



## ACCORDO DI PARTENARIATO

Per la disciplina dell'esecuzione dell'iniziativa

### **MAIS PEMBA: a city to city and multistakeholder approach for an integrated, sustainable and inclusive urban development of the city of Pemba**

*CSO-LA/2019/ 408-968*

Tra

Comune di Reggio Emilia, con sede in Piazza Prampolini, 1 – CAP 42121, Reggio Emilia, qui rappresentato da Maurizio Battini in qualità di Direttore Generale  
e

MM S.p.A., a socio unico, con sede in via del Vecchio Politecnico, 8 – CAP 20121 Milano, qui rappresentata da Stefano Cetti, in qualità di Direttore Generale (in seguito anche MM)

Si conviene e si stipula quanto segue.

#### Art. 1

#### Oggetto dell'Accordo

I soggetti firmatari del presente Accordo di partenariato (d'ora in avanti semplicemente "Accordo") concordano sull'esecuzione dell'iniziativa "***MAIS PEMBA: a city to city and multistakeholder approach for an integrated, sustainable and inclusive urban development of the city of Pemba***", CSO-LA/2019/ 408-968, per il conseguimento del seguente obiettivo generale: *Promuovere uno sviluppo urbano integrato della città di Pemba attraverso partnership e scambi di buone pratiche tra il Comune di Reggio Emilia ed il Comune di Pemba.*

Sono parte integrante del presente Accordo il *grant contract (special conditions)* stipulato tra il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Soggetto Responsabile (da qui in avanti CRE) e la Commissione Europea (da qui in avanti CE), oltre agli Allegati ufficiali allo stesso:

- Annex I: Description of the action (including the logical framework of the project and the concept note)
- Annex II: General conditions applicable to European Union-financed grant contracts for external actions
- Annex III: Budget for the action (worksheets 1, 2 and 3)
- Annex IV: Procurement rules for beneficiary(ies)
- Annex V: Standard request for payment and financial identification form
- Annex VI: Model narrative and financial report



- Annex VII: Terms of reference for an expenditure verification of a European Union financed grant contract for external actions and model report of factual findings
- Annex VIII: Model financial guarantee - NA
- Annex IX: Standard template for transfer of asset ownership
- Communication and Visibility Requirements for EU External Actions
- Dichiarazione ex art. 3, comma 7, L. 136-2010 \_ Persone giuridiche (IT\_EN) + copy of ID Card of the Legal Representative
- Financial Identification + copy of ID Card of the Legal Representative

## **Art. 2**

### **Durata dell'Accordo**

L'accordo entrerà in vigore dalla data di firma di tutte le parti, e terminerà in linea con il termine della convenzione firmata dal Soggetto Responsabile, CRE, e la CE.

