

PIANO STRATEGICO DELLA PAC 2023-2027



INTERVENTO SRG01 **- SOSTEGNO GRUPPI OPERATIVI PEI AGRI -**

Bando approvato con D.D.G. del

Allegato 5 – Regolamento interno

SOGGETTO RICHIEDENTE: _____

CUAA N. _____

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto _____ del Gruppo Operativo (G.O.) _____, istituito ai sensi dell'intervento SRG01, con bando approvato con D.D.G. n. ____/____ del ____/____/____. La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione e i processi decisionali del G.O. (art. 127 del Reg. UE 2021/2115), la gestione dei conflitti di interesse e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del progetto del G.O.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative unionali e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento dei G.O.;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel PSP Sicilia 2023/2027, comprese le successive modifiche ed integrazioni;
- dell'Accordo di Cooperazione del G.O.

ART. 1 - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO DEL GO E RUOLI SPECIFICI

Il partenariato del G.O. è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- (*denominazione e settore*¹), con il compito di Capofila/Coordinatore del progetto
- (*denominazione e settore*), partner di progetto
- (*denominazione*), partner di progetto con il compito di prestatore di consulenza / ricercatore ...
- (*denominazione*), partner di progetto con il compito di _____

Il Capofila/Coordinatore del G.O. è il referente del progetto per l'Amministrazione, il referente dei partner, componenti il partenariato, per le relazioni con l'Amministrazione, il coordinatore delle attività previste dal progetto.

Il Capofila/Coordinatore è supportato da (**a discrezione di ogni singolo G.O.**):

- 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;

¹ Settore agricolo/forestale/agro-alimentare e delle aree rurali.

- 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;
- il partner (qualora si ritenesse di affidare ad alcuni partner specifici compiti e se ne volesse dettagliare la natura specificare in questa sede).

ART. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL G.O. (*a discrezione di ogni singolo G.O.*):

I componenti del partenariato del G.O. sono rappresentati nel Comitato di progetto/Gruppo di coordinamento del G.O. che è lo strumento e il luogo di confronto nell'ambito del quale vengono effettuate le eventuali scelte tecniche ed organizzative relative alle attività previste. Per le caratteristiche compositive e gestionali del Comitato/Gruppo di coordinamento si rimanda all'articolo 8 del presente regolamento.

Il Comitato/Gruppo di coordinamento del progetto del G.O. si riunisce all'avvio delle attività e quando il Capofila/Coordinatore e/o un gruppo di partner lo ritiene utile, comunque almeno due volte l'anno. Sono indispensabili riunioni del Comitato/Gruppo di coordinamento quando occorre decidere una variante al progetto e/o promuovere un'attività non prevista. Le riunioni possono essere svolte anche in videoconferenza.

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

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

ART. 3 - MODALITÀ INTERATTIVA TRA I PARTNER DEL GO

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del G.O. e per accelerare il processo di trasferimento dell'innovazione, il Capofila/Coordinatore, o suo delegato, assicura la circolazione delle informazioni tra i partner del gruppo e il loro costante coinvolgimento nella produzione di pareri e verifiche dell'attività, nonché la condivisione periodica dello stato di

avanzamento.

L'interazione sarà garantita dal confronto sistematico e paritario tra tutti i partner in particolare quando si collaudano e si adottano innovazioni nelle aziende.

È compito del Capofila/Coordinatore 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/Coordinatore diffonde periodicamente tra i partner - e comunque prima delle due riunioni annuali del Comitato di progetto/Gruppo di coordinamento del G.O. - 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 e appropriati alle esigenze comunicative: riunioni, anche in videoconferenza, sito internet dedicato al G.O., social network, mail dedicata al G.O., documenti informativi interni, check di progetto, sms, ecc., purché si assicuri il raggiungimento e la partecipazione attiva di tutti i partner lungo l'intero percorso di realizzazione del progetto e ne venga lasciata traccia tangibile.

ART. 4 - VERIFICA DEI RISULTATI

Durante lo svolgimento del progetto, man mano che si realizzano e concludono le diverse azioni di cui è composto e a chiusura dello stesso, il Capofila/Coordinatore, 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.

I prodotti risultanti dalle diverse azioni del progetto sono da considerarsi chiusi se vengono approvati dall'intero G.O.

ART. 5 - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ESTERNA

Il G.O. ha l'obbligo della disseminazione all'esterno dei risultati delle attività progettuali realizzate e vi provvede in base alla regolamentazione unionale, nazionale e regionale applicabile. I risultati del G.O. 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. ma anche presso le altre comunità di imprenditori sul territorio.

