



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



ALLEGATO – “C”

MISURA 16.1
Tipologia di Intervento 16.1.2
Accordo di Cooperazione del G.O.

“Titolo del progetto”
“Acronimo”

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ i seguenti soggetti:

(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 _____ codice fiscale: _____;

(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: _____;

(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: _____;

(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)

di seguito denominati **Partner** o, collettivamente, il **Gruppo Operativo**

visti

- Regolamento(UE) n. 1303/2013
- Regolamento(UE) n. 1305/2013
- Regolamento(UE) n. 1306/2013
- Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014
- Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014
- Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014
- Regolamento di Esecuzione(UE) n. 908/2014
- Regolamento (UE) n. 1310/2013
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania per il periodo 2014-2020 (di seguito per brevità indicato come P.S.R. 2014-2020) attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2015) 8315 final del 20 novembre 2015, e successivamente modificata con Decisione di esecuzione C (2017) 1383 final del 22 febbraio 2017 e con Decisione C (2018) 4814 final del 16 luglio 2018; poi modificato con Decisione di Esecuzione C (2018) 6039 final del 12/09/2018 che ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 6.1. Deliberazione n. 600 del 02/10/2018 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 6.1;

- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (versione del 09/05/2019) approvate con Decreto Mipaaf n. 6093 del 06/06/2019;
- Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;
- Decreto Regionale Dirigenziale n. 423 del 30/10/2018, con il quale è stato approvato il documento "Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0 con allegati)", in attuazione del DM 1867/2018;
- Regolamento (UE) n. 2220/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Decisione n. C (2021) 8415 final del 16/11/2021 ha approvato la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 10.1; Deliberazione n. 522 del 23.11.2021, pubblicata sul BURC n. 110 del 29.1.2021, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR - ver. 10;
- Disposizioni specifiche per l'attuazione della misura 16.1 T.I.16.1.2 del PSR Campania 2014 – 2020, Allegate al Bando della Misura 16.1 Tipologia di Intervento 16.1.2;
- Bando della Misura 16.1 Tipologia di Intervento 16.1.2 emanato con DRD n. ____ del 00/00/0000.

Premesso che i soggetti sottoscrittori

- **intendono** col presente accordo regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto;
- **intendono** costituire un Gruppo Operativo (GO) denominato "_____" finalizzato alla realizzazione di un progetto di cooperazione per l'innovazione denominato "_____" (di seguito il "**Progetto**"), il cui acronimo è "_____";
- **designano** concordemente, quale Capofila mandatario con i poteri di rappresentanza, _____, con sede in _____ (_____), e in caso di ammissione a finanziamento **s'impegnano** a conferire il relativo mandato collettivo speciale con rappresentanza, affinché gestisca i rapporti con l'AdG come previsto dal Bando, al fine di dare attuazione al Progetto.
- **nominano** di comune accordo, quale Responsabile Tecnico Scientifico (RTS) Dott./Dott.ssa Prof./Prof.ssa _____, nato/a a _____ il _____;
- **delegano** il soggetto _____ a presentare per conto del partenariato la Domanda di Sostegno per la partecipazione al Bando per l'attuazione della Misura 16.1 – T. I. 16.2 "Sostegno ai GO del PEI per l'attuazione di progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS campano" del PSR Campania 2014/20 (nominato all'art. 7);
- **si impegnano a** costituire - in caso di accoglimento della Domanda di Sostegno presentata- una Associazione Temporanea di Scopo fra i soggetti sopra indicati;

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

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 Operativo _____ e del relativo Progetto _____, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nella Scheda Generale di progetto allegata al presente accordo.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente accordo 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 l'Autorità di Gestione.

Il presente accordo decadrà nel caso in cui il Progetto non sia oggetto di alcuna decisione di concessione del contributo.

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e risultati del progetto del GO per almeno 5 anni decorrenti dalla data di termine del progetto.

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, dell'innovazione.

