

ALLEGATO "2"

ACCORDO DI COOPERAZIONE A.T.S."AGRICOLTURA SOCIALE MARCHE"

I sottoscritti:

a. Capofila

LA FATTORIA DEL BORGO DI LIBANORE ENRICO, con sede in 61022 Vallefoglia (PU), Via Ca'Golino, 2, P. IVA 01386320418, iscritta al registro delle imprese di Pesaro e Urbino, numero R.e.a. PS-136.848, in persona del titolare dell'impresa individuale Sig. **LIBANORE ENRICO** nato a Torino il giorno 11 febbraio 1968 e residente in 61022 VALLEFOGLIA (PU), Fraz. Colbordolo, Via Ca'Golino, n. 2, codice fiscale LBNNRC68B11L219G, p.e.c. lafattoriadelborgo@pec.it;

b. partner effettivi

ALBANI ALFIO nato a Senigallia (AN) il giorno 10 gennaio 1961 e residente in 60033 Chiaravalle (AN), Via Repubblica, 56, codice fiscale LBNLFA61A18I608Y quale Direttore pro tempore della **FONDAZIONE CHIARAVALLE-MONTESSORI**, Ente privato non economico, con sede in 60033 Chiaravalle (AN), P.zza Mazzini, 10, codice fiscale 93111170424;

DELMANOWICZ MONIKA ANNA, nata a Przemyśl (Polonia), il giorno 16 agosto 1977, residente in 62022 Gagliole (MC), Via Fornaci, 7, codice fiscale DLMMKN77M56Z127N, quale titolare dell'omonima impresa individuale con sede in 62022 Gaiole (MC), Via Fornaci, 8, P.IVA 01654320439, iscritta al registro delle imprese di Macerata, numero R.e.a. MC-181.402, p.e.c. kinga@pec.aplos.it;

DI LUCA FEDERICA nata a Macerata il giorno 8 aprile 1977 e residente in 62026 San Ginesio (MC), Contrada Vallato, snc, codice fiscale DLCFRC77D48E783Y quale legale rappresentante de **LA QUERCIA DELLA MEMORIA DI DI LUCA FEDERICA & C. SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE**, con sede in 62026 San Ginesio (MC), Contrada Vallato, snc, codice fiscale e partita IVA 01644070433, iscritta al registro delle imprese di MACERATA, numero R.e.a. MC-169.652, p.e.c. querciamemoria@legalmail.it;

FATTORINI PAOLA, nata ad Ancona, il giorno 30 gennaio 1953, residente in 60129 Ancona, Fraz. Massignano, 84, codice fiscale FTTPLA53A70A271Y, quale titolare dell'omonima impresa individuale **AZIENDA AGRICOLA FATTORINI PAOLA** con sede in 60129 Ancona, Fraz. Massignano, 84, P.IVA 02620250429, iscritta al registro delle imprese di Ancona, numero R.e.a. AN-202.140, p.e.c. paola.fattorini@cia.legalmail.it;

GENGA GIANNI nato a Treia (MC) il giorno 20 ottobre 1957 e residente in 60033 Tolentino (MC), Via Arnaldo Lucentini, 10, codice fiscale LBNLFA61A18I608Y quale Direttore pro tempore della **INRCA-IRCCS National Institute of Health and Science on Aging**, Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico, con sede in 60124 Ancona, Via S. Margherita, 5, codice fiscale 00204480420; p.e.c inrca.protocollo@actaliscertymail.it

KOGOJ LUCASIMONE NICASIO nato ad Ancona il giorno 30 marzo 1974 e residente in 60129 ANCONA, Via Angelini, 17, codice fiscale KGJLSM74C30A271C quale legale rappresentante della **H.O.R.T. HORTICULTURE ORIENTED TO RECREATION AND TECHNIQUE SOCIETA' COOPERATIVA**, con sede in 60121 Ancona (AN), Via Cardeto, 70, codice fiscale e partita IVA 02520400421, iscritta al registro delle imprese di ANCONA, numero R.e.a. AN-194.134, p.e.c. hort@pec.team-service.it;

LUPINI LARISA nata ad Ancona il giorno 12 settembre 1974 e residente in 60010 OSTRA (AN), Via Loretello, 8, codice fiscale LPNLR574P52A271S quale titolare dell'impresa individuale **AZIENDA AGRICOLA LUPINI DI LUPINI LARISA**, con sede in 60010 Ostra (AN), Via Loretello, 8, P. IVA 02576630426, iscritta al registro delle imprese di Ancona, numero R.e.a. AN-198.619, p.e.c. aziendalupini@pec.it;

