## ALLEGATO B) – SCHEMA ACCORDO DI COOPERAZIONE, FASE I “COSTITUZIONE E AVVIO DEI GRUPPI OPERATIVI”

**ACCORDO DI COOPERAZIONE**

**Partenariato Europeo per l’Innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell’agricoltura**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**“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 **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

Viste le line guida comunitarie:“Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability”,

Viste le linee guida nazionali della Rete Rurale Nazionale sulle spese ammissibili,

Visto il PSR della Regione Molise, CCI 2014IT06RDRP015, come approvata dalla Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2015) 4623 del 02.7.2015 e modificato con Decisione di esecuzione C (2016) 5470 del 19.8.2016,

Visto il “Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento” del PSR Molise 2014-2020,

Visto l’avviso pubblico della Regione Molise per l’accesso al tipo di intervento 16.1.1 per la costituzione e l’avvio dei gruppi operativi (GO) del partenariato europeo per l’innovazione (PEI) – FASE I,

**Premesso** **che**

* 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 of the EIP for agriculturalproductivity and sustainability*”, 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;
* che le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo intendono presentare domanda di sostegno a valere sulla tipologia di intervento 16.1.1 del PSR-Molise 2014/2020 – FASE I e intendono costituire un Gruppo Operativo (GO) denominato “\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ” finalizzato alla realizzazione di un una proposta progettuale per l’innovazione denominata “\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (di seguito il “**Piano di attività”**);
* i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Piano di attività, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore;

**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\_\_\_\_\_\_\_\_per la realizzazione del Piano di attività da candidare a valere sull’avviso regionale, individuando i reciproci compiti e responsabilità.

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 la domanda di sostegno non sia oggetto di alcuna decisione di concessione del contributo.

Articolo 4 – Cooperazione progettuale

Le attività previste nel Piano saranno realizzate attraverso l’interazione e il confronto sistematico fra tutti i partner.

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

Articolo 5 – Piano finanziario

Il Piano di attività ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa come dettagliato nella proposta stessa.

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione dell’aiuto.

Articolo 6 –Impegni delle Parti

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Piano di attività, 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 Piano di attività**,** anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nella proposta stessa.

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.

Il Capofila è responsabile del partenariato e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario. 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 Piano di attività.

***Aspetti gestionali e amministrativi***

* 1. Rappresenta tutti i Partner ed è l'interlocutore di riferimento davanti all’Autorità di Gestione del PSR e dell’Organismo pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
  2. Presenta la domanda di sostegno e, a seguito dell’eventuale concessione di finanziamento, la domanda di pagamento;
  3. Risponde di eventuali sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale;
  4. Garantisce il coordinamento complessivo facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi del Piano di Attività e assicurando l’interazione e il confronto sistematico di tutti i Partner lungo tutto il percorso;
  5. 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;
  6. Informa l’AdG del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;
  7. Elabora e presenta una Relazione finale, secondo le modalità previste nell’avviso regionale.

***Aspetti finanziari***

* 1. Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Piano di attività;
  2. Predispone 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 della domanda di pagamento;
  3. 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;
  4. In caso di recupero di somme indebitamente percepite, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;
  5. Garantisce l’utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Piano di attività.

***Audit e controllo:***

1. 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.
2. Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Piano di attività in coerenza con le disposizioni normative.

Articolo 8 – Ruolo e Compiti dei Partner

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

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo il ruolo di responsabile del partenariato per le attività previste nel Piano di attività, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all’accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione della domanda di pagamento e alla riscossione del pagamento.

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

***Aspetti gestionali e amministrativi***

* 1. Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione delle attività previste nel Piano e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
  2. Rispettale disposizioni in materia di pubblicità e informazione del GO e del Piano di attività;
  3. Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati;
  4. 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***

* Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi di pagamento;
* Garantisce l’utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;
* 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.

***Audit e controllo***

* 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;
* Comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
* Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Piano di attività in coerenza con le disposizioni normative.

Articolo 9 – Circuito finanziario

Il pagamento dei contributi avviene a rimborso, successivamente alla presentazione della domanda di pagamento, in base alla rendicontazione delle spese presentata dal soggetto Capofila.

Il Capofila, a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa, presenta domanda di pagamento e acquisisce il relativo pagamento dall’Organismo pagatore. Il pagamento è effettuati su un conto corrente intestato al Capofila,in qualità di rappresentante del partenariato. Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall’Organismo pagatore tempestivamente e comunque entro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lavorativi dal loro accredito sul conto corrente e sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute da ciascuno dei Partner.

Articolo 10 – Confidenzialità

Il Capofila ei Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all’esecuzione del Piano di attività, 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'infrazione con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l’inadempimento perdura oltre il termine concordato, il Capofila può decidere, di concerto e 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 Piano di attività, 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.

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 alla struttura regionale per i successivi adempimenti.

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 struttura regionale, secondo le modalità da essa previste, provvedendo a garantirne la sostituzione tramite nuova adesione in modo che siano garantiti il ruolo e le attività previste e secondo gli impegni assunti.

Il recesso unilaterale ha effetto per l’attività futura 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.

Articolo 13 – Subentro di nuovo Partner

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

Articolo 14 – Modifiche e integrazioni

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.

Articolo15– 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 16 – 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 e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Articolo 17 – Allegati

Sono allegati al presente accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti

Allegato 1: Copia del documento di identità di ciascun soggetto sottoscrittore.

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**