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 di funzionamento del GO, che va obbligatoriamente presentato unitamente alla Domanda di Sostegno.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL GO

Il Progetto del GO ha un Piano Finanziario previsionale ripartito per Partner, per macrovoci di spesa, come dettagliato nel Quadro Economico di Riepilogo allegato alla Domanda di sostegno.

Il Piano Finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione dell'aiuto. 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 nuova decisione di variante della concessione di aiuto.

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, di quanto previsto dal Bando di attuazione della Misura 16.1 T.I. 16.1.2 e delle relative Disposizioni specifiche, 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 Generale di Progetto allegata alla Domanda di sostegno.

Il Capofila e i Partner si impegnano inoltre, coerentemente con le finalità della Misura 16.1.T.I. 16.1.2, a divulgare i risultati dell'attività di innovazione.

ARTICOLO 7 – DESIGNAZIONE, RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA

Le parti che sottoscrivono il presente accordo concordemente designano, quale Capofila mandatario con i poteri di rappresentanza,, con sede in, (di seguito: il Capofila), e in caso di ammissione a finanziamento s'impegnano a conferire il relativo mandato collettivo speciale con rappresentanza, affinché gestisca i rapporti con l'AdG come previsto dal Bando, al fine di dare attuazione al Progetto.

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

Il Capofila è responsabile e rappresentante legale del Gruppo Operativo (GO) 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, nonché a rappresentare, anche in sede processuale, i partner nei confronti dell'AdG, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino allo scioglimento di ogni rapporto.

- In particolare, Il Capofila, per gli Aspetti gestionali e amministrativi:

- a) è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e all'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) presenta la proposta progettuale, la domanda di sostegno all'AdG del PSR ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al Piano Finanziario;
- c) sottoscrive e presenta in nome e per conto del GO la eventuale fidejussione bancaria necessaria alla richiesta dell'anticipazione;
- d) in caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Autorità di Gestione facendosene carico, in qualità di responsabile/rappresentante legale del GO. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del GO 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. 15 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 e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- g) informa l'AdG del PSR 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) predisporre relazioni almeno annuali relative all'attività svolta, comprensiva dei dati riguardanti gli indicatori di progetto ed elabora una Relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dall'AdG del PSR.

- Per gli aspetti finanziari, inoltre, il Capofila:

- Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto; ferma restando la responsabilità del capofila di cui all'art. 7, l'attività di coordinamento finanziario e la rendicontazione del progetto può essere delegata ad uno dei partner, che abbia una struttura adeguata a svolgere tali attività.
- Predisporre e invia la domanda 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.
- Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese di loro competenza rendicontate e riconosciute, e ne dà prova al Soggetto Attuatore entro il SAL successivo ed a seguito del Saldo finale.
- Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.
- In caso l'ATS sia oggetto da parte dell'Organismo Pagatore di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati e, a seguito della corresponsione di quanto dovuto ad AGEA, in base agli accordi sottoscritti fra i partner in sede di "Accordo di partenariato", provvede al recupero delle stesse e degli eventuali interessi di mora.

- Audit e controllo:

- 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.
- Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al POI per almeno 5 anni.

ARTICOLO 8 – NOMINA E COMPITI DEL RESPONSABILE TECNICO SCIENTIFICO

Il Capofila e i Partner nominano, di comune accordo, quale Responsabile tecnico Scientifico (RTS) per il Progetto _____, Dott./Dott.ssa Prof./Prof.ssa _____, nato/a a _____ il _____ e che sottoscrive il presente atto per accettazione.

Il RTS in particolare:

- è il referente tecnico del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il Soggetto Attuatore, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il Soggetto Attuatore;
- è il responsabile del coordinamento e della corretta esecuzione delle attività tecniche definite dal cronoprogramma del POI;

ARTICOLO 9 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella Scheda Generale 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 GO 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:

- Relativamente agli aspetti gestionali e amministrativi, il partner:

- 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 GO 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 di funzionamento del GO;
- 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.

