

**COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI IMPRESE
CON CONFERIMENTO DI MANDATO SPECIALE CON RAPPRESENTANZA**

"PREVENZIONE DELLE MALATTIE POSTRACCOLTA DELLE DRUPACEE PER
LA RIDUZIONE DEGLI SPRECHI DI ORTOFRUTTICOLI FRESCHI" acroni-
mo "ZeroSprechi

tra i sottoscritti:

MAZZONI Stefano, nato in San Benedetto del Tronto il 15 aprile 1989, codice fiscale MZZ SFN 89D15 H769C, domiciliato per la carica in Montedinove (AP), il quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua qualifica di titolare dell'omonima ditta individuale iscritta al n. AP - 202297 del Repertorio Economico Amministrativo, codice fiscale MZZ SFN 89D15 H769C, partita iva 02264070448 -di seguito denominata "Capofila";

E

BARONCIANI Luca, nato in Cattolica il 05 luglio 1994, codice fiscale BRN LCU 94L05 C357Q, domiciliato per la carica in Pesaro, il quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua qualifica di socio, amministratore e legale rappresentante della società semplice "**SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE BARONCIANI LUCIANO E MARINO**", con sede in Pesaro, Strada Lago Trasimeno n. 13, ammontare dei conferimenti Euro 2.000,00 (duemila e zero centesimi), iscritta al n. PS - 190607 del Repertorio Economico Amministrativo, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese delle Marche 02546130416 in forza dei poteri conferitigli dai vigenti patti sociali;

ACCIARRI Paolo, nato in Fermo l'8 febbraio 1973, codice fiscale CCR PLA 73B08 D542U, domiciliato per la carica in Ortezzano, il quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua qualifica di Presidente del Consiglio di Amministrazione della società a responsabilità limitata "**ACCIARRI SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.**", con sede in Ortezzano, Via Aso n. 55, capitale sociale Euro 13.063,00 (tredicimilasessantatré e zero centesimi) interamente versato, iscritta al n. FM - 181875 del Repertorio Economico Amministrativo, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese delle Marche 01891610444 in forza dei poteri conferitigli dal Consiglio stesso con delibera adottata nella seduta del [REDACTED] ;

LONGHI Sauro, nato in Loreto (AN), l'11 settembre 1955, codice fiscale SRA LGH 55P11 E690K, domiciliato per la carica in Ancona, il quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua qualifica di legale rappresentante dell'"**UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE**", con sede in Ancona, Piazza Roma n. 22, iscritta al n. AN - 132403 del Repertorio Economico Amministrativo, codice fiscale, numero di iscrizione nel Registro delle Imprese delle Marche e Partita IVA 00382520427 in forza dei poteri conferitigli dal Decreto Rettorale del [REDACTED] n. [REDACTED] ;

BISOGNI Lorenzo, nato in Ancona il 16 novembre 1958, codice

fiscale BSG LNZ 58S16 A271U, domiciliato per la carica in Osimo, il quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua qualifica di legale rappresentante e Direttore Generale dell' **"AGENZIA SERVIZI SETTORE AGROALIMENTARE (ASSAM)"**, con sede in Osimo, Via Dell'Industria n. 1, iscritta al n. AN - 148671, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese delle Marche 01491360424, in forza dei poteri conferitigli dalla Giunta Regionale della Regione Marche con delibera n. 239 adottata nella seduta del 26 febbraio 2018;

MENZIETTI Giovanni, nato in San Benedetto del Tronto il 05 gennaio 1971, codice fiscale MNZ GNN 71A05 H769U, domiciliato per la carica in Offida, il quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua qualifica di Amministratore Unico della società cooperativa **"AGRICOLAE SOCIETA' COOPERATIVA"**, con sede in Offida, Viale della Repubblica n. 77, iscritta al n. AP - 189551 del Repertorio Economico Amministrativo, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese delle Marche 01986860441 in forza dei poteri conferitigli dal vigente Statuto Sociale;

BARONCIANI Luciano, nato in Montelabbate il 27 settembre 1961, codice fiscale BRN LCN 61P27 F533C, domiciliato per la carica in Pesaro, il quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua qualifica di Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'**"ASSOCIAZIONE DI PRODUTTORI AGRICOLI DELLA PROVINCIA DI PESARO PER LO SVILUPPO COMPLESSIVO DELLE PRODUZIONI AGRICOLE DI QUALITA' - IN BREVE: ASSOCIAZIONE DI PRODUTTORI DELLA VALLE DEL FOGLIA"**, con sede in Pesaro, Strada lago Trasimeno n. 13, iscritta al n. PS - 183281 del Repertorio Economico Amministrativo, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese delle Marche 02420280410 in forza dei poteri conferitigli dal Consiglio stesso con delibera adottata nella seduta del 14 marzo 2018; di seguito denominati Partner, o collettivamente, il Gruppo Operativo

