**COMITATO PARITETICO DI PILOTAGGIO DEL PIANO**

**“…………………………” – cod ……………………**

**Fondimpresa – Avviso………… – ...° sportello**

**REGOLAMENTO**

**PREMESSA**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Paritetico di Pilotaggio del Piano Formativo *“……………”* – cod. ……………, presentato da ………………………… (Ente Capofila dell’ATS composta anche da ……………………) e finanziato da Fondimpresa a valere sull’Avviso ……., …° sportello (approvazione con A/R prot. n……… del …………).

**REGOLE DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI PILOTAGGIO**

**Articolo 1 - Composizione**

Come da Accordo di condivisione siglato in data …………….., il Comitato paritetico di Pilotaggio è costituito da 6 componenti, di cui 3 designati da ………… [[1]](#footnote-1) e 3 designati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori CGIL …….., CISL ……………., UIL ……………….

Icomponenti del Comitato sono individuati nelle seguenti persone:

* + - *…………….*, *…………………* e *…………….*, su designazione di ………………;
    - *………….*, su designazione di CGIL …………….;
    - *………….,*  su designazione di CISL ………………;
    - *………….*, su designazione di UIL ……………… .

Ciascun componente può essere sostituito da un'altra persona, per qualsiasi motivo, prima della conclusione di tutte le attività previste dal Piano formativo *“……………..”* – cod. ………………..., su designazione della parte che lo aveva nominato.

**Articolo 2 – Segreteria tecnica**

La Segreteria tecnica del Comitato di Pilotaggio è sita presso (Ente Capofila) ………………….., in ……………………., tel……., fax…… e-mail…….

La Segreteria svolge i compiti indicati in dettaglio negli articoli successivi.

**Articolo 3 – Convocazione delle riunioni**

Il Comitato di Pilotaggio si riunisce di norma ……………. La data di ogni riunione viene fissata al termine della riunione precedente.

La Segreteria provvede alla formale convocazione delle riunioni mediante e-mail, con indicazione degli argomenti all’ordine del giorno e con un anticipo di almeno 7 giorni di calendario (o di 3 giorni, in caso di urgenza) rispetto alla data stabilita.

La convocazione di riunioni a carattere straordinario è possibile, con il preavviso di cui alla precedente alinea, solo su motivata richiesta dell’Ente Capofila dell’ATS o di uno dei componenti del Comitato di Pilotaggio.

Previa motivata richiesta dell’Ente Capofila o di uno dei componenti del Comitato, il Comitato Paritetico di Pilotaggio può consentire la partecipazione alle proprie riunioni di esperti esterni e/o di rappresentanti dei soggetti partners dell’ATS.

Almeno due giorni prima della data fissata per la riunione, la Segreteria trasmette a ciascun componente del Comitato di Pilotaggio la tabella “Progettazione di periodo” e la tabella “Elenco aziende”, secondo il format allegato, le lettere di interesse delle aziende e la documentazione relativa ad attività in delega e partenariato da approvare.

**Articolo 4 – Validità delle riunioni**

In riferimento alle singole riunioni, il Comitato di Pilotaggio si intende validamente costituito con la presenza, direttamente o per delega, di almeno 4 componenti.

In caso di impedimento, ogni componente di designazione datoriale o sindacale può conferire delega scritta ad un altro componente della stessa parte, il quale rappresenterà il soggetto delegante a tutti gli effetti.

Nessun componente può ricevere più di una delega.

**Articolo 5 – Compiti del Comitato di Pilotaggio**

*Indicare quelli previsti dall’Avviso di riferimento.*

*Di norma:*

Il Comitato di Pilotaggio svolge funzioni di:

* *Indicare le funzioni previste dall’Avviso di riferimento*;

*Se, come nel caso nel caso dell’Avviso 3/2010, il bando prevede testualmente che il Comitato di Pilotaggio “rilevi ed attesti”, a chiusura del Piano, le attività di verifica e certificazione delle competenze acquisite dai partecipanti, specificare come segue:*

* a conclusione del Piano, presa d’atto delle attività di verifica e certificazione delle competenze acquisite dai partecipanti, sulla base di quanto dichiarato nell’apposita sezione del Piano stesso e della documentazione prodotta dal Soggetto attuatore.

*Se, come nel caso nel caso dell’Avviso 3/2010, il bando prevede, testualmente* *che il Comitato di Pilotaggio fornisca a Fondimpresa “le informazioni a supporto dell’avvenuta formazione” in coerenza con il Piano condiviso, con le progettazioni di periodo e con le sue eventuali modificazioni,specificare come segue:*

* Inoltre, il Comitato di Pilotaggio informa Fondimpresa, tramite le evidenze dei singoli verbali di riunione, sulla coerenza delle azioni formative documentate con il Piano e con la progettazione di periodo, o sue modifiche.

Le decisioni del Comitato di Pilotaggio vengono assunte all’unanimità dei presenti (direttamente o per delega), fermo restando il necessario carattere bilaterale del Comitato.

**Articolo 6 – Verbalizzazione delle riunioni**

E’ compito della Segreteria redigere, al termine di ogni riunione, il relativo verbale, secondo il modello-tipo previsto dall’Avviso ……..., a cui vanno allegate “la tabella di riepilogo delle azioni formative” e “la tabella di riepilogo aziende”.

La Segreteria ha inoltre il compito di trasmettere i verbali di riunione a Fondimpresa, comprensivi di eventuali allegati, sia mediante l’apposito applicativo informatico, sia in originale (via fax o posta) e di inoltrarne copia a ciascun componente del Comitato di Pilotaggio, mediante e-mail.

**Articolo 7 – Aggiornamenti**

La Segreteria ha il compito di aggiornare il Comitato di Pilotaggio circa l’andamento delle attività realizzate.

Il Comitato di Pilotaggio riceve dalla Segreteria, via posta elettronica, in occasione di ciascuna riunione ed alla conclusione delle attività previste dal piano formativo l’aggiornamento della tabella di progettazione redatta sulla base del fac-simile allegato, contenente informazioni circa l’andamento delle attività in essere, con particolare riferimento al numero di lavoratori ed imprese coinvolti, alla localizzazione territoriale ed al settore di attività economica delle imprese, al numero di ore formative/allievo erogate, alle modalità formative utilizzate ed agli importi delle attività delegate in relazione agli specifici percorsi formativi.

**Articolo 8 – Scioglimento del Comitato di Pilotaggio**

Il Comitato di Pilotaggio verrà sciolto alla conclusione di tutte le attività previste dal Piano formativo *“……………..”* – cod. ………………...

*Allegato: Tabella progettazione*

Letto, approvato e sottoscritto

1. Indicare Confindustria Piemonte fino a quando la condivisione dei Piani formativi sarà effettuata a livello regionale. Da quando la condivisione passerà anche al livello provinciale, dovrà essere indicata l’ Associazione datoriale che ha designato il/i componente/i. [↑](#footnote-ref-1)