

Regolamento ATS del CFT Montagna Fiorentina

Premesso:

1. Che in data 12/07/2010,
 - I. S.I.S. E. Balducci
 - C.t.p. Scuola Media Statale M. Maltoni
 - Coop.21 Cooperativa Sociale
 - Proforma Società Cooperativa
 - ENAIP Toscana Formazione e lavoro
 - Fiorile Società Cooperativa
 - Istituto Formazione Franchi s.r.l.
 - APAB
 - ENFAP Toscana
 - RUINART Artisti Associati
 - Associazione S. Colombano

si sono costituiti in Associazione Temporanea di Scopo al fine di gestire le attività formative relative al Centro Formativo Territoriale Montagna Fiorentina

2. Che la sperimentazione di un sistema di gestione dei voucher rende necessario meglio definire ruoli e competenze di ciascun partner della A.T.S.

Ciò premesso i sottoscritti:

Giulio Mannucci	Istituto E. Balducci
Giovanna Lucchesi	CTP presso Istituto M. Maltoni
Paolo Sonni	Proforma
Andrea Cerini	Fiorile
Gaetano Carducci	Ruinart
Banci Verusca	Coop 21
Giannelli Sabrina	Enfap Toscana
Giulio Luzzi	Istituto Franchi
Francesco Rossi	En.A.I.P. Toscana
Carlo Triario	APAB
Laura Chini	Associazione S. Colombano

concordano di regolamentare l'attività della A.T.S. CFT Montagna Fiorentina dalla data della firma del presente atto fino al 31-1-2011 come di seguito esposto.

Regolamento

- 1- Per la gestione dell'attività formativa si costituisce un **Comitato di coordinamento** composto da un rappresentante espresso da ogni soggetto partner (11 persone). Il Comitato di coordinamento può apportare, con maggioranza qualificata, variazioni al presente Regolamento.
- 2- Il Comitato di coordinamento è convocato dal referente del soggetto Capofila. I partner possono chiedere la convocazione di comitati di coordinamento straordinari, per discutere particolari problematiche, previa autorizzazione e successiva comunicazione del soggetto Capofila.

- 3- Il numero minimo di presenti necessario per rendere valide le decisioni del Comitato di Coordinamento consiste in 6 rappresentanti dei partner.
- 4- Ogni Partner dell'ATS ed ogni partecipante alle riunioni del Comitato di Coordinamento esprime un voto. Le decisioni del Comitato di coordinamento vengono assunte con il parere favorevole dei 2/3 dei rappresentanti della A.T.S. In caso di parità nelle votazioni, il voto del capofila vale doppio.
- 5- Le decisioni riguardanti aspetti economici dell'attività verranno prese a maggioranza qualificata, come indicato nell'articolo 4. Le decisioni del *Comitato di Coordinamento* sono vincolanti per tutti i partner.
- 6- Tutti i partner si impegnano alla realizzazione di *tutti* i corsi previsti dal catalogo condiviso, principale garanzia di qualità dell'intera attività del CFT;
- 7- La gestione dei finanziamenti avverrà conformemente a quanto previsto nel punto C.5.2 della deliberazione D.G.R. Toscana n. 569/2006 e A.6.2 della medesima normativa, in tema di regime IVA.
- 8- Sono in carico del capofila le funzioni di Direzione dell'ATS, nei termini di coordinamento e controllo, segreteria organizzativa, segreteria amministrativa e le relative spese generali, per una quota pari al 17% di ogni singolo voucher erogato, così come a rendiconto. In dettaglio i compiti del capofila saranno i seguenti:
 - Coordinamento della sede principale del Centro Formativo Territoriale;
 - Rapporti *in esclusiva* in qualità di mandatario con la Provincia di Firenze ed in tal senso tutti i rapporti del CFT di tipo:
 - organizzativo (riunioni con la Provincia e con i Centri per l'Impiego)
 - economico
 - amministrativo
 - Predisposizione di eventuale modulistica integrativa e/o accessoria rispetto a quella predisposta dall'Ente Finanziatore.
 - Rapporti inerenti la liquidazione del voucher da parte della Provincia di Firenze;
- 9- Sono in carico del capofila i compiti di gestione della sede fisica di accoglienza CFT dell'utenza presso l'istituto E. Balducci
Le sedi avranno il compito di:
 - Garantire l'apertura della sede per accoglienza dell'utente e informazione sui corsi;
 - Orientamento alla scelta formativa rispetto all'offerta disponibile nel Centro;
 - Assistenza all'avvio dell'istruttoria per richiesta di voucher;
 - Svolgimento della procedura on line per l'accesso al voucher, raccolta delle domande relative ad ogni corso, presentazione delle domande complete di allegati al capofila per l'inoltro alla provincia quando viene raggiunto il numero previsto per l'avvio del corso.
- 10- L'inoltro delle domande alla Provincia resta a carico del solo soggetto Capofila.
- 11- In base alla volontà unanimemente espressa in precedenza dagli 11 partner dell'ATS, il servizio di gestione dello sportello CFT e l'azione pubblicitaria sono svolte da COOP.21; i compensi ed i costi relativi ai due servizi indicati non possono ammontare ad una cifra superiore a € 14.000. Tale importo rientra nella quota del 17% prevista per la copertura delle spese generali e verrà quindi erogata dal capofila a rendicontazione finale.
- 12- Sono in carico ai partner, secondo il principio della ripartizione, la gestione dei percorsi formativi (conformemente a quanto previsto dal progetto approvato) che saranno effettivamente attivati, nell'assoluto rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale e dal vademecum provinciale;
- 13- Il coordinamento dei corsi comporta la piena responsabilità nella correttezza gestionale degli stessi, nel raggiungimento degli obiettivi formativi e nell'adempimento delle procedure