## **Art. 3**

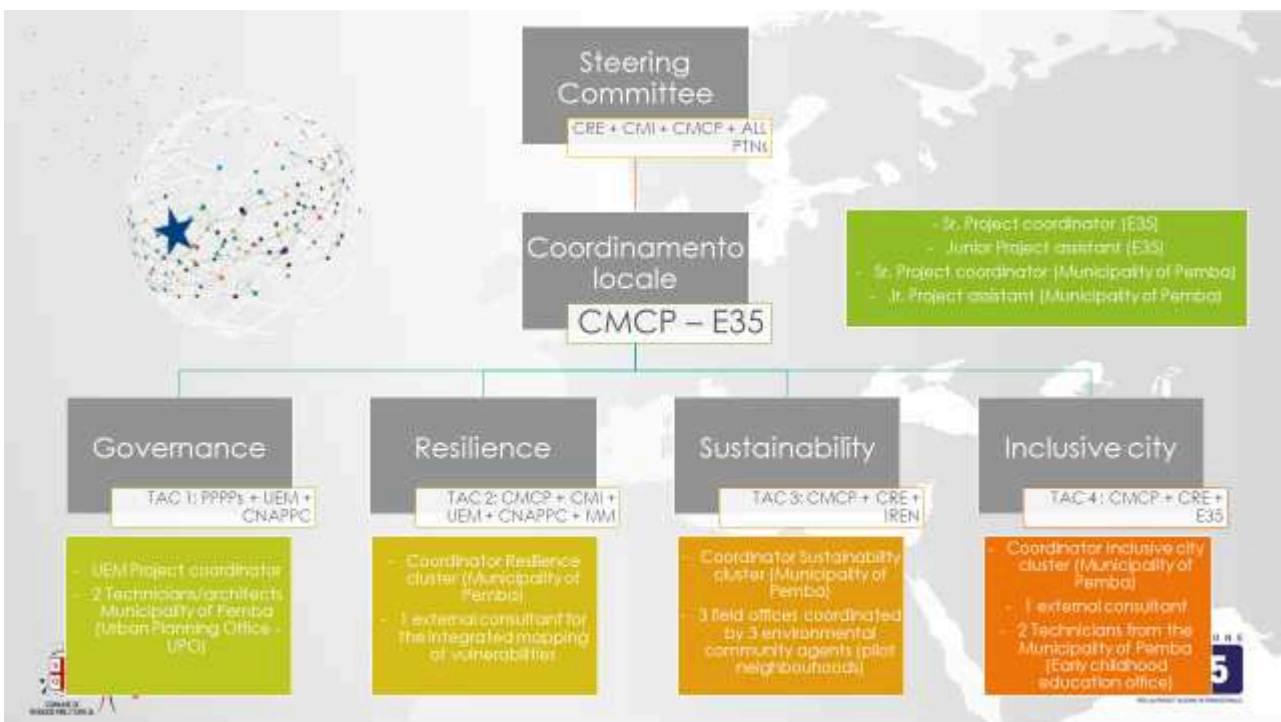
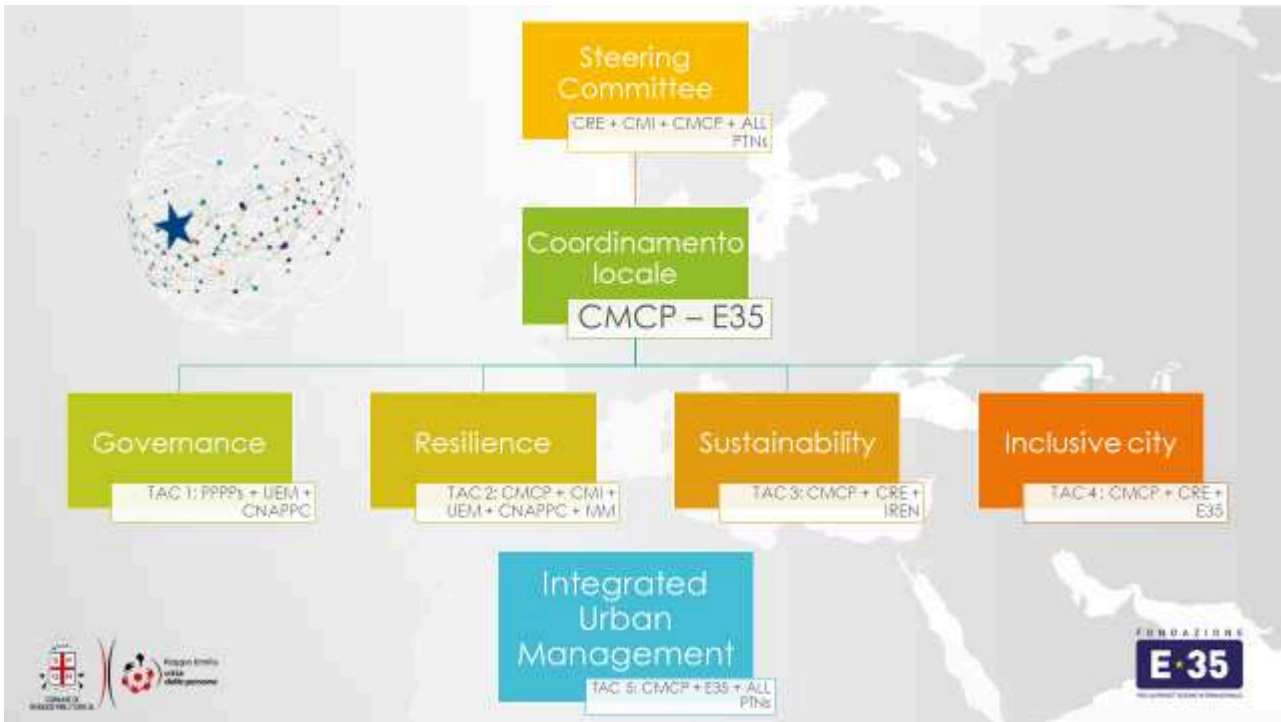
### **Struttura organizzativa del partenariato, composizione e responsabilità di ogni soggetto Partner**

1. Lo **Steering Committee** (da qui in avanti **SC**) è l'organo collegiale del Progetto, esso è formato da un rappresentante per ogni soggetto del presente Accordo, ed è presieduto e convocato, in presenza o in via telematica, dal Capoprogetto in Italia (che è il rappresentante designato dal CRE). Le principali responsabilità del SC sono:
  - Definizione della strategia del Progetto;
  - Definizione e monitoraggio delle procedure e delle scadenze amministrative e finanziarie, come meglio descritto nell'articolo 12 del presente Accordo;
  - Monitoraggio e valutazione in itinere dello sviluppo delle attività di Progetto;
  - Monitoraggio in itinere degli output di Progetto;
  - Identificazione di eventuali criticità e risoluzione di eventuali problematiche che intercorrono durante lo sviluppo delle attività di Progetto.
2. Il **Capoprogetto**, è formalmente responsabile per l'intero Progetto di fronte all'ente finanziatore (CE), e come tale mantiene le comunicazioni con esso, attuando da intermediario tra l'ente finanziatore e lo SC. Il Capoprogetto sarà un rappresentante designato dal CRE, ed avrà le seguenti responsabilità:
  - Conduzione delle negoziazioni formali tra le parti del presente Accordo e la CE;
  - Trasmissione dei documenti formali connessi al Progetto dei Partner alla CE e viceversa;
  - Gestione del dialogo costante tra lo SC e la CE, sedi di Bruxelles e Maputo;
  - Coordinamento dello sviluppo ed implementazione del piano d'azione del Progetto, seguendo gli input provenienti da tutti i Partner e dal SC;
  - Supervisione e coordinamento dei monitoraggi periodici alle attività;
  - Convocazione e coordinamento dei SC meeting;
  - Monitoraggio e coordinamento, con il supporto del Responsabile amministrativo e finanziario di Progetto e di tutti i responsabili amministrativi dei Partner, dell'andamento



