenti digitali: sito, gestionale, piattaforma FAD	Capofila e Componenti del R.T.
Azioni di animazione territoriale: raccordo tra i segmenti formativi in un'ottica di filiera	Capofila e CTS

Azioni di comunicazione, promozione e diffusione a supporto dell'Academy e delle sue attività istituzionali	Capofila
Promozione, organizzazione e realizzazione di eventi di animazione e comunicazione territoriale	Capofila
Individuazione di nuovi profili di competenze, qualifiche non presenti nel Repertorio regionale delle qualificazioni	Capofila e CTS

Articolo 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei destinatari delle azioni formative e di sistema riconducibili all'Academy sono trattati in conformità al paragrafo 23 del Bando Regionale, D.D.378 del 15/07/2022 e s.m.i. e all'art. 9 dell'accordo di partenariato (fase 2).

Articolo 9 - RESPONSABILITA' E GARANZIE

I Componenti del partenariato prendono atto che il Capofila è l'unico interlocutore verso la Regione Piemonte in merito alla corretta esecuzione dell'intero Progetto.

I Componenti del partenariato prendono altresì atto che, nei rapporti interni ognuno è responsabile verso gli altri della corretta attuazione delle attività che sono state a ciascuno specificatamente affidate.

Pertanto, ciascun Componente del partenariato si fa carico integralmente della responsabilità dipendente dai propri inadempimenti e mancanze e rimborsa immediatamente agli altri Componenti tutte le somme che questi fossero obbligati a pagare alla Regione Piemonte e/o a terzi, a titolo di risarcimento danni o altro titolo, in dipendenza del proprio inadempimento accertato in via definitiva.

Qualora si verificano riparametrazioni degli importi preventivati derivanti da inadempimenti, le eventuali decurtazioni e/o sanzioni economico-finanziarie, dopo opportuna verifica in merito alle motivazioni che le hanno generate e la definizione delle relative responsabilità, ricadono unicamente sulla quota spettante al Componente responsabile della non conformità.

Articolo 10 - MODIFICHE - LEGGE APPLICABILE - CONTROVERSIE

Il presente documento potrà essere modificato unicamente mediante forma scritta previa sottoscrizione di tutti i Componenti del partenariato. Le delibere e quanto contenuto nei verbali delle riunioni del Comitato di Indirizzo, del Comitato Tecnico Scientifico, dell'Assemblea dell'Academy non potranno mai prevalere sul Regolamento Interno.

Qualsiasi controversia dovesse sorgere circa l'interpretazione o l'esecuzione del Regolamento Interno sarà gestita come previsto dall'art. 10 – Controversie” dell'Accordo di partenariato.

Articolo 11 - NORME FINALI

Per quanto riguarda la normativa oltre all'Avviso per l'approvazione e il finanziamento delle Academy di Filiera (D.D. n. 378 del 15/07/2022) si farà riferimento alla D.G.R. n. 40–4135 del 19 novembre 2021 e alla D.G.R. n. 8–5281 del 1° luglio 2022 e alle Linee guida sulla dichiarazione delle spese.

Letto, approvato, sottoscritto.

Biella, 24/01/2023