|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | C:\Users\Utente\Desktop\PSR_LIGURIA600.png | Risultati immagini per logo leader 2014-2020 |  |
| UNIONE EUROPEA | REPUBBLICA ITALIANA | REGIONE LIGURIA | PSR 2014-2020 | LEADER | GAL VALLI SAVONESI |

##### ALLEGATO 3

**GAL VALLI SAVONESI**

##### Regione Liguria - PSR 2014-2020

**Intervento 16.5.60–Costituzione di un Gruppo di lavoro per la pianificazione territoriale modello “Contratto di fiume”**

Modello di

**ACCORDO DI COOPERAZIONE**

“Titolo e Acronimo del progetto”

L’anno \_\_\_\_il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tra i seguenti:

(Denominazione Partner) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede in

\_\_\_\_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale *[se diverso da persona fisica]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_\_\_ di seguito denominato Capofila

E

(Denominazione Partner) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale *[se diverso da persona fisica]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_\_\_

(Denominazione Partner) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale *[se diverso da persona fisica]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_\_\_, codice fiscale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Altri partner)** ‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐ **(proseguire con l'elenco dei partner sottoscrittori)**

di seguito denominati **Partner** o, collettivamente, il **Gruppo di Cooperazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**visti**

Reg. (UE) n. 1303/2013

Reg. (UE) n. 1305/2013

Reg. (UE) n. 1306/2013

Reg. Delegato (UE) n. 640/2014

Reg. Delegato (UE) n. 807/2014

Reg. di Esecuzione (UE) n. 808/2014

Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014

Reg. Delegato (UE) n. 907/2014

Reg. di Esecuzione (UE) n. 908/2014

Il PSR della Regione LIGURIA, approvato con decisione comunitaria n° n. C(2015) 6870 in data 06/10/2015 e successive modificazioni, nonchè le disposizioni regionali per la sua applicazione

Visto il bando \_\_\_\_\_\_

**Premesso che**

1. coerentemente con le indicazioni della Commissione europea è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i Partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un preliminare accordo di cooperazione e la costituzione di una struttura comune avente forma giuridica riconosciuta;

2. che le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo hanno contestualmente in presentazione la domanda di sostegno e intendono costituire un Gruppo di Cooperazione denominato “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” finalizzato alla realizzazione di un progetto di cooperazione a valere sulla Mis. 16.4 denominato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (di seguito il “**Progetto**”), il cui acronimo è “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”;

3. i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono, col presente accordo, impostare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

**ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI**

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

**ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL’ACCORDO**

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra il Capofila e i Partner del Gruppo di Cooperazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e del relativo Progetto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel formulario di progetto Allegato al presente accordo (Parte Proposta Progettuale).

In caso di ammissibilità al sostegno pubblico del Progetto indicato, le parti che sottoscrivono il presente accordo, si impegnano, così come previsto a Bando, alla formale costituzione del Gruppo di Cooperazione nella forma di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Il Gruppo di Cooperazione così formalmente costituito, si impegna ad adottare un Regolamento Interno per assicurare la massima trasparenza nel processo di aggregazione e di funzionamento nonchè l’assenza di conflitto di interesse esistente o emergente al suo interno.

L'Atto di Costituzione del Gruppo di Cooperazione e il Regolamento Interno, saranno presentati alla Regione Liguria dopo la notifica di ammissibilità progettuale in pregiudiziale all'atto di concessione del contributo stesso.

**ARTICOLO 3 – DURATA DELL’ACCORDO**

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il \_\_\_\_\_\_, fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per la Regione Liguria.

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del progetto del GC per almeno \_\_\_\_\_\_\_ anni decorrenti dalla data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE**

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l’interazione e il confronto sistematico fra tutti i partner lungo l’intero percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del progetto stesso.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del progetto verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i partner. Ciascun partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di progetto.

Le modalità di coordinamento del Capofila, di cooperazione e interazione tra partner sono definite nel Regolamento Interno.

**ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL GC**

Il Progetto del GC adotta un piano finanziario previsionale ripartito per Partner, per voci di spesa ed eventualmente per Misure del PSR (qualora si sia scelto ed individuato il pacchetto di Misure), come dettagliato nella Scheda di Progetto di cui all'Allegato \_\_\_\_\_\_\_.

Successivamente, potrà essere modificato, ad invarianza del costo totale, soltanto con l'accordo di tutti i Partner e per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto, a seguito di autorizzazione in variante da parte della Regione Liguria.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività e non previste nel piano finanziario del Progetto.

**ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI**

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nella scheda di progetto allegata.

**ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA**

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto.

Il Capofila è responsabile/rappresentante legale del GC e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall’atto di concessione dell’aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

***Aspetti gestionali e amministrativi***

a) Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti alla Regione Liguria e all’Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;

b) Presenta la domanda di sostegno ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario;

c) Sottoscrive e presenta la eventuale fidejussione bancaria in nome e per conto del GC;

d) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all’Organismo Pagatore e alla Regione Liguria facendosene carico, in qualità di responsabile/rappresentante legale del GC. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del GC rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14 del presente Accordo.

e) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto, assicurando l’interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i;

f) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni ed i documenti necessari per l’attuazione delle attività;

g) Informa La Regione Liguria sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;

h) Elabora una Relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dalla Regione Liguria.

***Aspetti finanziari***

a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;

b) Predispone e invia alla Regione Liguria la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;

c) Qualora sia il Capofila a trasmettere la domanda di pagamento per il GC, riceve le risorse dall’Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;

d) Qualora ciascun Partner trasmetta la domanda di pagamento all’AdG/all’Organismo pagatore o suo organismo delegato, il Capofila coordina l’attività di rendicontazione;

e) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;

f) Garantisce l’utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

***Audit e controllo:***

a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner;

b) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Progetto fino al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER**

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella scheda di progetto. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla scheda di progetto.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale del GC per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all’accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun partner ha i compiti elencati di seguito:

***Aspetti gestionali e amministrativi***

a) Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;

b) Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del GC e del Progetto;

c) Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno al GC;

d) Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall’AdG del PSR. ma di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

***Aspetti finanziari***

a) Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;

b) Garantisce l’utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;

c) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all’Organismo pagatore.

d) È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s’impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo art. 14.

***Audit e controllo***

a) Si rende disponibile ai controlli documentali e in loco da parte di tutte le autorità incaricate alla

realizzazione di audit e controlli nazionali e comunitari;

b) Comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;

c) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale

relativa al Progetto fino al \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO**

Il pagamento del sostegno previsto a Bando avviene secondo le modalità stabilite dal Bando stesso e dall'Organismo pagatore, in base alla rendicontazione delle spese del Progetto da parte dei singoli Partner coerentemente con il piano finanziario.

Il Capofila trasmette la domanda di pagamento alla Regione Liguria o all'Organismo pagatore, a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa. E' il Capofila stesso ad acquisire i pagamenti dall’Organismo pagatore. Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall’Organismo pagatore entro \_\_ giorni lavorativi dal loro accredito sul conto corrente del GO e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner.

**ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ**

Il Capofila dei Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all’esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre parti.

La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità europea.

**ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE**

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all’inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l’inadempimento perdura oltre il termine concordato, il Capofila può decidere, di concerto con gli altri Partner e all’unanimità, di escludere il Partner in questione.

Qualora l’inadempimento del Partner abbia conseguenze finanziarie negative per il finanziamento dell’intero Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all’unanimità, può pretendere un indennizzo.

Nel caso in cui l’inadempimento possa arrecare pregiudizio alla realizzazione del Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all’unanimità, potrà decidere per l’esclusione del Partner dal presente accordo e dal proseguo delle attività progettuali.

Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l’esclusione comporta l’obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto.

Se il mancato rispetto degli obblighi è attribuibile al Capofila, le regole di questo articolo si applicano allo stesso modo, ma al posto del Capofila, sono altri Partner ad agire congiuntamente.

Ove sia escluso il Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla all’Autorità di Gestione e all’Organismo pagatore.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dalla Regione Liguria, secondo le modalità da essa prevista.

**ARTICOLO 12 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER**

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato del GO e dall’Accordo,

formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner.

Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale alla Regione Liguria, secondo le modalità previste a Bando, provvedendo a garantirne la sostituzione tramite nuova adesione in modo che siano assicurati il ruolo e le attività previste nel progetto, secondo gli impegni assunti.

Il recesso unilaterale ha effetto per l’attività futura del progetto e non incide sulle attività progettuali già eseguite. Il Partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate Regione Liguria, secondo le modalità da essa prevista.

**Articolo 13 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER**

Il Partner che, sulla base delle regole previste dall’AdG, subentra ad un Partner receduto, si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del Partner uscente e a svolgere le attività previste nel progetto del GC. Tale Partner in qualità di beneficiario potrà usufruire del finanziamento previsto dal progetto.