- finanziario del Progetto, così come dell'ammissibilità delle spese sostenute da ogni singolo Partner;
- Coordinamento dei canali di comunicazione e supervisione di tutti i materiali di comunicazione prodotti dal Progetto;
  - Assicurare potenziali sinergie tra il Progetto ed altre attività realizzate da tutti i soggetti del presente Accordo.
3. Il **Coordinatore di Progetto in loco**, è responsabile della realizzazione effettiva delle attività in loco e della gestione del partenariato locale. Il Coordinatore di Progetto in loco sarà selezionato da Fondazione E-35 (in qualità di entità affiliata al Comune di Reggio Emilia) in accordo con il CRE ed avrà le seguenti funzioni:
- Coordinamento del gruppo di lavoro locale;
  - Coordinamento generale delle attività del Progetto in loco;
  - Monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento delle attività;
  - Aggiornamento continuo sullo stato di avanzamento delle attività;
  - Monitoraggio e controllo della spesa del Progetto in loco e supervisione nella tenuta della contabilità del Progetto a livello locale;
  - Gestione economico/finanziaria del Progetto in loco;
  - Supporto ai Partner locali nello sviluppo delle attività e nella gestione economico/finanziaria del Progetto;
4. Il **Responsabile amministrativo e finanziario di Progetto** sarà il coordinatore di tutte le attività amministrative connesse alla realizzazione delle attività. E esso lavorerà in stretta sinergia con i responsabili amministrativi dei singoli Partner di Progetto, per assicurare la buona gestione amministrativa e finanziaria del Progetto. Le sue principali responsabilità saranno:
- Informare e formare tutti i responsabili amministrativi dei Partner di Progetto sulle regole di gestione finanziaria ed amministrativa dell'ente finanziatore;
  - Assicurare una buona gestione del budget di Progetto;
  - Definire le linee guida per la corretta rendicontazione delle spese;
  - Supportare il Capoprogetto nella preparazione dei report finanziari;
  - Supportare il Capoprogetto e tutti i Partner nella definizione degli eventuali contratti ascrivibili al Progetto;
  - Approvare le spese previste dai Partner di Progetto.
5. Il **gruppo di coordinamento locale/Local coordination group (LCG)** sarà responsabile per il monitoraggio e lo sviluppo in loco delle attività previste dal Progetto. Il LCG sarà composto dal Coordinatore di Progetto in loco, selezionato da Fondazione E35 e in accordo con il CRE, e dal Coordinatore di Progetto del Municipio di Pemba.

Gli schemi di seguito forniscono una panoramica dell'organigramma di Progetto:



1 **Acronimi:** ALL PTNs: Tutti i partner, CMCP: Comune di Pemba, CMI: Comune di Milano, CNAPPC: Consiglio Nazionale Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, CRE: Comune di Reggio Emilia, PPPPs: Comitati multistakeholder di partecipazione, pubblico/privato/comunità costituiti tramite precedenti progetti di cooperazione decentrata a Pemba e ai quali si vuole dare continuità in MAISPENBA (Urban Planning & Urban Permanent Forum), TAC: Thematic Action Cluster – aree tematiche e d’intervento in cui è suddiviso il progetto MAISPENBA, UEM: Università Eduardo Mondlane



## Art. 4 Obblighi generali dei Partner

Il Coordinatore e MM si impegnano a compiere tutti gli sforzi ragionevoli per adempiere tempestivamente, attivamente e puntualmente, a tutti gli obblighi previsti dal presente Accordo e dalla convenzione tra la CE e CRE.

Qualsiasi avviso da fornire ai sensi dell'Accordo dovrà essere comunicato per iscritto al Soggetto Responsabile (CRE) ed al Capoprogetto agli indirizzi comunicati o ad altro indirizzo e destinatario che il Soggetto Responsabile possa designare mediante comunicazione scritta a tutti i Partner di Progetto.

