

## ALLEGATO "3"

# A.T.S.

## "AGRICOLTURA SOCIALE MARCHE"

### REGOLAMENTO INTERNO

#### PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto "*Il pensiero montessoriano come innovazione in agricoltura sociale*" del Gruppo Operativo/A.T.S. denominato "AGRICOLTURA SOCIALE MARCHE", d'ora in avanti G.O./A.T.S., istituito ai sensi della Misura 16.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Marche. La materia trattata riguarda le relazioni tra i partner, le modalità di interazione ed i processi decisionali del G.O./A.T.S., 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 G.O./A.T.S.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento dei G.O./A.T.S.;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Marche, comprese le successive modifiche ed integrazioni;
- dell'Accordo di Cooperazione del Gruppo Operativo.

#### **Art. 1 - Composizione del partenariato del G.O./A.T.S. e ruoli specifici**

Il partenariato del G.O./A.T.S. è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- **LA FATTORIA DEL BORGO DI LIBANORE ENRICO**, con il compito di capofila/capoprogetto,
- **FONDAZIONE CHIARAVALLE-MONTESSORI**, partner di progetto con il compito di consulente/formatore/ricercatore;
- **DELMANOWICZ MONIKA ANNA**, partner di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare;
- **LA QUERCIA DELLA MEMORIA DI DI LUCA F. & C. SOC. SEMP. AGRICOLA**, partner di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare;
- **AZIENDA AGRICOLA FATTORINI PAOLA**, partner di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare;
- **INRCA-IRCCS National Institute of Health and Science on Aging**, partner di progetto con il compito di consulente/formatore/ricercatore;
- **H.O.R.T. HORTICULTURE ORIENTED TO RECREATION AND TECHNIQUES.C. a r.l.**, partner di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare;
- **AZIENDA AGRICOLA LUPINI DI LUPINI LARISA**, partner di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare;
- **A.S.S.A.M.(AGENZIA PER I SERVIZI NEL SETTORE AGROALIMENTARE DELLE MARCHE)**, partner di progetto con il compito di consulente/formatore/ricercatore nel settore agricolo/forestale/agro-alimentare;
- **AZIENDA AGRITURISTICA LA CASTELLETTA DI ROSA GABRIELLA**, partner di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare;
- **AiCARE (Agenzia Italiana per la Campagna e l'Agricoltura Responsabile e Etica)** partner di progetto con il compito di consulente/formatore/ricercatore nel settore agricolo/forestale/agro-alimentare

- **AZIENDA AGRICOLA BAGALINI**, partner associato di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare;

Il *Capofila* del G.O./A.T.S. è il referente del progetto per la Regione, il referente dei partner, componenti il partenariato, per le relazioni con la Regione, il coordinatore delle attività previste dal progetto.

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

- un *direttore tecnico*, cui competono le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di monitoraggio e controllo delle attività progettuali;
- una *segreteria*, con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, di trasmissione di indicazioni operative, organizzazione del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto.
- un *Innovation broker* che svolge il ruolo di animatore e gestore delle relazioni all'interno del partenariato facendo in modo che le scelte, le azioni conseguenti e i risultati siano condivisi fra i partner e sia garantito il *feed back* da parte dei soggetti beneficiari dell'innovazione.

## **Art. 2- Organizzazione del G.O./A.T.S.**

Il Controllo tecnico-finanziario delle attività del partenariato del G.O./A.T.S. è assicurata dai seguenti organi:

- 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 gestionali del Comitato si rimanda all'articolo 8 del presente regolamento;
- Comitato tecnico scientifico, costituito dal Capofila, e dai Partners INRCA - IRCCS, della Fondazione Chiaravalle-Montessori e di ASSAM; ha il compito di proporre le soluzioni/impostazioni tecnico scientifiche al Comitato di Progetto, per realizzare le attività previste dal formulario. Coordina le iniziative di divulgazione, valutando i contenuti del materiale da produrre e degli altri eventi. E' inoltre responsabile dell'applicazione operativa delle scelte operate dal Comitato di Progetto. Predisporre materiali, moduli e quant'altro necessario alla loro realizzazione.
- Comitato amministrativo-finanziario, costituito dal Capofila, INRCA - IRCCS e HORT, che ha il compito di verificare la correttezza delle procedure amministrative e finanziarie utilizzate dai partner, verificare la rendicontazione delle spese sostenute dai partner, richiedere integrazioni o modifiche alla documentazione presentata. Predisporre materiali, moduli e quant'altro necessario alla razionale gestione finanziaria del progetto.

Il Comitato di progetto del G.O./A.T.S. 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.

Le riunioni del Comitato tecnico-scientifico e del Comitato amministrativo-finanziario sono generalmente fissate in concomitanza di quelle del Comitato di progetto.

## **Art. 2/ bis - Controllo e ripartizione delle spese comuni**

Il Comitato Amministrativo Finanziario, il Capofila ed i membri sono tenuti al rispetto delle procedure definite dalla Regione Marche per quanto riguarda l'effettuazione ed il controllo delle spese sostenute nell'ambito del Progetto. In particolare ciascun Partner si farà comunque carico delle spese autonomamente assunte per l'esecuzione delle attività, fatta salva la sua eleggibilità ed il conseguente finanziamento.

Tutte le spese di interesse comune del G.O./A.T.S., utili e necessarie alla realizzazione del progetto, saranno sostenute direttamente dal soggetto Capofila che provvederà ad inserirle nel proprio rendiconto economico.

