**ATTO di IMPEGNO a COSTITUIRSI**

**per i Team di Progetto**

**“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)** ‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐‐

di seguito denominati **Partner** o, collettivamente, il **Team di Progetto**

**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
* Le linee guide comunitarie:*“Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability”* (versione Dicembre 2014),
* le linee guida nazionali della Rete Rurale Nazionale sulle spese ammissibili,
* Il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 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 è stata approvata la modifica del Programma, e con DGR n. 134 del 14/03/2017, e successive modificazioni,
* le disposizioni generali regionali per l’attuazione delle misure del PSR Campania 2014 - 2020
* il bando della Misura 16.1 Azione 1/2 emanato con DRD n 00 del 00/00/2017.

**Premesso che**

1. coerentemente con le indicazioni della Commissione europea contenute nelle linee guida per la cooperazione per l’innovazione “*Guidelines on programming for innovation and the implementation ofthe EIP for agricultural productivity and sustainability*” (versione Dicembre 2014), è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i Partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un accordo di cooperazione o la costituzione di una struttura comune avente forma giuridica riconosciuta;
2. che le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo intendono presentare domanda di sostegno per la Misura 16.1 Azione 1 e intendono costituire un Team di Progetto (TP) denominato “\_\_\_\_\_\_\_\_\_” finalizzato alla realizzazione di un progetto di cooperazione per l’innovazione denominato “\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (di seguito il “**Progetto**”), il cui acronimo è “\_\_\_\_\_\_\_\_\_”;
3. i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

**\*\*\*\*\***

**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 Team di Progetto \_\_\_\_\_\_\_\_ e del relativo Progetto\_\_\_\_\_\_\_\_\_, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel formulario di progetto allegato al presente accordo (Sezione III - Proposta Progettuale).

**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 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 TP 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 della/e innovazione/i.

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.

**ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO**

Il Progetto del TP ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner, per voci di spesa, come dettagliato alla Sezione V della Scheda di Progetto allegata 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 Azione 1 e del relativo Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili, 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 Progetto allegata alla Domanda di Sostegno.

Il Capofila e i Partner si impegnano inoltre, coerentemente con le finalità della Misura 16.1, 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 mandataria con i poteri di rappresentanza,…………………………., con sede in ………….., (di seguito: la Capofila), al quale viene contestualmente conferito il relativo mandato gratuito 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 Progetto.

Il Capofila è responsabile e rappresentante legale del Team di Progetto (TP) 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, nonchè 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.

***Aspetti gestionali e amministrativi***

a) Il Capofila 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 domanda di sostegno all’ADG del PSR ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario;

c) 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 TP. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del TP 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.

d) 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;

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

f) 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;

g) Predispone 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.

***Aspetti finanziari***

a) Il Capofila assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto, in quanto è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del PI;

b) Predispone e invia all’ADG/all’Organismo pagatore o suo organismo delegato 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) Riceve le risorse dall’Organismo pagatore e provvede con tempestività (entro \_\_ gg lavorativi dalla ricezione) alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute secondo quanto previsto dal Piano Finanziario approvato; documentando nel SAL l’effettivo trasferimento delle somme dovute a ciascun partner.

d) 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;

e) 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, opportunamente organizzati, copia dei documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti e li rende disponibili, su richiesta degli organi di controllo, insieme a copia della documentazione relativa al Progetto fino a 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi.

**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\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il/la Sig./Sig.ra Dott./Dott.ssa Prof./Prof.ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il RTS in particolare:

1. 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;
2. è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il Soggetto Attuatore;
3. è il responsabile del coordinamento e della corretta esecuzione delle attività tecniche definite dal crono programma del PI;

**ARTICOLO 9 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER**

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella Scheda 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 TP 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 TP e del Progetto;

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

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.

***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 a 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi.

**ARTICOLO 10 – CIRCUITO FINANZIARIO**

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.

L’Organismo pagatore effettua i pagamenti del SAL/SALDO sul conto corrente intestato al Capofila, in qualità di legale rappresentante del Team di Progetto.

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 da comunicazione e prova al Soggetto Attuatore.

**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 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 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 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.

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

**ARTICOLO 13 – SANZIONI, RIDUZIONI**

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Team di Progetto, 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 verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell’inadempimento accertato.

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 14 – DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI**

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

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

**ARTICOLO 15 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL’ACCORDO**

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dal Team di Progetto 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 16 – 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 17 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d’uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da \_\_\_\_ pagine singole.

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

**ARTICOLO 18 – 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 Progetto

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.

**Luogo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lì 00/00/2019**

**Il Capofila I Partner**