## Art. 5 Ruolo del Soggetto Responsabile

Il Soggetto Responsabile, CRE:

1. Controlla che il Progetto sia attuato in conformità con il *grant agreement* e assicura il coordinamento con tutti i Partner nell'attuazione del Progetto;
2. Funge da l'intermediario per tutte le comunicazioni tra i beneficiari e la CE;
3. È responsabile della fornitura di tutti i documenti e le informazioni alla CE richiesti a norma della convenzione, in particolare in relazione alle richieste di pagamento. Qualora siano richieste informazioni dai Partner di Progetto, il Soggetto Responsabile è responsabile dell'ottenimento, della verifica e del consolidamento di tali informazioni prima di trasmetterle alla CE. Qualsiasi informazione fornita, così come ogni richiesta inoltrata dal Soggetto Responsabile alla CE, sarà considerata come concordata con tutti i Partner di Progetto;
4. Informa la CE di qualsiasi evento che possa incidere o ritardare l'attuazione delle attività progettuali;
5. Informa la CE di qualsiasi cambiamento nella situazione giuridica, finanziaria, tecnica, organizzativa o di proprietà di uno o più Partner, nonché di qualsiasi modifica del nome, indirizzo o rappresentante legale di qualsiasi Partner;
6. È responsabile in caso di audit, verifiche, controlli o valutazioni, per fornire tutti i documenti necessari, compresi i conti dei Partner, copie dei documenti giustificativi più rilevanti e copie firmate di contratto conclusi ai sensi dell'articolo 7.
7. Ha piena responsabilità finanziaria per assicurare che il Progetto sia attuato in conformità con il presente Accordo;
8. Stabilisce le richieste di pagamento in conformità alla Convenzione;
9. È l'unico destinatario, a nome di tutti i Partner, dei pagamenti della CE. Il coordinatore garantisce che i pagamenti appropriati vengano quindi effettuati ai Partner senza un ritardo ingiustificato;
10. Non delega alcuna, o parte di queste attività ai Partner di Progetto o ad altre entità;
11. Fornisce a ciascuno dei Partner una copia del presente Accordo e dei suoi allegati, emendamenti successivi, relazioni di Progetto - intermedio e finale - e qualsiasi altro documento ufficiale relativo al Progetto;
12. Informa le parti su qualsiasi comunicazione ufficiale da parte della CE, compresi i pagamenti finanziari;
13. Se una o più delle parti sono in ritardo nella presentazione dei risultati dei progetti, delle dichiarazioni di spesa, delle relazioni o di altre informazioni, il coordinatore trasmette i documenti delle altre parti all'autorità contraente entro i termini definiti nella convenzione.



Il Soggetto Responsabile nominerà inoltre il Coordinatore di Progetto e il Responsabile amministrativo e finanziario di Progetto.

## **Art. 6** **Ruolo dei Partner di Progetto**

I Partner di Progetto sono responsabili dell'esecuzione di specifiche attività di Progetto secondo le modalità e le finalità indicate nel *grant agreement* e nelle *general conditions* ed in base al budget (Annex II e III).

Ogni Partner si impegna inoltre a fare tutto il possibile per fornire tempestivamente al Soggetto Responsabile del Progetto tutte le informazioni e i documenti che può richiedere per adempiere ai propri obblighi nei confronti della CE. Le informazioni devono essere fornite nei rispettivi formati e / o standard di documento che il Capoprogetto può richiedere.

I Partner hanno come principali responsabilità:

1. portare avanti l'azione congiuntamente con il Soggetto Responsabile e gli altri Partner coinvolti nelle stesse azioni, in linea con i principi generali contenuti nella Convenzione, adottando tutte le misure necessarie e ragionevoli per garantire che le azioni siano condotte conformemente alla descrizione del Progetto di cui alla proposta progettuale approvata (Annex I), e ai termini e alle condizioni del *grant agreement* e delle *general conditions* della CE (Annex II). A tal fine, i Partner attuano il Progetto con la necessaria cura, efficienza, trasparenza e diligenza, in linea con il principio di una sana gestione finanziaria e con le migliori pratiche nel settore;
2. essere responsabili del rispetto di qualsiasi obbligo incombente su di essi secondo quanto stabilito dal *grant agreement* e dalle *general conditions* della CE (Annex II), congiuntamente o individualmente;
3. trasmettere al Soggetto Responsabile i dati necessari per redigere relazioni, rendiconti finanziari e altre informazioni o documenti richiesti dalla Convenzione e dai relativi allegati, nonché ogni informazione necessaria in caso di audit, verifiche, controlli o valutazioni, come descritto nell'articolo 12 del presente Accordo;
4. concordare opportune disposizioni interne per il coordinamento interno e la rappresentanza del Partner nei confronti della CE per qualsiasi questione relativa al presente Accordo, in conformità con le disposizioni del presente Accordo e in conformità con la legislazione applicabile.

