

MISURA 16 - COOPERAZIONE  
TIPO DI INTERVENTO 16.7.1 – STRATEGIE DI COOPERAZIONE PER LO  
SVILUPPO TERRITORIALE

---



## **ALLEGATO A - ACCORDO DI COOPERAZIONE**

**(riferito all'articolo 8 dell'invito)**

**Schema**

## **Nome dell'accordo di cooperazione:**

***Valorizzazione dell'ambiente, del territorio, delle produzioni, della multifunzionalità delle aziende e dell'agricoltura sociale per l'ambito rurale dei Magredi, delle Risorgive e della Pianura Pordenonese.***

**I Partner....**

**(omissis)**

**visti**

- il Regolamento (UE) 1303/2013;
- il Regolamento (UE) 1305/2013;
- il Regolamento (UE) 1306/2013;
- il Regolamento Delegato (UE) 640/2014;
- il Regolamento Delegato (UE) 807/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) 808/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014;
- il Regolamento Delegato (UE) 907/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) 908/2014;
- le Linee guida nazionali della Rete Rurale Nazionale sulle spese ammissibili;
- il Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), nell'ultima versione approvata con decisione comunitaria n. C(2018) 666 final del 31 gennaio 2018;
- il Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR di cui al decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 141/Pres. e ss.mm.ii.;
- l'invito per l'accesso alla misura 16 – Cooperazione, tipo di intervento 16.7.1 – Strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 788 dd 21/03/2018 mod con decr. 2979/AGFOR dd. 01/06/2018;

**Premesso che**

1. l'attivazione di politiche di sviluppo territoriale, coerentemente con l'impostazione della programmazione comunitaria 2014-2020, favorisce lo sviluppo integrato di ambiti territoriali nelle aree rurali;
2. il territorio rurale regionale è portatore di valori da preservare e valorizzare e pertanto, tramite la misura 16 – cooperazione del PSR, si vuole favorire il coinvolgimento delle organizzazioni e delle comunità locali nell'esercitare nuove forme di governance, per contrastare alcune tendenze negative in atto e rafforzare la coesione territoriale attraverso nuove forme di cooperazione;
3. è necessaria la formalizzazione dei rapporti fra i soggetti che si organizzano allo scopo di costruire e

attuare una strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale per il proprio ambito territoriale sub-regionale di riferimento, tramite la stipula di un accordo di cooperazione nel quale individuano un soggetto capofila;

4. le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo intendono presentare domanda di sostegno a valere sulla tipologia di intervento 16.7.1 del PSR 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, finalizzata alla realizzazione della strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale denominata “**Valorizzazione dell’ambiente, del territorio, delle produzioni, della multifunzionalità delle aziende e dell’agricoltura sociale per l’ambito rurale dei Magredi, delle Risorgive e della Pianura Pordenonese.** (di seguito “Strategia”);
5. i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo della Strategia, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza in caso di concessione del finanziamento.

**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 per la realizzazione della Strategia allegata alla domanda di sostegno da presentare a valere sulla tipologia di intervento 16.7.1 del PSR, 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 di 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 finanziamento.

#### **ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE**

Le attività previste della Strategia saranno realizzate attraverso l’interazione e il confronto sistematico fra tutti i Partner.

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

#### **ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO COLLETTIVO**

La Strategia ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa come dettagliato nell’Allegato B alla domanda di sostegno.

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione dell’aiuto. Successivamente, potrà essere modificato ad invarianza del costo totale, soltanto con l’accordo di tutti i Partner e per motivate ragioni di migliore riuscita della Strategia.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l’esecuzione delle attività non previste nel piano finanziario di cui all’Allegato B alla domanda di sostegno.

#### **ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI**

Il Capofila e i Partner si impegnano a realizzare le azioni previste dalla Strategia, 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 della Strategia, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nell'Allegato B alla domanda di sostegno.

#### **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 della gestione amministrativa e finanziaria connessa all'attuazione della Strategia. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione del sostegno e si impegna a svolgere, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito, necessarie a garantire la migliore attuazione della Strategia. Tali funzioni sono espletate direttamente o in condivisione con altri soggetti del partenariato individuati in base alle competenze settoriali e tecniche, fermo restando che il flusso finanziario delle risorse erogate dall'Organismo pagatore transita attraverso il capofila.

##### ***Aspetti gestionali e amministrativi***

- a) rappresenta tutti i Partner ed è l'interlocutore unico nei confronti dell'Autorità di Gestione del PSR, dei Servizi competenti dei procedimenti contributivi e di controllo e dell'Organismo pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) presenta all'Ufficio attuatore della misura la domanda di sostegno, nonché eventuali varianti, 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, nella sua qualità di responsabile. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del partenariato 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 della Strategia facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi della Strategia e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi;
- 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'Autorità di Gestione del PSR sullo stato di attuazione, incluse le informazioni per il monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;
- g) elabora e presenta una relazione finale, secondo le modalità previste dall'invito.

