

- pianifica e coordina le attività di ricerca e innovazione tecnico-scientifiche utili all'arricchimento del know-how del Polo;
- disciplina l'utilizzo dei finanziamenti, prevedendo la quota da destinare ai partner che partecipano alle azioni del Polo e la quota da destinare alle spese gestionali della Rete;
- nomina i componenti del Comitato tecnico scientifico;
- nomina i componenti dell'Assemblea di partecipazione, Revisore dei conti.

**Comitato tecnico scientifico (a livello di singola istituzione scolastica)** composto dai responsabili delle specializzazioni interessate presenti nelle istituzioni: n.02 rappresentanti eletti tra le ditte partecipanti, n.01 rappresentante delle agenzie formative per un totale di n.7 componenti.

Svolgerà le seguenti azioni da suggerire al Polo Tecnico:

- Impostazione e condivisione delle strategie, dei contenuti e degli strumenti di rilevazione e di lettura dei risultati in linea con l'impianto metodologico proposto;
- Sensibilizzazione degli interlocutori interessati, parti sociali e rappresentanze delle imprese affinché operino da interfaccia con le imprese prese in considerazione nell'analisi e nella rilevazione/sperimentazione al fine di contribuire alla buona riuscita del progetto;
- Condivisione e decodificazione del linguaggio e dei contenuti sulle tematiche del progetto ovvero il trasferimento delle conoscenze tacite alle imprese.

**Assemblea di partecipazione**, composta da tutte le componenti interessate e si riunirà almeno una volta all'anno al fine di rendicontare pubblicamente quanto svolto. All'assemblea di partecipazione possono intervenire tutti coloro che a vari livelli sono o possono essere coinvolti nelle attività del Polo Formativo previa formulazione di richiesta di partecipazione al Consiglio di indirizzo.

**Revisore contabile** nominato dalla Giunta esecutiva, con incarico annuale, svolge mansioni di supervisione e corretta tenuta delle scritture inerenti le attività del Polo e presenterà il rendiconto di gestione

#### ART 4 Diritti e obblighi

##### **Diritti/obblighi dell'Istituzione Scolastica Capofila ITI "Ettore Majorana"**

È il soggetto responsabile degli investimenti, delle attività e della qualità dei servizi e responsabile verso la Regione Campania del corretto utilizzo dei finanziamenti ricevuti.

I suoi diritti/obblighi, pertanto, sono:

- indirizzare e coordinare le attività del Piano di Polo;
- seguire i rapporti con Regione Campania nel nome e per conto dell'aggregazione di soggetti costituita dal capofila stesso;
- coordinare il piano nel suo complesso e le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi individuati congiuntamente con i Partner del Polo;
- realizzare la gestione amministrativa/contabile dell'iniziativa, che essenzialmente riguarda:
  - implementazione della modulistica (schemi, contratti, time-sheet, schede per la rendicontazione dei costi, etc) e definizione delle procedure amministrative
  - raccolta della documentazione giustificativa degli impegni e dei costi sostenuti;
  - rendicontazione periodica dei costi, monitoraggio e revisioni periodiche delle attività;
  - predisposizione dei rapporti di monitoraggio e degli altri documenti necessari alla realizzazione del Progetto, nonché predisposizione delle relazioni annuali e della relazione finale;
  - gestione dei rapporti con l'ente finanziatore, ivi inclusi l'espletamento delle azioni finalizzate ad incassare le somme dovute sia in acconto che a saldo

9