I Partner accettano di attenersi al seguente codice di condotta:

1. seguire e rispettare pienamente le decisioni prese dal SC;
2. sostenere il Capoprogetto nell'adempimento dei propri compiti, nel rispetto delle istruzioni impartite sulla base delle proprie funzioni;
3. fornire su base mensile al Capoprogetto report attività e report finanziario, sulla base degli strumenti forniti dal Capoprogetto stesso;
4. convenire con il Capoprogetto l'avvio ed i termini generali di qualsiasi attività di Progetto e di comunicazione che verrà messa in atto durante lo sviluppo delle attività di Progetto;
5. partecipare in modo proattivo nello sviluppo delle attività come descritto nel piano di lavoro;
6. attuare tutte le misure ragionevoli per evitare ritardi nello sviluppo delle attività descritte nel piano di lavoro;
7. rispettare le scadenze stabilite nel corso del Progetto e comunicare tempestivamente al Capoprogetto qualsiasi ritardo nell'esecuzione;



8. predisporre e presentare la relazione periodica e le relazioni finanziarie in conformità con le tempistiche interne, ai sensi degli Articoli 12 e 13 del presente Accordo e secondo i formati richiesti dal Capoprogetto;
9. garantire l'accuratezza di qualsiasi informazione e materiale fornito nell'ambito del Progetto;
10. assicurare un flusso di informazioni continuo e costruttivo tra i Partner, in particolare con il coordinatore del Progetto ed il responsabile amministrativo e finanziario;
11. ottenere l'approvazione del Capoprogetto prima di prevedere eventuali modifiche alle spese ed alle attività del Progetto;
12. cercare di ridurre al minimo i cambiamenti nel personale coinvolto nel Progetto, e di notificare in anticipo al Capoprogetto eventuali cambiamenti;
13. informare tutti i Partner tempestivamente di eventuali cambiamenti nelle informazioni di contatto.

In particolare, MM sarà coinvolta in quanto partner tecnico, in collaborazione con il Comune di Milano, a supporto del Municipio di Pemba nella progettazione e implementazione delle attività legate alla gestione delle acque in ambito urbano. Tali attività si baseranno su scambi di buone pratiche, assistenza tecnica a distanza e in loco e supporto a visite di studio in Italia.

Il coinvolgimento del Comune di Milano è previsto per le seguenti azioni specifiche:

- 1.3 Definizione ed approvazione di un piano di sviluppo urbano integrato – Cluster di azioni tematiche 1: Governance

Il Comitato e il Forum urbano permanente per il dialogo della città di Pemba con le parti interessate permetteranno al Municipio di Pemba di definire il primo piano di sviluppo urbano integrato sostenibile della città. Il Piano definirà i processi, le metodologie e le competenze previste dal CMP per la stesura e l'implementazione annuale del piano di sviluppo urbano integrato. Inoltre, il piano prevedrà interventi in tutti i settori rilevanti della pianificazione urbana, con particolare attenzione alla pianificazione urbana, all'istruzione e alla prima infanzia, alla gestione dei rifiuti e delle acque. La definizione di piano integrato di sviluppo urbano sarà guidata dal Municipio di Pemba con il sostegno di Comune di Reggio Emilia e del Comune di Milano per quanto riguarda i processi e le metodologie di pianificazione territoriale proprie degli Enti Locali, mentre il Consiglio Nazionale degli Architetti e l'Università Mondlane assisteranno il Municipio di Pemba dal punto di vista di pianificazione e progettazione urbanistica tecnica. IREN e MM forniranno assistenza tecnica sulla gestione dei servizi municipali di gestione dei rifiuti, di gestione dell'acqua e dei servizi igienico-sanitari. Il piano dovrebbe diventare uno strumento adottato dal Municipio di Pemba con una duplice finalità: da un lato il piano di sviluppo integrato consentirà di creare uno strumento interno per migliorare la fase di pianificazione, attuazione e monitoraggio di politiche di sviluppo urbano; d'altra parte, il piano di sviluppo integrato consentirà di creare uno strumento di visibilità e monitoraggio esterno di tali politiche in grado di offrire alle parti interessate e ai potenziali investitori l'opportunità di conoscere meglio le politiche strategiche dell'ente della pianificazione urbana. In sintesi tale piano integrato conterrà: una diagnosi integrata per guidare lo sviluppo urbano della città di Pemba, azioni prioritarie in campo urbano, ambientale e socioeconomico, una mappatura delle aree economiche suddivise secondo gli indirizzi di massima individuati nei documenti d'identità, dettagliate - ove possibile - in termini delle azioni, settori, entità o quantità di lavoro, stima preliminare dei costi per ciascuna azione. Dettagli della fase di attuazione delle azioni previste e degli interventi a breve, medio e lungo termine.

Il piano di sviluppo urbano integrato dovrebbe inoltre aiutare i tecnici del Municipio di Pemba a prevenire i rischi e le sfide legate alla pianificazione urbana. sviluppo della città.