- Per gli aspetti finanziari:

- a) trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta;
- 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. 15.

- Per le attività di 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 a 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi e comunque per almeno 5 anni dopo il termine delle attività.

ARTICOLO 10 – CIRCUITO FINANZIARIO

L'Organismo pagatore effettua i pagamenti del SAL/SALDO sul conto corrente intestato al Capofila, in qualità di rappresentante del Gruppo Operativo.

Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro __ giorni lavorativi dal loro accredito sul proprio conto corrente sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner e ne dà comunicazione e prova al Soggetto Attuatore.

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dall'AdG/Organismo pagatore, in base alla rendicontazione delle spese del Progetto da parte dei singoli Partner coerentemente con il Piano Finanziario.

ARTICOLO 11 – CONFIDENZIALITÀ

Il Capofila ed i 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 12 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 9, 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 ed 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 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 gli altri Partner ad agire congiuntamente.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo operativo devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'AdG, secondo le modalità da essa prevista.

ARTICOLO 13 – 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 ed alla Regione Campania.

Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale all'AdG del PSR Campania 2014-2020, secondo le modalità da essa previste, 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 con l'AdG.

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 operativo devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'AdG, secondo le modalità da essa prevista.

ARTICOLO 14 – 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 GO. Tale Partner in qualità di beneficiario potrà usufruire del finanziamento previsto dal progetto.

ARTICOLO 15 – SANZIONI, RIDUZIONI

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Gruppo Operativo, 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:

- A) qualora la responsabilità non sia riconducibile ad un singolo partner: a ciascun Partner verrà applicata una riduzione del sostegno/pagamento proporzionale alla quota degli investimenti del Piano Finanziario del Progetto che si è impegnato a realizzare;
- B) qualora, invece, la responsabilità sia riconducibile al comportamento di un singolo, o più, partner: le stesse saranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato.

Allo stesso modo saranno determinate le somme relative all'applicazione degli interessi di competenza dei Partner.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni sono gestiti conformemente all'articolo 10 del presente accordo.

ARTICOLO 16 – DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

Il Gruppo Operativo ha l'obbligo della disseminazione dei risultati delle attività progettuali e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile, secondo le modalità che saranno comunicate ai partenariati beneficiari.

Il GO nella disseminazione dei risultati del progetto dovrà coinvolgere gli **Organismi di Consulenza** aggiudicatari della Misura 2 – Tipologia di intervento 2.1.1 e gli **Enti di Formazione** aggiudicatari della Misura 1 – Tipologia di Intervento 1.1.1, i cui elenchi saranno comunicati dal Soggetto Attuatore a ciascun partenariato beneficiario.

I Partner si impegnano a svolgere le attività di disseminazione e comunicazione secondo quanto previsto dalla Scheda Generale di Progetto con le modalità dettagliate nel Regolamento interno di funzionamento del GO allegato al presente documento.

ARTICOLO 17 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO

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

ARTICOLO 18 – 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 riguardo al presente Accordo.

ARTICOLO 19 – ALLEGATI

Le parti dichiarano di approvare, dopo attenta lettura, gli allegati e i rispettivi contenuti, che sono parte integrante e sostanziale del presente accordo:

Allegato 1: Scheda Generale di Progetto

Allegato 2: Regolamento Interno di Funzionamento del Gruppo Operativo

Allegato 3: Quadro Economico di Riepilogo

Luogo _____ **Lì 00/00/0000**

Il Capofila

Il Responsabile tecnico scientifico
per accettazione

I Partner

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 18 – Norme applicabili e Foro competente.

Luogo _____ **Lì 00/00/0000**

Il Capofila

Il Responsabile tecnico scientifico
per accettazione

I Partner



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Assessorato Agricoltura





Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



MISURA 16.1

Tipologia di Intervento 16.1.2

Regolamento Interno di Funzionamento del G.O.