Il soggetto Capofila può, altresì, demandare ad un Partner, dietro richiesta scritta, il sostenimento di tali costi. Il Partner che avesse direttamente sostenuto le spese, di cui sopra, dovrà provvedere alla materiale consegna del giustificativo al Capofila, entro la fine di ogni trimestre solare. Il Capofila previo accertamento della validità e correttezza formale del documento dovrà provvedere al pagamento dello stesso entro e non oltre 60 giorni dalla consegna.

Qualora il Capofila accerti la mancanza di competenza della spesa o la non regolarità del documento dovrà segnalarlo al Partner entro e non oltre 15 giorni dalla consegna.

In qualunque caso il Capofila non potrà procedere al rimborso di spese non adeguatamente documentate

### **Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del G.O./A.T.S.**

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del G.O./A.T.S. e per accelerare il processo di trasferimento dell'innovazione, il Capofila o il Comitato Tecnico scientifico 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 Comitato Tecnico Scientifico 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 G.O./A.T.S., social network, mail dedicata al G.O./A.T.S., 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 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 Comitato 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 G.O./A.T.S.

I prodotti risultanti dalle diverse azioni del progetto sono da considerarsi chiusi se vengono approvati dall'intero G.O./A.T.S.

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

Il G.O./A.T.S. ha l'obbligo della divulgazione all'esterno dei risultati delle attività progettuali realizzate e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile. I risultati del G.O./A.T.S. andranno pubblicizzati man mano che saranno ottenuti. In ogni caso saranno pubblicizzati i lavori del gruppo, anche in caso di raggiungimento parziale o mancato degli obiettivi.

I partner, in coerenza con le attività previste nel progetto e approvate, realizzano occasioni pubbliche di confronto, momenti di divulgazione delle soluzioni tecnologiche e/o organizzative introdotte, rivolte a tutti gli esterni interessati, promuovendo in tal modo l'adozione delle innovazioni non solo presso le aziende partecipanti al G.O./A.T.S. ma anche presso 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 e europeo.

Il G.O./A.T.S. adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione:

1. sito/pagina web del G.O./A.T.S. 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 G.O./A.T.S., 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 G.O./A.T.S.;
2. portali della Rete Rurale Nazionale e della Rete Europea dell'EIP;
3. evento iniziale, evento finale, workshop, teleconferenza, altro;
4. brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate,
5. social su cui promuovere i risultati dell'innovazione realizzata dal G.O./A.T.S.,
6. video,
7. 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 G.O.

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

All'interno del G.O./A.T.S. il Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del G.O./A.T.S. 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 G.O./A.T.S. ed è compito del Capofila prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi Partner.

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra i partecipanti sia relativamente all'esecuzione dei progetti che in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente regolamento i membri dell'A.T.S. indicano quale giudice esclusivamente competente a decidere in merito un arbitro unico che giudicherà secondo le norme previste dal titolo VIII del Codice di procedura civile nominato di comune accordo fra le parti.

Nel caso le parti non raggiungessero un accordo l'arbitro verrà nominato dal Presidente del Tribunale di Pesaro.

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

Per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale sono previste le seguenti due opzioni procedurali: *(scegliere tra le due opzioni):*

a) il G.O./A.T.S. 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;

b) i risultati tangibili e intangibili raggiunti attraverso le attività progettuali realizzate, e gli eventuali diritti di proprietà intellettuale ad essi connessi, appartengono al partner che li abbia generati.

Nel caso di risultati congiunti del G.O./A.T.S., 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 i partner. Nel primo caso, ai fini del calcolo delle quote, fa fede il prospetto finale delle spese di progetto riconosciute al G.O./A.T.S. 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 10%.

### **Art. 8- Comitato di progetto**

Come indicato nell'art. 2, il Comitato di progetto è composto da almeno un rappresentante per ogni Partner del G.O. 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 comunicazione scritta inviata 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 G.O./A.T.S., all'uscita e conseguente ammissione di nuovi partner, all'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 epiano finanziario:
  - i. è richiesta la presenza del 50 % più uno dei partner per la validità dellariunione;
  - ii. è richiesto il voto della maggioranza assoluta dei presenti per l'approvazione della deliberazione.
- c) per le deliberazioni attinenti controversie tra partecipanti o relative alla rinuncia al progetto o a fasi dello stesso:
  - i. è richiesta in prima convocazione la presenza di tutti i partner ed in seconda convocazione la presenza del 50 % più uno dei partner per la validità della riunione;
  - ii. è richiesto il voto della maggioranza assoluta dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

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

### **Art. 9 - Norma di attuazione**

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla formalizzazione del G.O./A.T.S., con la stipula dell'accordo di cooperazione del G.O./A.T.S e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni comunque assunte, successivamente alla verifica ed approvazione della rendicontazione effettuata alla Regione Marche, fino alla data dell'avvenuta erogazione del saldo finale del finanziamento. Sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze con la Regione Marche tali da rendere applicabile il presente regolamento.

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.

ALBANI ALFIO

per Fondazione Chiaravalle-Montessori

---

DELMANOWICZ MONIKA ANNA

---

DI LUCA FEDERICA

per la Quercia della Memoria di Di Luca F. & c.  
s.s.a.

---

FATTORINI PAOLA

per l'Azienda Agricola Fattorini Paola

---

GENGA GIANNI

per INRCA-IRCCS

---

KOGOJ LUCASIMONE NICASIO

per H.O.R.T. S.C. a r.l.

---

ROSA GABRIELLA

per Azienda Agrituristica La Castelletta

---

LIBANORE ENRICO

per la Fattoria del Borgo (soggetto capofila)

---

LUPINI LARISA

per l'Azienda Agricola Lupini di Lupini Larisa

---

BAGALINI ROBERTO

per l'Azienda Agricola Bagalini

---

BISOGNI LORENZO

per A.S.S.A.M.

---

PAOLA SCARPELLINI

per AiCare

---