- 2.5 Interventi per la gestione e l'approvvigionamento idrico in 3 quartieri pilota - – Cluster di azioni tematiche 2 Resilienza

Sulla base dei risultati emersi dalla diagnosi integrata dell'attività A 2.1, interventi pilota per la gestione dell'acqua e per l'approvvigionamento idrico saranno implementati. A Pemba ci sono gravi problemi di distribuzione dell'acqua, soprattutto nei mesi invernali (luglio-agosto-settembre) dove l'acqua è scarsa. Questo problema si verifica alla base della rete idrica, in quanto probabilmente non sono sufficienti i fori di raccolta dell'acqua e la quantità d'acqua nella falda o nelle sorgenti. Il Municipio di Pemba, insieme al Comune di Milano e MM definirà, con approcci partecipativi, gli interventi prioritari da realizzare, nonché la definizione tecnica e la fattibilità dell'intervento. Il Municipio di Pemba, con il supporto di E35, procederà poi con l'implementazione dei piloti. L'intervento pilota può comprendere azioni quali esempio: ampliamento della rete idrica, realizzazione di nuovi interventi per la raccolta dell'acqua della falda acquifera; installazione di sistemi di raccolta dell'acqua piovana su abitazioni o edifici pubblici, al fine di aumentare il recupero e l'accumulo di acqua da utilizzare per scopi non destinati al consumo umano (azioni utili anche per ridurre l'accumulo di acqua piovana nelle strade); sensibilizzazione della comunità al riutilizzo e al risparmio idrico.

#### **Art. 7**

#### **Supporto finanziario a parti terze**

La cooperazione con parti terze, compresi i subappaltatori, deve essere intrapresa in conformità con il *grant agreement* e con *le general conditions* (Annex II) e nel rispetto delle procedure ivi descritte.

La Parte interessata resta l'unica responsabile in merito al rispetto degli obblighi previsti dal presente Accordo. Il Capoprogetto deve essere informato dalla parte in merito all'oggetto di qualsiasi contratto o sostegno finanziario concluso con / aggiudicato a una terza parte, compresi i subappaltatori.

#### **Art. 8**

#### **Eleggibilità dei costi**

MM sostiene i propri costi in relazione all'attuazione del Progetto, conformemente al budget di Progetto (Annex III), al *grant agreement* e alle *general conditions* della CE (Annex II), alla PRAG (practical guide on contract procedures for European Union external action) e al presente Accordo.

MM garantisce una sana gestione finanziaria del proprio bilancio fino all'importo in base al quale partecipa al Progetto. In caso MM spenda meno della rispettiva quota di bilancio sarà finanziato solo in relazione all'importo speso e ai costi accettati dalla CE.

MM:

- riceve un contributo massimo per annualità equivalente a quanto espresso nelle tabelle di seguito;
- compartecipa con proprie risorse per annualità in base a quanto espresso nelle tabelle di seguito;
- ha l'obbligo di riportare finanziariamente quanto speso nei 50 mesi di Progetto in base a quanto espresso nelle tabelle di seguito;
- sostiene le spese bancarie per quanto riguarda i trasferimenti di propria competenza e/o spese correnti del conto corrente bancario;
- è responsabile dell'eleggibilità dei costi sostenuti, in linea con il budget dell'iniziativa allegato al presente Accordo (Annex III);



MM	Intero Progetto	Anno 1
	Contributo UE	Contributo UE
Staff/Human resources	45.000,00 €	9.900,00 €
Viaggi/Travel		
Attrezzature/Equipment and supplies		
Uffici/Local office		
Altri/Other costs, services	39.600,00 €	15.200,00 €
<b>Totale</b>	<b>84.600,00 €</b>	<b>25.100,00 €</b>

## Art. 9

### Pagamenti e trasferimenti finanziari

Il Soggetto Responsabile trasferirà gli importi appropriati ad MM attraverso il pagamento di 4 prefinanziamenti, indicativamente entro due mesi dall'inizio delle annualità del Progetto, ed un saldo finale, così come previsto dalla Convenzione che regola i trasferimenti finanziari dalla CE a CRE (Special conditions).

Ogni prefinanziamento è definito sulla base dell'effettiva previsione di spesa per l'annualità successiva, da definirsi indicativamente durante l'ultima mensilità di ogni annualità. I trasferimenti finanziari avverranno in ogni caso dopo che il CRE abbia effettivamente ricevuto le quote di finanziamento dalla CE.

Il Soggetto Responsabile trasferirà le rate di finanziamento secondo quanto di seguito stabilito:

- prima rata di pre-finanziamento: entro e non oltre sessanta (60) giorni di calendario dalla sottoscrizione del presente Accordo;
- ulteriori rate di finanziamento: entro e non oltre quarantacinque (45) giorni di calendario dalla ricezione delle stesse da parte della CE ed a seguito di richiesta formale da parte di MM;
- ultima rata di finanziamento (saldo finale): entro e non oltre quarantacinque (45) giorni di calendario dalla ricezione delle stesse da parte della CE.

Il Soggetto Responsabile indica gli importi da trasferire a MM, fornendo le pertinenti informazioni di supporto e notifica tempestivamente a MM la data e l'importo trasferiti sul proprio conto bancario.

Durante la prima settimana dopo la firma del presente accordo MM fornirà le coordinate del conto corrente bancario su cui effettuare i trasferimenti tramite modello che verrà fornito dal Soggetto Responsabile.

Qualsiasi costo sostenuto dal Soggetto Responsabile in relazione al trasferimento di pagamenti sarà a carico del Partner di Progetto destinatario del trasferimento.