“Titolo del progetto”
“Acronimo”

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne finalizzate alla realizzazione del progetto _____ del Gruppo Operativo (di seguito GO) _____, istituito ai sensi della sottomisura 16.1 Tipologia di Intervento 16.1.2 del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Campania. La materia trattata riguarda

1. le relazioni partenariali,
2. le modalità di interazione ed
3. i processi decisionali del GO,
4. la gestione dei conflitti di interesse (art. 56 del Reg. UE n. 1305/13) e
5. le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del progetto del GO.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento dei GO;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Campania, approvato dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C (2015) 8315 del 20/11/2015, modificato con Decisione C 2017) 1383 del 22/02/2017 e con Decisione C (2018) 6039 del 12/09/2018 (presa d'atto con DGR n. 600 del 02/10/2018; modificato da ultimo con Decisione n. C (2021) 8415 final del 16/11/2021 ha approvato la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 10.1; Deliberazione n. 522 del 23.11.2021, pubblicata sul BURC n. 110 del 29.1.2021, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR - ver. 10
- dell'Accordo di Cooperazione del Gruppo Operativo.

Art. 1 - Composizione del partenariato del GO e ruoli specifici

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

- _____ (denominazione), con il compito di *Capofila*,
- _____ (denominazione), partner di progetto settore agricolo/agro-alimentare),
- _____ (denominazione), partner di progetto con il compito di _____,
- _____ (denominazione), partner di progetto con il compito di _____,
- _____ (denominazione), con il compito di *Responsabile Scientifico*.

Il *Capofila* del GO è il referente del progetto per la Regione, il referente dei partner componenti il GO, il coordinatore delle attività previste dal progetto.

In particolare il *Capofila*:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in nome e per conto del partenariato;
- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del POI, salvo se diversamente previsto dall'Accordo di Cooperazione;
- è il soggetto che percepisce l'erogazione del contributo ed è tenuto a trasferire gli importi fra i partner in funzione delle spese sostenute secondo quanto previsto dal Piano Finanziario del POI approvato;

In particolare il *Responsabile tecnico-scientifico*:

- è il referente tecnico del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il Soggetto Attuatore, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il Soggetto Attuatore;
- è il responsabile del coordinamento e della corretta esecuzione delle attività tecniche definite dal cronoprogramma del POI;

Il *Responsabile tecnico-scientifico* potrà costituire il *Gruppo di Lavoro* che lo affiancherà nell'esecuzione delle attività previste dal progetto. Tale gruppo di lavoro potrà essere composto da figure con contratto a tempo indeterminato, tempo determinato o altre forme contrattuali, purché sia dimostrata, tramite la presentazione di copia del curriculum del soggetto, la pertinenza con le attività in cui esso verrà coinvolto. Il GO può modificare il Gruppo di Lavoro in accordo con il Responsabile Scientifico che provvederà a fornire formale comunicazione.

Il *Responsabile amministrativo* [se previsto] con il ruolo di gestire e coordinare le attività amministrative del progetto, in particolare quelle di rendicontazione delle spese e presentazione dei documenti probatori e necessari.

Art. 2 - Organizzazione del GO

Il GO si riunisce all'avvio delle attività e quando il *Capofila* e/o un gruppo di partner lo ritiene utile, comunque almeno due volte l'anno. Sono indispensabili riunioni del GO quando occorre decidere una variante al progetto e/o promuovere un'attività non prevista. Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza, purché si lasci traccia degli incontri avvenuti (report, verbali, diari di bordo, ecc.). Le riunioni e gli incontri possono essere realizzati anche soltanto fra alcuni dei partner del progetto purché gli altri partner ne siano informati.

Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del GO

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del GO e per accelerare il processo di trasferimento dell'innovazione, il *Capofila* assicura la circolazione delle informazioni tra i partner del GO ed il loro costante coinvolgimento nella produzione di pareri e verifiche dell'attività, nonché la condivisione periodica dello stato di avanzamento fisico e finanziario.

