

**FAC SIMILE di ATTO COSTITUTIVO DI ASSOCIAZIONE
TEMPORANEA DI SCOPO CON ELEMENTI MINIMI PREVISTI
DAL BANDO**

e conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza

**Intervento SRG01 - Sostegno gruppi operativi PEI AGRI
CSR Marche 2023-2027**

Titolo progetto	_____
Acronimo	_____
Domanda di sostegno ID	_____
Decreto/bando di riferimento	Decreto n. _____ del __/__/____ - Intervento SRG01
Comunicazione di finanziabilità	Prot. n. _____ del __/__/____
Soggetto capofila designato	_____

Avvertenza operativa: il presente modello è predisposto come traccia compilabile per i beneficiari dell'intervento SRG01. Prima della sottoscrizione si raccomanda la verifica con il professionista incaricato, il notaio o l'ufficio competente, in funzione della forma giuridica prescelta e delle specificità del partenariato.

ATTO COSTITUTIVO

L'anno _____, il giorno ____ del mese di _____, in _____,
tra i soggetti di seguito indicati:

N .	Denominazione partner	CF/P.IVA/CUAA	Sede legale/operativa	Legale rappresentante	Ruolo nel GO
1	_____ –	_____ –	_____ –	_____ –	Capofila/Partne r
2	_____ –	_____ –	_____ –	_____ –	Capofila/Partne r
3	_____ –	_____ –	_____ –	_____ –	Capofila/Partne r
4	_____ –	_____ –	_____ –	_____ –	Capofila/Partne r
5	_____ –	_____ –	_____ –	_____ –	Capofila/Partne r
6	_____ –	_____ –	_____ –	_____ –	Capofila/Partne r
7	_____ –	_____ –	_____ –	_____ –	Capofila/Partne r

PREMESSE

- che la Regione Marche ha approvato il bando relativo all'intervento SRG01 del CSR Marche 2023-2027, finalizzato al sostegno dei Gruppi Operativi PEI AGRI;
- che il progetto sopra indicato è stato presentato congiuntamente dai soggetti aderenti e risulta collegato alla domanda di sostegno indicata nella scheda iniziale;
- che, ai sensi del bando, ove il raggruppamento temporaneo non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti devono procedere alla costituzione entro 60 giorni dalla comunicazione di finanziabilità;
- che è interesse comune delle Parti costituire una Associazione Temporanea di Scopo, di seguito anche "ATS", per l'attuazione coordinata del progetto finanziato nell'ambito dell'intervento SRG01;
- che le Parti intendono individuare un soggetto capofila al quale conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza per i rapporti con la Regione Marche, con AGEA/Organismo pagatore e con gli altri soggetti pubblici competenti per l'attuazione, il monitoraggio, la rendicontazione e la liquidazione del contributo.

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 1 - Costituzione dell'ATS

Le Parti costituiscono una Associazione Temporanea di Scopo denominata "ATS _____", priva di autonoma personalità giuridica, finalizzata esclusivamente alla realizzazione del progetto indicato in premessa e agli adempimenti connessi all'intervento SRG01.

Art. 2 - Oggetto e finalità

L'ATS ha per oggetto la realizzazione coordinata delle attività progettuali approvate, lo svolgimento delle azioni di cooperazione, delle azioni specifiche di progetto e delle attività di divulgazione e trasferimento dei risultati, in

coerenza con il progetto, il piano degli investimenti, il cronoprogramma e gli obblighi previsti dal bando e dalla comunicazione di finanziabilità.

Art. 3 - Durata

La durata dell'ATS decorre dalla data di sottoscrizione del presente atto e permane fino alla completa realizzazione del progetto, alla conclusione degli adempimenti di rendicontazione e pagamento, nonché per il periodo necessario al rispetto degli obblighi di conservazione documentale, controllo, pubblicità, stabilità e ogni altro obbligo previsto dal bando o dalla normativa applicabile.

Art. 4 - Capofila e mandato collettivo speciale con rappresentanza

Le Parti designano quale capofila/mandatario il soggetto: _____.
Al capofila è conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza, gratuito e irrevocabile nei limiti consentiti dalla legge, per compiere tutti gli atti necessari nei rapporti con la Regione Marche, il SIAR/SIAN, AGEA o altri enti competenti, incluse comunicazioni, richieste, domande di pagamento, varianti, integrazioni documentali, rendicontazioni, interlocuzioni istruttorie e ricezione del contributo da ripartire tra i partner secondo le quote spettanti.

Art. 5 - Compiti del capofila

Il capofila cura il coordinamento generale del progetto, la raccolta della documentazione dai partner, la trasmissione delle comunicazioni obbligatorie, la gestione dei rapporti istituzionali, il monitoraggio del cronoprogramma e la ripartizione del contributo pubblico ricevuto secondo il piano finanziario approvato, fatto salvo il rispetto delle condizioni di ammissibilità e rendicontazione di ciascuna spesa.