**ARTICOLO 14 – SANZIONI, RIDUZIONI**

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Gruppo di Cooperazione, Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

A questo proposito, il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell’accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di sanzioni amministrative, tutti i Partner rispondono solidalmente e in egual misura per le somme dovute.

In caso di accertamento di riduzioni le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell’inadempimento accertato. Nel caso tale accertamento non risulti facilitato o in alternativa il partenariato può proporre, alla Regione Liguria, di applicare a ciascun Partner una riduzione del sostegno proporzionale alla quota degli investimenti del Piano Finanziario del Progetto che si è impegnato a realizzare. Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all’applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all’articolo 9 di questo Accordo.

**ARTICOLO 15 – DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI**

Il Gruppo di Cooperazione ha l’obbligo della disseminazione dei risultati delle attività progettuali e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

**ARTICOLO 16 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dal Gruppo di Cooperazione all’unanimità dei suoi Partner. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

**ARTICOLO 17 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE**

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di \_\_\_\_\_\_ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

**ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso di comunicazione di ammissibilità della domanda di sostegno. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da \_\_\_\_ pagine singole. Dovrà essere tradotto, solo per uso ufficioso, in lingua Inglese e \_\_\_ *[indicare la/le lingua/e prescelta/e],* e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Il presente accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto **“**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

**ARTICOLO 19 – ALLEGATI**

Sono allegati al presente accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti [*indicare il tipo di allegati e il n. di pag.]:*

Allegato 1: Scheda del Progetto di cooperazione

Allegato 2: Regolamento interno al Gruppo di Cooperazione

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l’art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *IL Capofila* |  | *I Partner* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Modello di

**Regolamento Interno al Gruppo di Cooperazione**

**PREMESSA**

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Gruppo di Cooperazione (di seguito GC) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, istituito ai sensi della Operazione 60 della Strategia di Sviluppo Locale del GAL Valli Savonesi - Misura 16.05.

La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del GC, la gestione dei conflitti di interesse (art. 56 del Reg. UE n. 1305/13) e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del progetto del GC.

Il Regolamento opera nel rispetto:

* delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l’ambito d’intervento dei GC;
* degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione LIGURIA, comprese le successive modifiche ed integrazioni;
* dell’Accordo di Cooperazione del Gruppo di Cooperazione.

**Art. 1 - Composizione del partenariato del GC e ruoli specifici**

Il partenariato del GC è costituito dai soggetti di seguito indicati:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| n. | Nome del Partner | Ruolo[[1]](#footnote-1) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| ...... |  |  |

Il *Capofila* del GC è il referente del progetto per la Regione, il referente dei partner, componenti il partenariato, per le relazioni con la Regione, il coordinatore delle attività previste dal progetto.

Il capofila è supportato da (*se previsti*):

- un *direttore tecnico,* cui competono le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di

monitoraggio e controllo delle attività progettuali;

- una *segreteria*, con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, di trasmissione di indicazioni operative, organizzazione del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto.

- un *Consulente* che svolge il ruolo di animatore e gestore delle relazioni all’interno del partenariato facendo in modo che le scelte, le azioni conseguenti e i risultati siano condivisi fra i partner e sia garantito il *feed back* da parte dei soggetti beneficiari.

- il partner \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*qualora si ritenesse di affidare ad alcuni partner specifici compiti e se ne volesse dettagliare la natura specificare in questa sede*).

**Art. 2 - Organizzazione del GC**

I componenti del partenariato del GC sono rappresentati nel ***Comitato di Progetto (CdP)***che è lo strumento e il luogo di confronto nell’ambito del quale vengono effettuate le eventuali scelte tecniche ed organizzative relative alle attività previste. Per le caratteristiche compositive e gestionali del Comitato si rimanda all’articolo 8 del presente regolamento.

Il Comitato di Progetto del GC si riunisce all’avvio delle attività e quando il capofila e/o un gruppo di partner lo ritiene utile, comunque almeno quattro volte l’anno. Sono indispensabili riunioni del Comitato quando occorre decidere una variante al progetto e/o promuovere un’attività non prevista e comunque:

* quando si intende verificare collegialmente l'andamento tecnico/amministrativo progettuale e dei singoli partner;
* quando si reputa necessario prendere posizioni ufficiali del partenariato nei confronti dei singoli partner o verso terzi;
* quando è necessario approvare e/o modificare gli aggiornamenti del Piano di Comunicazione Pogettuale;
* quando si intende licenziare report, valutazioni e in genere prodotti realizzati a progetto;
* quando si realizzano momenti di informazione e formazione specificamente dedicati;
* quando è utile mettere a punto alcuni processi amministrativo-finanziari con particolare riferimento agli stati di avanzamento lavori e rendicontazioni;
* ogni qual volta il Capofila o almeno due partner lo ritengano necessario.

Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza.

**Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del GC**

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull’andamento delle attività del GC il Capofila o suo incaricato assicura la circolazione delle informazioni tra i partner del gruppo ed il loro costante coinvolgimento nella produzione di pareri e verifiche dell’attività, nonché la condivisione periodica dello stato di avanzamento progettuale.

Il Capofila assicura che l'interattività all'interno del GC risulti tracciabile e/o documentabile in ogni forma resa disponibile anche dalle moderne tecnologie di comunicazione e social.

È compito del capofila verificare periodicamente che tutti i partner condividano le scelte operative tecniche e organizzative adottate e promuovere specifici confronti in caso di non completa condivisione di risultati e processi adottati, mediante tutti gli strumenti multimediali disponibili (mail, comunicazioni scritte, spazio web riservato, ecc.). Delle criticità e dialettiche che sorgono nello svolgersi del progetto è fondamentale lasciare traccia tangibile.

Il capofila diffonde periodicamente tra i partner - e comunque prima delle quattro riunioni annuali del Comitato di progetto - *check* di progetto (nel formato di mail, resoconti scritti, sms), parziali e finali, che riportano l’avanzamento fisico ed una sintesi finanziaria.

L’interazione interna e l’informazione continua dei partner può essere garantita attraverso diverse forme di comunicazione e con l’utilizzo degli strumenti ritenuti più idonei ed appropriati alle esigenze comunicative: riunioni, anche in teleconferenza e skype, sito internet dedicato al GC, social network, mail dedicata al GC, documenti informativi interni, *check* di progetto*,* sms*,* ecc.., purché si assicuri il raggiungimento e la partecipazione attiva di tutti i partner lungo l’intero percorso di realizzazione del progetto e ne venga lasciata traccia tangibile.

**Art. 4 - Verifica dei risultati**

Durante lo svolgimento del progetto, man mano che si realizzano e concludono le diverse azioni di cui è composto e a chiusura dello stesso, il capofila, con la collaborazione e partecipazione di tutti i partner, organizza verifiche interne di collaudo delle tecniche, delle macchine, dei modelli organizzativi, dei sistemi produttivi, delle modalità di lavorazione, dei prodotti chimici, ecc.. oggetto del progetto di innovazione realizzato dal GC.

I prodotti risultanti dalle diverse azioni del progetto sono da considerarsi chiusi se vengono approvati dall’intero GC.

**Art. 5 - Strumenti di comunicazione esterna**

Il GC ha l’obbligo della disseminazione all’esterno dei risultati delle attività progettuali realizzate e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile e secondo quanto indicato nel Piano di Comunicazione Progettuale predisposto nelle modalità e frequenze previste dal Bando Mis. 16.05 del PSR Liguria 2014-2020.

I risultati del GC andranno pubblicizzati man mano che saranno ottenuti. In ogni caso saranno pubblicizzati i lavori del gruppo, anche in caso di raggiungimento parziale o mancato degli obiettivi. I partner, in coerenza con le attività previste nel progetto e approvate, realizzano occasioni pubbliche di confronto, momenti di divulgazione delle soluzioni tecnologiche e/o organizzative introdotte, rivolte a tutti gli esterni interessati, promuovendo in tal modo l’adozione delle innovazioni non solo presso le aziende partecipanti al GC ma anche presso le altre comunità di imprenditori sul territorio.

Gli incontri, i workshop, i seminari, le azioni dimostrative, possono essere organizzati, in considerazione dell’innovazione realizzata, in azienda (accompagnate da visite aziendali e/o prove in campo) e/o presso università, istituti di ricerca e sperimentazione, istituti scolastici ad indirizzo agricolo e rurale o in ogni altro luogo, ritenuto idoneo alla massima diffusione dell'informazione.

La disseminazione dei risultati del progetto deve essere effettuata a livello locale, nazionale ed europeo.