##### ***Aspetti finanziari***

- a) assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione della Strategia;
- b) predispose e invia all'Ufficio attuatore le domande 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 alla Strategia.

**Audit e controllo:**

- a) facilita le attività di *audit* e di controllo (documentale e in loco) delle autorità competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner;
- b) custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione relativa alla Strategia fino al termine di almeno cinque anni dal pagamento finale.

**ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER**

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono e a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione della Strategia, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste nell'Allegato B alla domanda di sostegno.

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, 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 della Strategia 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 partenariato;
- c) informa il Capofila sullo stato di attuazione delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, secondo le modalità e la tempistica previste dall'Autorità di Gestione del PSR.

**Aspetti finanziari (riferito ai partner beneficiari)**

- a) trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta;
- b) garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto collettivo;
- c) in caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila;
- 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;

- 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 propria documentazione relativa al Progetto collettivo fino al termine di almeno cinque anni dal pagamento finale.

#### **ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO**

Il pagamento dei contributi avviene a rimborso delle spese effettivamente sostenute, secondo le modalità stabilite dall’Autorità di Gestione, in base alla rendicontazione delle spese da parte dei singoli Partner coerentemente con il piano finanziario e con il computo metrico estimativo/consuntivo.

Il Capofila, ricevuta la documentazione dei singoli Partner, trasmette le domande di pagamento (in acconto e a saldo) all’Ufficio attuatore complete della relativa documentazione giustificativa e acquisisce i relativi pagamenti dall’Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente intestato al Capofila.

Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall’Organismo pagatore tempestivamente dal loro accredito sul conto corrente e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner e riconosciute dall’Ufficio attuatore.

#### **ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ**

Il Capofila e i Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all’esecuzione del Progetto collettivo, 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, tempestivamente e per iscritto, richiede 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 e con gli altri Partner e all’unanimità, di escludere il Partner in questione.

Qualora l’inadempimento del Partner beneficiario o attuatore di attività abbia conseguenze finanziarie negative per il finanziamento dell’intero Progetto collettivo, 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 collettivo, 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 collettivo.

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. Tutte le variazioni nella composizione dei soggetti che sottoscrivono l’Accordo collettivo devono comunque essere oggetto di richiesta di variante ed essere approvate dall’Ufficio attuatore, secondo le modalità previste dall’invito.

## **ARTICOLO 12 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER**

I Partner impegnati in attività, per gravi e giustificati motivi, potranno recedere dall'Accordo di cooperazione, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner. Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale alla struttura responsabile di misura e presenta, secondo le modalità previste, una richiesta di variante provvedendo, eventualmente, a garantirne la sostituzione tramite nuova adesione, in modo che siano garantiti il ruolo e le attività previste nell'idea progettuale e secondo gli impegni assunti.

Il Partner rinunciatario dovrà eventualmente rimborsare all'Organismo pagatore, tramite il Capofila, i contributi concessi a fronte delle spese da lui sostenute e, agli altri Partner, quelle spese 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 dall'Autorità di Gestione, subentra ad un Partner receduto si impegna a ricoprire il medesimo ruolo del Partner uscente e a svolgere le attività previste nella Strategia.

## **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 Capofila ed i 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 sanzioni amministrative, tutti i Partner beneficiari rispondono solidalmente e in egual misura per le somme dovute.

In caso di accertamento di riduzioni le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato.

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner beneficiari 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 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO**

Il presente Accordo potrà essere modificato o integrato solo con decisione assunta all'unanimità dal partenariato. 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 16 – 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 PORDENONE sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

## **ARTICOLO 17 – 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 n. 40 pagine singole e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

## **ARTICOLO 18 – ALLEGATI**

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

Allegato 1: Copia del documento di identità dei sottoscrittori.

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 16 – Norme applicabili e Foro competente.

**Luogo e data:**

SAN QUIRINO, LI .....

## INFORMATIVA EX ART. 13 DEL DLGS N°196/2003

Ai sensi dell'articolo 13 del DLgs n°196/2003, relativa alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, il trattamento dei dati che ci sta affidando sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

Si informa che:

1. i dati da forniti verranno trattati per le seguenti finalità dell'Avviso Pubblico in oggetto;
2. il trattamento sarà effettuato con modalità manuali e informatizzate;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto funzionale alla partecipazione all'Avviso Pubblico di cui al Punto 1 e a cui si riferisce la presente dichiarazione e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione della istanza di agevolazione;
4. i dati saranno comunicati all'Amministrazione regionale sulla base delle specifiche competenze e dei ruoli previsti nell'ambito delle procedure contemplate dall'Avviso Pubblico di cui al Punto 1;
5. il titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche, Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura.
6. in ogni momento potranno essere esercitati i diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs n° 196/2003.

I sottoscritti, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs n° 196/2003, nella qualità di interessati, prestano il consenso al trattamento dei dati personali, sensibili e non sensibili, per i fini indicati nella suddetta informativa.