Art. 6 - Obblighi dei partner

Ciascun partner si impegna a realizzare le attività di propria competenza, a sostenere e rendicontare esclusivamente spese pertinenti, necessarie, congrue e direttamente riferibili al progetto, a rispettare il cronoprogramma, a conservare la documentazione originale, a consentire controlli e accessi, a garantire la tracciabilità dei pagamenti e a fornire tempestivamente al capofila ogni informazione o documento richiesto per l'attuazione del progetto.

Art. 7 - Ripartizione delle attività

Le attività e le responsabilità dei partner sono ripartite secondo il progetto approvato, il formulario e il piano degli investimenti. Eventuali modifiche alla ripartizione delle attività o del budget potranno essere effettuate solo nei limiti e secondo le procedure previste dal bando, previa autorizzazione ove richiesta.

Art. 8 - Piano finanziario e contributo

Il budget complessivo, la spesa ammessa, il contributo pubblico concedibile e la relativa ripartizione tra i partner sono quelli risultanti dalla domanda di sostegno, dalla comunicazione di finanziabilità e dagli eventuali successivi atti di concessione, variante o rideterminazione. Il contributo eventualmente erogato al capofila sarà trasferito ai partner beneficiari secondo le quote spettanti e previa verifica della documentazione necessaria.

Art. 9 - Conto corrente, tracciabilità e documentazione

Le Parti si impegnano a utilizzare conti correnti intestati ai beneficiari e presenti nei rispettivi fascicoli aziendali, ove richiesto dal bando, e ad assicurare la tracciabilità dei pagamenti. Ogni documento di spesa dovrà riportare la codifica e gli elementi identificativi richiesti dal bando, nonché essere coerente con le attività e gli investimenti approvati.

Art. 10 - Regolamento interno e funzionamento decisionale

Le Parti adottano le seguenti regole minime di funzionamento: convocazione delle riunioni da parte del capofila o su richiesta motivata di almeno _____ partner; verbalizzazione delle decisioni principali; assunzione delle decisioni a maggioranza dei presenti, salvo decisioni che incidano su budget, attività o responsabilità dei partner, da assumersi con il consenso dei soggetti direttamente interessati; prevenzione e gestione di eventuali conflitti di interesse.

Art. 11 - Informazione, pubblicità e divulgazione

Le Parti si impegnano a rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità relativi al sostegno FEASR e a collaborare alla diffusione dei risultati del progetto mediante gli strumenti previsti dal bando, dal progetto approvato e dalle piattaforme istituzionali pertinenti.

Art. 12 - Responsabilità

Ciascun partner è responsabile della corretta realizzazione delle attività assegnate, della veridicità delle dichiarazioni rese, della regolarità della documentazione prodotta e dell'ammissibilità delle spese sostenute. Resta ferma la responsabilità del capofila per gli adempimenti di coordinamento e trasmissione posti a suo carico dal presente atto e dal bando.

Art. 13 - Variazioni, recesso e sostituzione dei partner

Eventuali variazioni soggettive, modifiche progettuali, sostituzioni, rinunce o recessi potranno essere effettuati esclusivamente nel rispetto del bando, degli atti di concessione e delle autorizzazioni eventualmente necessarie. La Parte che intenda recedere dovrà darne comunicazione scritta al capofila con congruo preavviso e resterà responsabile degli obblighi già maturati.

Art. 14 - Riservatezza, dati e proprietà dei risultati

Le Parti si impegnano a trattare le informazioni e i dati acquisiti nell'ambito del progetto nel rispetto della normativa applicabile e degli obblighi di progetto. La titolarità, l'uso e la diffusione dei risultati saranno regolati in coerenza con il formulario, le finalità del PEI AGRI e gli obblighi di divulgazione previsti dall'intervento.

Art. 15 - Controversie e rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si rinvia al bando SRG01, alla domanda di sostegno, alla comunicazione di finanziabilità, agli eventuali atti di concessione e alla normativa unionale, nazionale e regionale applicabile. Eventuali controversie saranno preliminarmente affrontate in sede di confronto tra le Parti; in difetto di accordo, sarà competente il foro individuato secondo la normativa applicabile, salvo diversa pattuizione consentita dalla legge.

I component dell'ATS esonerano la Regione Marche da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso di controversie che possano insorgere tra le imprese stesse in ordine alla ripartizione dell'aiuto comunitario.

ALLEGATO 1 - RIPARTIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ

La tabella seguente può essere compilata riprendendo il formulario progettuale e il piano degli investimenti approvato.

Azione/Work package	Descrizione attività	Partner responsabile	Partner coinvolti	Periodo/cronoprogramma
_____ ____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ ____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ ____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ ____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ ____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

ALLEGATO 2 - RIPARTIZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Partner	Tipologia di spesa	Spesa ammessa (€)	Contributo (€)	Quota cofinanziamento (€)	Note
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

ALLEGATO 3 - CHECKLIST DOCUMENTALE PER LA TRASMISSIONE

☐ Eventuale regolamento interno del GO, se redatto separatamente.

SOTTOSCRIZIONE DELLE PARTI

Letto, confermato e sottoscritto. Il presente atto è sottoscritto digitalmente oppure con firma autografa accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità, secondo le modalità ammesse dalla normativa vigente e dal bando.

Partner	Legale rappresentante	Firma	Data

Nota: aggiungere ulteriori righe in caso di più partner.