- previste dalla vigente normativa. Ciascun partner rimarrà, perciò, responsabile nei confronti dell' ATS e degli Enti finanziatori per qualunque violazione accertata.
- 14- I singoli partner disporranno di quote di budget assegnate al CFT nel solo caso diventino erogatori di attività formativa, con la sola eccezione del capofila (e di COOP 21 per quanto indicato al punto 11). In nessun altro caso è prevista la corresponsione di quote di budget per attività trasversale già svolta o da svolgersi.
 - 15- L'attivazione dei percorsi formativi avverrà esclusivamente in base alle richieste dell'utenza, in forza di principi di assoluta trasparenza e rispondenza con la domanda di formazione espressa.
 - 16- Fermo restando il principio espresso al punto precedente, tenuto conto che la norma prevede per ogni corso un numero di iscritti compreso tra un minimo di 5 ed un massimo di 15, il CFT su iniziativa dell'addetto allo sportello comunicherà via e mail a tutti i partner entro il 15 di ogni mese un prospetto con l'indicazione degli iscritti ad ogni corso e la loro distribuzione sui 4 assi. Entro il giorno 20 le agenzie dovranno comunicare l'intenzione di far avviare o meno i corsi con un numero di iscritti superiore a 5.
 - 17- Premessa l'azione informativa svolta con cadenza mensile dal CFT, preso atto che informazioni sullo stato delle iscrizioni possono essere acquisite in ogni momento tramite contatti con lo sportello, chiarito che valgono solo le iscrizioni formalmente registrate presso lo sportello CFT Montagna Fiorentina, in caso di concorrenza tra più corsi presentati nello stesso mese e riferibili agli stessi assi, preverrà il corso la cui richiesta di presentazione (blocco delle iscrizioni e richiesta di comunicazione alla provincia) viene effettuata per prima.
 - 18- Ogni agenzia dovrà valutare il rapporto tra numero di iscritti e costo del corso ai fini della totale copertura delle spese. In nessun caso l'agenzia potrà rivalersi o rivendicare nei confronti del capofila o degli altri partner oneri e spese a qualsiasi titolo sostenute.
 - 19- La gestione del budget di corso sarà a cura esclusiva di ogni partner gestore, che disporrà le modalità più congrue rispetto alle proprie strutture di costo, nel rispetto di quanto indicato negli articoli precedenti;
 - 20- Ogni quota di budget preventivo destinata ai soggetti che realizzano i percorsi formativi, sarà riparametrata in caso di variazione delle disponibilità economiche dipendenti dal rendiconto del corso. La percentuale di riparametrazione è fissata in relazione al numero dei voucher effettivamente rendicontati.
 - 21- Eventuali costi non recuperati dalle agenzie che gestiscono l'attività formativa a causa di abbandoni del corso da parte dei destinatari dei voucher, rimangono completamente in carico alle agenzie stesse, senza alcuna possibilità di rivalersi su altri partner o sul capofila;
 - 22- I costi trasversali relativi alle spese notarili dell'ATS ed eventuali altre spese preventivamente concordate ed autorizzate dal Comitato di progetto saranno anticipate dai partner in parti uguali.
 - 23- Eventuali pubblicizzazioni di *singoli corsi* resteranno interamente in carico al soggetto che le realizza, sia in termini di costi che di responsabilità dell'assoluta correttezza delle informazioni riportate.
 - 24- Risorse umane: docenti, coordinatori e tutor. Tutte le risorse umane utilizzate per la gestione dei corsi è definita da ogni partner che gestisce l'attività formativa secondo criteri e modalità propri, sempre e comunque nel rispetto della qualità della didattica e degli obiettivi formativi.
 - 25- Dispense e materiale di supporto. Ogni docente o ogni Agenzia produrrà il materiale didattico a sostegno dell'apprendimento dei partecipanti con il logo dell'ATS.

Firma per approvazione:

Giulio Mannucci	Istituto E. Balducci	.....
Giovanna Lucchesi	CTP presso Istituto M. Maltoni	.....
Paolo Sonni	Proforma	.....
Andrea Cerini	Fiorile	.....
Gaetano Carducci	Ruinart	.....
Banci Verusca	Coop 21	.....
Giannelli Sabrina	Enfap Toscana	.....
Giulio Luzzi	Istituto Franchi	.....
Francesco Rossi	En.A.I.P. Toscana	.....
Carlo Triario	APAB	.....
Laura Chini	Associazione S. Colombano	.....