L'interazione sarà garantita dal confronto sistematico e paritario tra tutti i partner in particolare quando si collaudano e si adottano innovazioni nelle aziende.

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 deve essere lasciata traccia attraverso la redazione di un apposito verbale.

Il *Capofila* diffonde periodicamente tra i partner *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 GO, utilizzo di droni, social network, mail dedicata al GO, 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 ed a chiusura dello stesso, il *Capofila* insieme al responsabile tecnico-scientifico, 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 GO.

Art. 5 - Strumenti di comunicazione esterna

Il GO 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. I risultati del GO andranno trasferiti e 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 GO 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.

La disseminazione dei risultati del progetto deve essere effettuata a livello locale, nazionale ed europeo. Il GO adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione:

(si possono adottare)

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 individuata e trasferibile in azienda, strumenti di divulgazione attivati, contatti dei referenti del GO;
2. portali della Rete Rurale Nazionale e della Rete europea dell'EIP;
3. workshop, teleconferenza, evento finale, altro;
4. materiali a stampa (brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate);
5. social su cui promuovere i risultati dell'innovazione realizzata dal GO,
6. programmi televisivi, speciali, spot, sponsor, radio;
7. partecipazione a fiere/eventi;
8. visite aziendali, prove in campo, azioni dimostrative.

Il *Capofila* e/o i Partner partecipano alle attività della Rete Rurale Nazionale e della Rete europea del PEI, attraverso la messa a disposizione di tutte le informazioni sul progetto in corso e sui risultati conseguiti, la partecipazione e collaborazione alle attività organizzate dalla Rete, lo scambio di esperienza e buone prassi con gli altri GO.

Il GO nella disseminazione dei risultati del progetto dovrà coinvolgere gli **Organismi di Consulenza** aggiudicatari della Misura 2 – Tipologia di intervento 2.1.1 e gli **Enti di Formazione** aggiudicatari della Misura 1 – Tipologia di Intervento 1.1.1, i cui elenchi saranno comunicati dal Soggetto Attuatore a ciascun partenariato beneficiario.

Art. 6 - Conflitti di interesse

All'interno del GO il *Capofila* prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del GO 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 GO 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

(qualora se ne ravvedesse la necessità)

Nel caso in cui l'attività di progetto per la natura stessa della materia trattata porti a sviluppare innovazioni brevettabili, i partner si impegnano a sottoscrivere uno specifico accordo tendente a bilanciare gli interessi di tutte le diverse categorie della filiera interessate a collaborare ed a partecipare allo sviluppo dell'innovazione stessa, al fine di disciplinare i diritti di accesso ai beni immateriali di partenza (brevetti, già esistenti, banche dati, Know-how) ed a quelli in fase di attuazione, inserendo regole di riservatezza, responsabilità, comproprietà dei risultati, ecc; che, da un lato, consentano la brevettabilità dell'innovazione e dall'altra ne consentano la diffusione a costi contenuti ai potenziali soggetti interessati. **I partner si impegnano comunque a gestire il brevetto registrato in modo da concederne lo sfruttamento in maniera aperta, mai in esclusiva, al fine di non farne lievitare i costi di acquisizione e favorirne la massima diffusione.**

Pertanto, il beneficiario che abbia ottenuto un brevetto (nazionale, europeo o internazionale) dai risultati del progetto finanziato, che intenda trasferirne la proprietà o concederne licenza esclusiva, deve darne notifica formale alla AdG prima che abbia luogo il trasferimento o la concessione della licenza, anche in osservanza dell'art. 71 Reg. (UE) 1303/2013.

Art. 8 - Norma di attuazione

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla formalizzazione del GO, con stipula dell'Accordo di Cooperazione. 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.

Luogo _____ **Lì 00/00/0000**

Il Capofila

Il Responsabile Tecnico Scientifico

I Partner