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 luglio 2015 e modificato con decisione della Commissione C (2017) 7524 dell'8 novembre 2017;

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

Vista la DGR n. 1409 del 27 novembre 2017 di approvazione della modifica del PSR post sisma;

Vista la DGR n. 1469 dell'11/12/2017 approvazione dei criteri e delle modalità attuative generali del PSR Marche 2014/2020, Sottomisura 16.1 A) "Sostegno alla creazione e al funzionamento di Gruppi Operativi del PEI", Azione 2) "Finanziamento dei Gruppi Operativi";

Visto il bando della Sottomisura 16.1 A) "Sostegno alla creazione e al funzionamento 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" Reg. (UE) 1305/2013 -Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 emanato con DDS n. 434 del 28 dicembre 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 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. le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo hanno presentato domanda di sostegno ai sensi del bando PSR Marche 2014/2020 Misura 16.1 - 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 con id 27297 ed intendono costituire un Gruppo Operativo denominato "FILIERA INNOVATIVA POSTRACCOLTA MARCHE" finalizzato alla realizzazione di un progetto di cooperazione per l'innovazione denominato "PREVENZIONE DELLE MALATTIE POSTRACCOLTA DELLE DRUPACEE PER LA RIDUZIONE DEGLI SPRECHI DI ORTOFRUTTICOLI FRESCI" (di seguito il "Progetto"), il cui acronimo è "ZeroSprechi";

3. i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono, col presente atto, regolare il quadro giuridico, finanziario ed 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 sostan-

ziale 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 FILIERA INNOVATIVA POSTRACCOLTA MARCHE e del relativo Progetto PREVENZIONE DELLE MALATTIE POSTRACCOLTA DELLE DRUPACEE PER LA RIDUZIONE DEGLI SPRECHI DI ORTOFRUTTICOLI FRESCHI, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel "Formulario di Progetto" (Parte C -Proposta Progettuale) che firmato dai sottoscritti e dal Notaio autenticante le firme si allega al presente atto sotto la lettera "A".

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.

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 i risultati del progetto del G.O. per almeno 5 anni decorrenti dalla data della liquidazione del saldo del contributo.

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 ed 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. e dell'Accordo di Cooperazione, che firmato dai sottoscritti e dal Notaio autenticante le firme in un sol corpo si allega a questo atto sotto la lettera "B".

ARTICOLO 5 - PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL G.O.

Il Progetto del G.O. ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa, come dettagliato nel "Formulario di Progetto" □ Parte E -"Informazioni economico-finanziarie", come sopra allegato sotto la lettera "A". Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione dell'aiuto. Successivamente, potrà essere modificato ad invarianza del costo tota-

le soltanto con l'accordo di tutti i Partner e per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto, a seguito di nuova decisione di 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 comunitaria 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 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/rappresentante legale del G.O. 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.

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/rappresentante legale dell'Aggregazione. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale dell'Aggregazione rispetto alle sanzioni amministrative ed 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 ed 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 ed 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/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 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 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 e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione 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 necessa-

ri per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale del G.O. 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 ed informazione del G.O. 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.

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 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 a 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, ed acquisisce i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente dedicato intestato al capofila del Gruppo Operativo, in qualità di legale rappresentante. Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro n.30 giorni lavorativi dal loro accredito sul conto corrente dedicato, 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 comunitaria.

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 30 giorni, 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, 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 prosieguo 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.

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 devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'AdG, secondo le modalità da essa prevista.

ARTICOLO 12 - POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER

I Partner, per gravi e giustificati motivi, potranno recedere dal partenariato del G.O. 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 all'AdG del PSR, secondo le modalità da essa previste, provvedendo a garantirne 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 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.

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 - 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 comunitaria, 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

no applicate sul contributo 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 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 le modalità dettagliate nel "Regolamento interno" come sopra allegato sotto la lettera "B".

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 Ascoli Piceno 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 dovrà essere tradotto solo per uso ufficio, in lingua inglese e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Il presente accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto "PREVENZIONE DELLE MALATTIE POSTRACCOLTA DELLE DRUPACEE PER LA RIDUZIONE DEGLI SPRECHI DI ORTOFRUTTICOLI FRESCHI".

* * * *

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 17 - Norme applicabili e Foro competente.

* * *

I sottoscritti richiedono che il presente atto venga conservato negli atti del Notaio che autenticherà l'ultima delle firme.

Ancona, lì