Il GC adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione (indicare quali in coerenza con quanto previsto nel Paino di Comunicazione Progettuale):

1. sito/pagina web del GO con spazi pubblici per la disseminazione delle attività e dei risultati, ma anche per i contatti con gli utenti della rete web interessati al progetto. Il sito deve rendere disponibili almeno le seguenti informazioni: composizione del GO, obiettivi del progetto, accordo di cooperazione, regolamento interno, avanzamento delle fasi progettuali, innovazione/i individuate e loro adozione in fase realizzativa, strumenti di divulgazione attivati, contatti dei referenti del GO, altro ritenuto utile;

2. portali della Rete Rurale Nazionale e Regione Liguria,

3. evento finale, workshop, teleconferenza, altro,

4. brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate,

5. social su cui promuovere il progetto realizzato dal GC,

6. programmi televisivi, speciali, spot, sponsor,

7. visite aziendali, prove in campo, azioni dimostrative.

8. altro

Il Capofila e/o i Partner partecipano ad eventuali ulteriori attività collaterali, anche di promozione, organizzati dalla Regione Liguria.

**Art. 6 - Conflitti di interesse**

All’interno del GC il Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del GC e tra i soggetti esterni con cui si instaurano rapporti per lo svolgimento delle attività, attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i componenti di una lettera liberatoria valida per tutta la durata del Progetto.

In caso di sopraggiunta conflittualità, è impegno del Partner portarla a conoscenza del GC ed è compito del Capofila prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi Partner.

**Art. 7 - Gestione dei diritti di proprietà intellettuale**

Per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale il GC e/o i partner concedono alla Regione Liguria il diritto di utilizzare liberamente e come essa ritiene opportuno, i risultati del Progetto, rinunciando in primis ad ogni diritto di proprietà che ne derivi.

Nel caso le risultanze progettuali generino opportunità economiche (di prodotto, di servizio, di immagine o altro) necessariamente supportabili da organizzazioni di tipo imprenditoriale, il GC può richiedere alla Regione Liguria la facoltà di esercitare in proprio, o nelle modalità ritenute più opportune, i diritti di proprietà industriale e intellettuale dei risultati, dei report e altri documenti e o prodotti del progetto.

A tal fine, alla conclusione del progetto, il capofila provvederà tempestivamente a registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d’uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni. Le modalità di affidamento verranno definite tramite decisione unanime dei partner, al termine del progetto.

Gli utili di attività risultanti da tali affidamenti e le eventuali spese di registrazione, saranno distribuiti tra tutti i partner in quota proporzionale al contributo alla realizzazione degli investimenti realizzati nell’ambito del progetto o, in, alternativa, equamente ripartiti tra tutti partner. Nel primo caso, ai fini del calcolo delle quote, fa fede il prospetto finale delle spese di progetto riconosciute al GC e ai singoli partner. I partner non beneficiari potranno concorrere agli utili e alle spese di registrazione relativi ai diritti di proprietà intellettuale per una quota pari al \_\_\_%.

**Art. 8 - Comitato di progetto**

Come indicato nell’art. 2, il Comitato di progetto è composto da almeno un rappresentante per ogni Partner del GC. Sulla base dell’ordine del giorno e degli argomenti in discussione i partner possono far intervenire alle riunioni del Comitato un maggior numero di rappresentanti.

Si riunisce su iniziativa del capofila o dei suoi membri ogni volta che si rende necessario, anche in teleconferenza o videoconferenza, ogni volta lo richiedano almeno due partner con comunicazione scritta inviata al capofila e comunque con cadenza almeno trimestrale. La convocazione per la riunione, completa di ordine del giorno e orario, è inviata almeno sette giorni prima del giorno previsto per la riunione.

È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro Partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al Capofila nella riunione per la quale è rilasciata. Ogni Partner può rappresentare al massimo un altro partner. È comunque necessario che tutti i partner partecipino alle riunioni del Comitato di progetto almeno due volte l’anno.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti quorum costitutivi e deliberativi:

a) per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Regolamento, all’accordo di cooperazione del GC, all’uscita e conseguente ammissione di nuovi partner, alla revoca del mandato al capofila e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più partner: (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l’approvazione della deliberazione.

b) per le deliberazioni relative a varianti di azioni/sottofasi di progetto, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l’approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il capofila redigerà verbale da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro cinque giorni.

**Art. 9 - Norma di attuazione**

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla formalizzazione del GC, con al stipula dell’accordo di cooperazione del GC. Il regolamento potrà subire modifiche e/o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del capofila e/o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati.

*Altro a discrezione del GC.*

1. capofila, partner agricolo, partner istituzionale/pubblico, consulente, formatore, ricercatore............. [↑](#footnote-ref-1)