Gli incontri, i workshop, i seminari, le azioni dimostrative, possono essere organizzati, in considerazione dell'innovazione realizzata, in azienda (accompagnate da visite aziendali e/o prove in campo) e/o presso università, istituti di ricerca e sperimentazione, istituti scolastici ad indirizzo agricolo e rurale.

La disseminazione dei risultati del progetto deve essere effettuata a livello locale, nazionale ed europeo, in particolare attraverso le reti nazionali ed europee della PAC (art. 127 Reg. (UE) 2021/2115).

Il G.O. adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione:

(si ritengono impegni)

1. Diffusione dei progetti, delle loro sintesi e dei risultati realizzati da parte dei G.O. mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali (Rete nazionale della PAC) ed europee (Rete europea della PAC).

Obblighi

1. fornire su un sito web ufficiale e/o social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione europea. Inoltre, il G.O., per obbligo comunitario di divulgazione, deve presentare un Report finale, a firma del Capofila, che verrà pubblicato sul portale del PEI AGRI (<https://ec.europa.eu/eip/agriculture/en>). Il Report finale, redatto in lingua italiana e in lingua inglese (formato PDF), dovrà contenere le seguenti

informazioni:

- attività svolta dal Capofila/Coordinatore e dai diversi partner;
 - risultati conseguiti nel corso del progetto in relazione agli obiettivi prefissati;
2. utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti;

(in aggiunta si possono adottare)

1. evento finale, workshop, videoconferenza, altro;
2. brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate;
3. programmi televisivi, speciali, spot, sponsor;
4. visite aziendali, prove in campo, azioni dimostrative.

Il Capofila/Coordinatore e/o i Partner partecipano alle attività della Rete nazionale della PAC e della Rete europea della PAC 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. il Capofila/Coordinatore prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del G.O. 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. ed è compito del Capofila/Coordinatore prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi Partner.

ART. 7 – GESTIONE DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Il G.O. e/o i partner concedono all'Amministrazione il diritto di utilizzare liberamente e come essa ritiene opportuno, i risultati del Progetto, rinunciando ad ogni diritto di proprietà che ne derivi.

Nel caso di risultati congiunti del G.O., eventuali diritti di proprietà industriale e intellettuale dei

risultati, dei report e altri documenti ad essi relativi, sono esercitati dal Capofila/Coordinatore e dai partner. A tal fine, alla conclusione del progetto, il Capofila/Coordinatore provvederà tempestivamente a registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d'uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni.

Le modalità di affidamento verranno definite tramite decisione unanime dei partner, al termine del progetto. Gli utili di attività risultanti da tali affidamenti e le eventuali spese di registrazione, saranno distribuiti tra tutti i partner in quota proporzionale al contributo alla realizzazione degli investimenti realizzati nell'ambito del progetto o, in, alternativa, equamente ripartiti tra tutti partner.

Nel primo caso, ai fini del calcolo delle quote, fa fede il prospetto finale delle spese di progetto riconosciute al G.O. e ai singoli partner. I partner non beneficiari potranno concorrere agli utili e alle spese di registrazione relativi ai diritti di proprietà intellettuale per una quota pari al%.

ART. 8 COMITATO DI PROGETTO/GRUPPO DI COORDINAMENTO DEL G.O.

(a discrezione di ogni singolo G.O.):

Come indicato nell'art. 2, il Comitato di progetto/Gruppo di coordinamento del GO è composto da almeno un rappresentante per ogni Partner del GO. Sulla base dell'ordine del giorno e degli argomenti in discussione i partner possono far intervenire alle riunioni del Comitato/Gruppo di coordinamento un maggior numero di rappresentanti.

Si riunisce su iniziativa del Capofila/Coordinatore o dei suoi membri ogni volta che si rende necessario, anche in videoconferenza, ogni volta lo richiedano almeno tre partner con comunicazione scritta inviata al Capofila/Coordinatore 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/Coordinatore 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/Gruppo di coordinamento del GO 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 GO, all'uscita e conseguente ammissione di nuovi partner, alla revoca del mandato al Capofila/Coordinatore e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più partner: (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l'approvazione della deliberazione.
- b. per le deliberazioni relative a varianti di azioni/sottofasi di progetto, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il Capofila/Coordinatore 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., con la stipula dell'accordo di cooperazione del G.O. Il regolamento potrà subire modifiche e/o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del Capofila/Coordinatore e/o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati.

Luogo e data

Il Capofila/Coordinatore del progetto

I Partner