## Art. 10

### Confidenzialità

I firmatari del presente Accordo concordano che le informazioni che ottengono durante l'esecuzione del Progetto sono confidenziali, a meno che uno dei Partner di Progetto ne faccia esplicita richiesta. A richiesta deve poi corrispondere una risposta positiva del Soggetto Responsabile.

## Art. 11

### Monitoraggio e valutazione delle attività



Il Soggetto Responsabile ha la responsabilità generale di monitorare le azioni intraprese dai Partner, anche sulla base di un contratto ad hoc da affidare per la valutazione esterna di metà e fine Progetto.

Il Progetto sarà costantemente monitorato e valutato internamente tramite processi di autovalutazione, grazie a strumenti che verranno messi in campo dal Soggetto Responsabile e dal Partner Fondazione E35. Durante il secondo SC i coordinatori dei vari Partner di Progetto verranno informati sulle procedure e strumenti per la fase di monitoraggio e valutazione.

La valutazione iniziale, intermedia e finale sarà effettuata attraverso il supporto di esperti esterni.

Sulla base degli obiettivi e dei risultati attesi del Progetto, nonché del Piano di lavoro definito all'avvio del Progetto, gli esperti esterni definiranno i contenuti e la frequenza delle attività di monitoraggio, nonché gli strumenti e indicatori che verranno utilizzati per verificare se i risultati di ciascuna attività sono coerenti con gli obiettivi e i risultati attesi di ogni singola fase del Progetto.

## Art. 12

### Obblighi di rendicontazione narrativa e finanziaria delle attività

Il Soggetto Responsabile, da Convenzione, deve fornire alla CE tutte le informazioni relative all'attuazione dell'azione, conformemente all'articolo 4 della Convenzione.

A tal fine, MM redigerà e invierà al Soggetto Responsabile relazioni periodiche, che copriranno l'Azione nel suo complesso, indipendentemente da quale parte di esso sia finanziata dalla CE o dal soggetto stesso. Ogni rapporto deve consistere in una sezione narrativa e una sezione finanziaria, e deve essere conforme al modello e alle istruzioni che il Soggetto Responsabile distribuirà a tempo debito.

Salvo diverso accordo del SC, i periodi di reportistica sono i seguenti:

- 01/02/2020 – 31/07/2020 – Prima relazione descrittiva e finanziaria - Termine per l'invio della relazione: 10/09/2020
- 01/08/2020 – 31/01/2021 – Seconda relazione descrittiva e finanziaria - Termine per l'invio della relazione: 15/02/2021
- 01/02/2021 – 31/07/2021 – Terza relazione descrittiva e finanziaria - Termine per l'invio della relazione: 10/09/2021
- 01/08/2021 – 31/01/2022 – Quarta relazione descrittiva e finanziaria - Termine per l'invio della relazione: 15/02/2022
- 01/02/2022 – 31/07/2022 – Quinta relazione descrittiva e finanziaria - Termine per l'invio della relazione: 10/09/2022
- 01/08/2022 – 31/01/2023 – Sesta relazione descrittiva e finanziaria - Termine per l'invio della relazione: 15/02/2023
- 01/02/2023 – 31/07/2023 – Settima relazione descrittiva e finanziaria - Termine per l'invio della relazione: 10/09/2023
- 01/08/2023 – 31/01/2024 – Seconda relazione descrittiva e finanziaria - Termine per l'invio della relazione: 29/02/2024

Le relazioni, salvo diversamente comunicato dal Soggetto Responsabile, dovranno essere inviate al seguente indirizzo per posta raccomandata, allegando tutta la documentazione contabile:

Comune di Reggio Emilia  
Direzione Generale  
Piazza Prampolini, 1  
42121 Reggio Emilia – Italia



Le relazioni dovranno essere inviate anche via e-mail ai seguenti indirizzi:

[giorgia.malaguzzi@comune.re.it](mailto:giorgia.malaguzzi@comune.re.it)

[stefano.cigarini@e-35.it](mailto:stefano.cigarini@e-35.it)

[amministrazione@e-35.it](mailto:amministrazione@e-35.it)

Il Soggetto Responsabile potrà richiedere ulteriori informazioni in qualsiasi momento, e tali informazioni dovranno essere fornite entro quindici (15) giorni dalla richiesta.

MM è tenuto a fornire al Soggetto Responsabile tutte le informazioni che quest'ultimo riterrà necessarie, quali ad esempio richieste di pagamento e altra documentazione specifica. Ciascun Partner è responsabile esclusivamente dei propri dati finanziari e il Soggetto Responsabile non potrà modificare questi dati senza l'espressa autorizzazione della parte interessata.

### **Art. 13**

#### **Obblighi contabili, tracciabilità dei flussi finanziari, controlli finanziari e audit**

MM conserverà i registri, i documenti contabili e di supporto relativi al presente Accordo per un periodo di cinque anni successivo al pagamento del saldo e, in ogni caso, fino al tempo possibile per qualsiasi verifica, ricorso, contenzioso o ricerca in corso.

Tutti i documenti giustificativi dovranno essere disponibili sia in versione originale che in formato elettronico.

