

## Allegato 2

al Bando Sottomisura 16.2 “Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie” del PSR Basilicata 2014-2020

Il seguente Regolamento è un template soggetto a modifiche a seconda delle specifiche esigenze di ogni partenariato. Eventuali modifiche dovranno essere illustrate in apposita relazione ed approvate dall’AdG del PSR.

### Premessa

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto \_\_\_\_\_ del partenariato (di seguito Partenariato) \_\_\_\_\_, istituito ai sensi della/e Misura/e \_\_\_\_\_ del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione \_\_\_\_\_. La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del partenariato, 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 partenariato. Il Regolamento interno opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione \_\_\_\_\_, comprese le successive modifiche ed integrazioni;
- dell’Accordo di Cooperazione del partenariato.

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

Il Partenariato è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- \_\_\_\_\_ (denominazione), con il compito di capofila/capoprogetto,
- \_\_\_\_\_ (denominazione), partner di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare...,
- \_\_\_\_\_ (denominazione), partner di progetto con il compito di consulente/formatore/ricercatore...,
- \_\_\_\_\_ (denominazione), partner di progetto con il compito di \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_

Il *Capofila* del Partenariato 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 e il garante della interattività dei processi di collaudo, adozione e diffusione della/e innovazione/i.

Il capofila è supportato da un *direttore tecnico* cui competono le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di monitoraggio e controllo delle attività progettuali, da una *segreteria*, con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, nonché quello di fornire indicazioni operative ed organizzare il flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto e da *animatore broker* 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 dell’innovazione.

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 Partenariato**

I componenti del Partenariato sono rappresentati nel *Comitato di progetto* 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 Partenariato 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 Comitato quando occorre decidere una variante al progetto e/o promuovere un'attività non prevista. Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza.

Le riunioni e gli incontri possono essere realizzati anche soltanto fra alcuni dei partner del progetto:

- quando è necessario verificare i risultati delle prove di collaudo dell'innovazione insieme a consulenti e/o imprese beneficiarie,
- quando si realizzano momenti di informazione e formazione specificamente dedicati,
- quando è utile mettere a punto alcuni processi amministrativo-finanziari.

## **Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del Partenariato**

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del Partenariato e per accelerare il processo di trasferimento dell'innovazione, il Capofila 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.

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 è fondamentale lasciare traccia tangibile.

Il Capofila diffonde periodicamente tra i Partner - e comunque prima delle due 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 progetto, utilizzo di droni, social network, mail dedicata al progetto, 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 Partenariato.

I prodotti risultanti dalle diverse azioni del progetto sono da considerarsi chiusi se vengono approvate da almeno un altro partner del progetto preferibilmente rappresentante dei reali o potenziali utenti.

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

Il Partenariato 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 Partenariato andranno pubblicizzati man mano che saranno ottenuti. In ogni caso saranno pubblicizzati i lavori e gli sforzi del gruppo, anche in caso di raggiungimento parziale o mancato degli obiettivi.

I partner, in coerenza con le attività previste nel progetto, 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 Partenariato 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 Partenariato adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione:

1. brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate,
2. sito web del progetto 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 Partenariato, 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 Partenariato,
3. portale della Rete Rurale Nazionale,
4. social su cui promuovere i risultati dell'innovazione realizzata dal Partenariato,
5. programmi televisivi, speciali, spot, sponsor,
6. visite aziendali, prove in campo, azioni dimostrative,
7. evento finale, workshop, teleconferenza.

Il Capofila e/o i Partner partecipano alle attività della Rete Rurale Nazionale, attraverso la messa a disposizione 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 Partenariati.

### **Art. 6 - Conflitti di interesse**

All'interno del Partenariato il Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i Partner del Partenariato 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.

Al Partner cui è stata affidata la fornitura di beni e servizi, sia nella necessità, a sua volta, di acquistare beni e servizi sul mercato deve rispettare le procedure inerenti la congruità della spesa ed in particolare quanto previsto dal d.lgs. 50/2016, ss.mm.ii. e norme di attuazione.

Le spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da Partner o da altri soggetti da lui detenuti e/o controllati devono essere congrue.

In nessun caso sono ammissibili le spese sostenute dal Partenariato o da uno dei Partner per acquisto di beni e servizi forniti da persone fisiche dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni dei Partner.

Non sono ammissibili le spese per consulenze fornite da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni di soggetti Partner o da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni da altri soggetti detenuti e/o controllati dai Partner a qualsiasi titolo.

Sono inoltre escluse spese per l'acquisto di beni e servizi e consulenze da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato o da persone giuridiche detenute o controllate da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner del Partenariato. Il costo del personale dipendente con rapporti di parentela con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato viene riconosciuto esclusivamente se il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato era in essere da almeno sei mesi precedenti la presentazione della domanda.

In caso di sopraggiunta conflittualità, è impegno del Partner portarla a conoscenza del Partenariato ed è compito del Capofila prendere provvedimenti necessari. Qualora il conflitto è relativo al Capofila il Partner che lo ha individuato avviserà il Partenariato e l'Autorità di Gestione. L'Autorità di Gestione decide tempestivamente sul conflitto di interesse.

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 Partenariato e/o i partner concedono all'Autorità di Gestione del PSR il diritto di utilizzare liberamente e come essa ritiene opportuno, i risultati del Progetto, rinunciando ad ogni diritto di proprietà che ne derivi.

Nel caso di risultati congiunti del Partenariato, eventuali diritti di proprietà industriale e intellettuale dei risultati, dei report e altri documenti ad essi relativi, sono esercitati dal Capofila e dai Partner. 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 Partenariato 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 – Proprietà degli investimenti alla fine del progetto**

Immobili, attrezzature, ecc. a chiusura del Progetto restano di proprietà del Partner.

### **Art. 9 - Comitato di progetto**

Come indicato nell'art. 2, il Comitato di progetto è composto da almeno un rappresentante per ogni Partner del Partenariato. 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 tre partner con fax sottoscritto e inviato al capofila e comunque con cadenza almeno semestrale. 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 una volta 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 Partenariato, 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. 11 - Norma di attuazione**

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla formalizzazione del Partenariato, nell'accordo di cooperazione del Partenariato. 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.