BISOGNI LORENZO nato ad Ancona il giorno 16 novembre 1958 e residente in 60131 ANCONA, Via Tiraboschi, 23, codice fiscale BSGLNZ58S16A271U quale Direttore pro tempore della **ASSAM (AGENZIA PER I SERVIZI NEL SETTORE AGROALIMENTARE DELLE MARCHE)**, Ente Pubblico Economico, con sede in 60027 Osimo Stazione (AN), Via Industria, 1, codice fiscale e partita IVA 01491360424, p.e.c. assam@emarche.it;

ROSA GABRIELLA, nata a Hamilton (Canada), il giorno 16 ottobre 1963, residente in 63064 Cupra Marittima (AP), Via Sant'Andrea, 17, codice fiscale RSOGRL63R56Z401M, quale titolare dell'omonima impresa individuale **AZIENDA AGRITURISTICA LA CASTELLETTA** con sede in 63064 Cupra Marittima (AP), Via Sant'Andrea, 17, P.IVA 01491430441, iscritta al registro delle imprese di Ascoli Piceno, numero R.e.a. AP-139.821, p.e.c. agriturismolacastelletta@pec.it;

SCARPELLINI PAOLA nata a Pisa (PI) il giorno 1 luglio 1969 e residente in Pisa (PI), Via delle Lenze, n°292A codice fiscale SCRPLA69L41G702X quale presidente pro tempore della **AiCARE Agenzia Italiana per la Campagna e l'Agricoltura Responsabile e Etica** con sede in 00181 Roma, Via Appia Nuova, 456, codice fiscale 97578810588, Partita IVA 12974611001 p.e.c. aicareit@pec.it

c. Partner Associato

BAGALINI ROBERTO nato a Sant'Elpidio a Mare (FM) il 3/8/1978, residente a Porto San Giorgio (FM) in via Kennedy, 18 C.F. BGLRRT78M03I324A, quale titolare dell'omonima impresa individuale **AZIENDA AGRICOLA BAGALINI** con sede in Fermo (FM) 63900, Contrada Abbadetta, 35, codice fiscale 01879270443, iscritta alla CCIAA di Fermo al n° R.e.a 180782, p.e.c. info@pec.aziendaagricolabagalini.it

visti

- Il Regolamento(UE) n. 1303/2013
- Il Regolamento(UE) n. 1305/2013
- Il Regolamento(UE) n. 1306/2013
- Il Regolamento Delegato(UE) n. 640/2014
- Il Regolamento Delegato(UE) n. 807/2014
- Il Regolamento di Esecuzione(UE) n. 808/2014
- Il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014
- Il Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014
- Il Regolamento di Esecuzione(UE) n. 908/2014

Viste le linee 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 Marche, approvato con decisione comunitaria n° 5345 in data 28.07.2015 e successive modificazioni,

Viste le disposizioni regionali per l'attuazione delle misure del PSR Marche 2014/2020,

Visto lo schema tipo di bando della Sottomisura 16.1 A) "Sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura, Azione 2- Fase di gestione del G.O. e realizzazione del Piano di Attività" del PSR Marche 2014/2020 approvato con DGR n. 1469 del 11/12/2017,

Visto il bando della Sottomisura 16.1 A) "Sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura, Azione 2- Fase di gestione del G.O. e realizzazione del Piano di Attività" del PSR Marche 2014/2020 emanato con DDS n. 434 del 28/12/2017 e successive modifiche e integrazioni;

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 of the EIP for agricultural productivity 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;

2. che le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo hanno presentato domanda di sostegno e intendono costituire un Gruppo Operativo/A.T.S. denominato "**AGRICOLTURA SOCIALE MARCHE**" finalizzato alla realizzazione di un progetto di cooperazione per l'innovazione denominato "**IL PENSIERO MONTESSORIANO COME INNOVAZIONE IN AGRICOLTURA SOCIALE**" (di seguito il "**Progetto**");

3. i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandatocollettivo 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 ed i Partner del Gruppo Operativo/A.T.S. "**AGRICOLTURA SOCIALE MARCHE**" nell'ambito del relativo Progetto, di cui in premessa, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel Formulario di Progetto allegato al presente accordo (Parte C 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 prima della liquidazione del saldo del contributo da parte di Regione Marche/AGEA e la relativa ripartizione dello stesso fra i partner coinvolti, fatto salvi eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni, nonché quelli definiti dall'Autorità di Gestione.

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del progetto del G.O. per almeno 5 anni decorrenti dalla data 01/06/2018 .

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 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.

Le modalità di coordinamento del Capofila, di cooperazione e interazione tra partner sono definite nel Regolamento interno del G.O./A.T.S.

ARTICOLO 5- PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL G.O./A.T.S.