Ai fini della realizzazione degli audit finanziari annuali, il Soggetto Responsabile ed i Partner saranno tenuti al mantenimento di una contabilità corretta e regolare, conformemente alle linee guida e principi di cui all'Annex 6.

Ciascun Partner si assumerà la responsabilità delle informazioni relative alla realtà e alla validità delle azioni e delle spese ammissibili fornite.

In caso di incompleta totale o parziale realizzazione degli obblighi derivanti dal presente accordo, o in caso di errori materiali nell'esecuzione effettiva delle attività del Progetto, MM si impegna a rimborsare al Soggetto Responsabile tutti i fondi che siano stati eventualmente ricevuti indebitamente, entro il mese successivo alla notifica.

In caso di necessità di modifiche, che in ogni caso dovranno essere non onerose, al budget assegnato a MM, sarà necessario inviare richiesta formale al Soggetto Responsabile, che si impegnerà a concertare i tempi ed i modi per la richiesta formale di modifica alla CE. In nessun caso, comunque, il contributo della CE potrà essere incrementato.

### **Art. 14**

#### **Obblighi di comunicazione e visibilità, disseminazione dei risultati di Progetto**

Il Soggetto Responsabile e MM si impegnano a svolgere un ruolo attivo in tutte le azioni organizzate per capitalizzare, divulgare e valorizzare i risultati del Progetto.

MM attuerà le misure di comunicazione e pubblicità in conformità con le direttive della CE ed in linea con il manuale di visibilità allegato al presente Accordo.

In particolare, ciascun Partner di Progetto menzionerà il Progetto, il contributo finanziario della CE ed il Soggetto Responsabile nelle informazioni fornite ai destinatari finali del Progetto, nelle sue relazioni interne



e annuali e in ogni rapporto con i media, indicando il logo dell'UE, il proprio logo e il logo del Soggetto Responsabile.

Qualsiasi avviso o pubblicazione delle Parti riguardante il Progetto, compresi quelli forniti in una conferenza o seminario, dovrà specificare che il Progetto ha ricevuto finanziamenti dalla CE.

Qualsiasi materiale di comunicazione prodotto, prima di essere finalizzato e pubblicato, dovrà ricevere l'autorizzazione del Soggetto Responsabile.

## **Art. 15**

### **Modifiche al presente Accordo, dispute**

Qualsiasi modifica al presente Accordo formerà oggetto di un emendamento, che sarà sottoposto all'approvazione dei Partner rappresentati nel SC.

Nel caso di modifiche richieste da MM che vadano a modificare il Contratto tra il Soggetto Responsabile e la CE, esse dovranno essere richieste in linea con l'Art. 8 della Convenzione stessa, che regola le modifiche dell'Iniziativa.

In caso di conflitto tra il presente Accordo e il *grant agreement* e le *general conditions* (Annex II), queste ultime avranno la precedenza.

Il Soggetto Responsabile e MM concordano di non ritirarsi dal Progetto a meno che non vi siano motivi inevitabili per farlo. Se ciò dovesse comunque accadere, il Soggetto Responsabile ed i Partner si dovranno occupare di coprire il contributo del Partner che si ritira, assumendo i propri compiti o chiedendo ad uno o più nuovi soggetti di aderire al Partenariato.

In caso di controversie tra loro, le Parti saranno obbligate a lavorare per una soluzione amichevole. Le controversie saranno deferite al SC. Se gli sforzi per giungere a una soluzione amichevole non dovessero riuscire, le Parti saranno obbligate a cercare una procedura di arbitrato extragiudiziale.

Ciascuna e qualsiasi controversia legale che possa derivare da o in connessione con il presente Accordo, sarà infine decisa secondo la giurisdizione del paese in cui si trova il Soggetto Responsabile.

## **Art. 16**

### **Lingue di lavoro**

Le lingue di lavoro di questo partenariato saranno l'Italiano, l'Inglese ed il Portoghese, fermo restando il fatto che le versioni in lingua Inglese e Portoghese dei documenti rimarranno quelle vincolanti.

## **Art. 17**

### **Legislazione e forza maggiore**

Il presente Accordo è regolato dalla legge italiana, essendo la legge del paese del Soggetto Responsabile.

Nessuna Parte sarà ritenuta responsabile per il mancato adempimento degli obblighi derivanti dal presente Accordo, nel caso in cui l'inadempienza sia dovuta a cause di forza maggiore.



### **Comune di Reggio Emilia (Soggetto Responsabile)**

Nome Partner: Comune di Reggio Emilia

Nome del Legale Rappresentante: Maurizio Battini

Ruolo del Legale Rappresentante: Direttore Generale

Firma del Legale Rappresentante e timbro

---

Data e luogo: \_\_\_\_\_

### **MM S.p.A.**

Nome Partner: MM S.p.A.

Nome del Legale Rappresentante: Stefano Cetti

Ruolo del Legale Rappresentante: Direttore Generale

Firma del Legale Rappresentante e timbro

---

Data e luogo: \_\_\_\_\_