Il Progetto del G.O./A.T.S. ha un piano finanziario ripartito per Partner e per voci di spesa, come dettagliato nel Formulario di Progetto di cui all'Allegato - Parte E - Informazioni economiche finanziarie e approvato dalla Regione Marche.

Il piano finanziario 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.

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 ed i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea 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 Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nel Formulario di Progetto allegato.

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 dal Progetto.

Il Capofila è responsabile del G.O./A.T.S., lo rappresenta legalmente in ogni sede 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.

In particolare il Capofila è responsabile dei seguenti aspetti:

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) 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 e mandatario comune dell'Associazione Temporanea di Scopo (A.T.S.). Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale dell'A.T.S. 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 del 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 e i 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) Elabora una Relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dall'AdG del PSR.

Aspetti finanziari

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b) Predisporre e invia all'Adg/all'Organismo pagatore o suo organismo delegato la/edomanda/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 lapredisposizione delle domande di pagamento;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- d) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzione informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismopagatore;
- 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 ed in loco) delle autorità nazionali comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessariadocumentazione da parte dei Partner;
- b) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia delladocumentazione relativa al Progetto per i cinque anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

ARTICOLO 8- RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nel Formulario 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 nel Formulario 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, in forza di mandato, la rappresentanza legale del G.O. (e dell'ATS) 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 G.O./A.T.S. 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 del G.O.;
- 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.

- e) Si impegna alla consegna dei timesheet mensili, regolarmente compilati e sottoscritti, entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo, la mancata consegna determinerà l'azzeramento delle spese riportate nel suddetto timesheet.

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 ad 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 per i cinque anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

ARTICOLO 9- 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. Il Capofila trasmette la domanda di pagamento all'Autorità di Gestione/Organismo pagatore o suo organismo delegato, a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa, e acquisisce i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente dedicato intestato al capofila del Gruppo Operativo/ATS, in qualità di rappresentante comune. Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro 30 giorni lavorativi dal loro accredito sul conto corrente dedicato e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner.

ARTICOLO 10-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 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'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l'inadempimento perdura oltre il termine concordato, il Capofila può decidere, di concerto 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, potrà pretendere un indennizzo pari al danno commisurato all'intero G.O.

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.

In caso di abbandono del Progetto, senza giusta causa o giustificato motivo, e se non per motivi di causa di forza maggiore, o di violazione degli obblighi previsti dal presente atto nell'Accordo di Collaborazione, nel regolamento interno o nelle disposizioni del bando relativo al Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 - M16.1.A.2 Finanziamento dei Gruppi Operativi - FA 2A Misura 16 cooperazione, sottomisura 16.1, al partner uscente non saranno versati gli importi di competenza, né gli importi spesi nell'ambito delle attività progettuali già espletate, fatto salvo i costi riconosciuti dalla Regione Marche.

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 all'Autorità di Gestione e all'Organismo pagatore.

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

ARTICOLO 12- POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato del G.O. ed all'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner. Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale all'AdG del PSR, secondo le modalità da essa previste, provvedendo a garantire 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 rinunciario 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 di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'AdG, secondo le modalità da essa previste.

ARTICOLO 13- 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 G.O. Tale Partner in qualità di beneficiario potrà usufruire del finanziamento previsto dal progetto.

ARTICOLO 14- 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 riduzioni, le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato. Nel caso di accertamento di sanzioni amministrative, le stesse verranno applicate sul contribuente spettante al G.O., che successivamente potrà ripartire le stesse sulle rispettive quote parte dei Partner sulla base della responsabilità di ciascuno.

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 15- DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

Il Gruppo Operativo ha l'obbligo della divulgazione 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 divulgazione e comunicazione secondo le modalità dettagliate nel Regolamento interno.

ARTICOLO 16- 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 17- 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 Pesaro sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

ARTICOLO 18- 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 __11__ pagine singole. Dovrà essere tradotto, solo per uso ufficiale, in lingua Inglese, e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Il presente accordo è firmato dai rappresentanti delle parti componenti la A.T.S denominata **"AGRICOLTURA SOCIALE MARCHE"** che hanno deciso di partecipare al progetto **"IL PENSIERO MONTESSORIANO COME INNOVAZIONE IN AGRICOLTURA SOCIALE"**

ARTICOLO 19- 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: Formulario del Progetto di cooperazione per l'innovazione di 41 pagine;

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.

FIRMA

ALBANI ALFIO

per Fondazione Chiaravalle-Montessori

DELMANOWICZ MONIKA ANNA

per l'Azienda Delmanowicz

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 Agraria Bagalini

BISOGNI LORENZO

per A.S.S.A.M.

PAOLA SCARPELLINI

per AiCare
