



**Accordo di partenariato
per il progetto 101074099**

Peer-exchanges on sustainable business models for stronger social economy ecosystems

BEYOND CRISIS

finanziato da

Bando: SMP-COSME-2021-RESILIENCE

Argomento: SMP-COSME-2021-RESILIENCE-SEM

Tipo di azione: SMP Grants for Financial Support

Definizioni e abbreviazioni

Per quanto riguarda il presente Accordo, le seguenti parole e abbreviazioni avranno il significato che segue:

Accordo – l'Accordo di partenariato

Modulo di progetto – il modulo e ogni altro emendamento che siano stati approvati dalle Autorità di progetto

Capofila – beneficiario del finanziamento

Programma - COSME

Autorità di Programma - EASME, autorità di gestione

Manuale di programma - l'ultima versione pubblicata del Manuale

Partner di progetto, partner, o Consorzio dei partner - I partner indicati nel modulo di progetto incluso il capofila

Cofinanziamento – il cofinanziamento massimo assegnato al progetto secondo il modulo di progetto approvato

Articolo 1

Parti dell'Accordo

Le parti del presente Accordo sono il capofila e i partner di progetto, come indicati nella versione approvata del modulo di progetto.

Le parti concordano di stabilire i propri impegni, sia reciproci che nei confronti dell'Autorità di gestione, come indicato nel presente documento.

Articolo 2

Oggetto dell'Accordo

Oggetto del presente Accordo è l'organizzazione della partnership al fine di implementare il progetto **Social Net - Exchange practices and co-create new ideas and perspectives about Social Economy Missions** come indicato nel Modulo di progetto (ultima versione caricata sul Portale dei partecipanti).

Articolo 3

Durata dell'accordo

L'accordo entrerà in vigore all'atto della firma. Rimarrà in vigore fino al completo termine degli obblighi previsti per il capofila e i partner legate dal presente Accordo e dall'Accordo di finanziamento.

La validità del presente Accordo potrà cessare automaticamente in caso di eventi di *forza maggiore*.

L'Accordo potrà essere rivisto su reciproca richiesta dei partner qualora ce ne sia bisogno.

Articolo 4

Diritti e obblighi delle parti

4.1 Principi generali

Le parti concordano di portare avanti il progetto come descritto nel Modulo di progetto (ultima versione caricata sul Portale dei partecipanti).

Le parti si impegnano anche a seguire le prescrizioni del Manuale del programma, così come gli obblighi derivanti dall'Unione Europea e dalle normative internazionali e nazionali.

In particolare ogni partner è tenuto a partecipare all'efficiente implementazione del progetto, a collaborare e rispettare gli obblighi e i tempi previsti.

Le parti hanno l'obbligo di promuovere il progetto e i suoi risultati, e, in particolare di assicurare che ogni attività di comunicazione relativa al progetto e finanziata dal contributo presenti il simbolo dell'UE e includa il testo appropriato sull'origine del finanziamento.

Le parti hanno l'obbligo di trattare i dati personali nel quadro del progetto, secondo leggi e regolamenti europei e nazionali relativi alla protezione dei dati personali.

4.2 Coinvolgimento di terze parti

I partner che affidino attività in subcontratto o coinvolgano (in accordo con le procedure previste dall'Autorità di programma) terze parti nel progetto, rimangono responsabili per l'esecuzione di tali attività come previsto dal progetto e del rispetto di tali terze parti delle disposizioni del presente Accordo e dell'Accordo di finanziamento.

4.3 Obblighi del capofila

Il Comune di Reggio Emilia, come capofila del progetto, sarà legalmente responsabile del rispetto delle regole stabilite dall'Autorità di programma per la gestione del progetto, della sua implementazione e della rendicontazione finanziaria. In particolare, è tenuto a:

- gestire le relazioni istituzionali, amministrative e legali e la comunicazione con l'Autorità di programma;
- predisporre e inviare i report tecnici e finanziari all'Autorità di programma, in collaborazione con i partner di progetto;
- assicurare il rispetto delle regole amministrative del programma, effettuando una supervisione della gestione amministrativa dei partner di progetto;
- trasferire i fondi ai partner, secondo il budget di progetto;
- assicurare che le informazioni caricate sul "Portale bandi e finanziamenti" della Commissione siano sempre aggiornate e complete.

4.4 Obblighi dei partner di progetto

I partner di progetto:

- Comune di Reggio Emilia
- E35 Fondazione per la progettazione Internazionale (IT),
- Union de Cooperativas de trabajo asociado de la Region de Murcia (ES),
- Asociacion Empresarial de Sociedades Laborales y Participadas de la Region de Murcia (ES),
- Dimos Kassandra (GR),
- Syndesmos Epicherimation Gynaikon Elladas (GR),
- Agencia de desarrollo local y empleo (ES)

Si impegnano a:

- assicurare la puntuale implementazione delle attività sotto la propria responsabilità, compresa la gestione, supervisione ed il monitoraggio delle attività e delle relative spese;
- preparare i report tecnici e finanziari richiesti dall'ente finanziatore per quanto nella loro responsabilità, in accordo con le regole stabilite dall'Autorità di programma;
- predisporre in tempo le informazioni richieste dal capofila per la gestione dei suoi compiti, comprese le informazioni e i report tecnici e finanziari da inviare all'Autorità di programma;

- assicurare che le informazioni caricate sul “Portale bandi e finanziamenti” della Commissione siano sempre aggiornate e complete

4.5 Inadempienze

In caso che il capofila individui un inadempimento agli obblighi previsti dal presente Accordo e dall’Accordo di finanziamento, da parte di un partner di progetto, non dovuto a cause di forza maggiore, ci sarà un confronto tra il capofila stesso e il partner in modo da identificare appropriate misure in risposta al problema.

Se in seguito al confronto il problema non giunga a soluzione, il capofila invierà una comunicazione formale al partner affinché rispetti i suoi obblighi entro un termine definito.

Nel caso in cui il partner non risponda entro il termine fissato, il capofila può dichiarare il partner formalmente inadempiente procedendo così a comunicare le misure pertinenti, che possono includere il differimento nel trasferimento dei fondi o la cessazione del partner dal Consorzio del progetto.

Articolo 5

Responsabilità

5.1 Responsabilità del capofila

Il capofila garantisce lo svolgimento dei seguenti compiti:

- presiede e coordina l’intera partnership e il processo decisionale;
- coordina e monitora l’implementazione del progetto;
- agisce come intermediario tra il partner e l’Autorità di programma;
- amministra il contributo finanziario e lo ripartisce tra i partner

5.2 Responsabilità dei partner

I partner di progetto:

- parteciperanno attivamente alla gestione del progetto e alla comunicazione interna;
- informeranno senza ritardo il capofila su ogni difficoltà, ritardo o problema che possa pregiudicare la partecipazione al progetto;
- chiederanno l’approvazione del capofila prima di procedere a qualsiasi cambiamento di attività, scadenze, budget, etc;
- realizzeranno tutte le attività locali e transnazionali come previsto nel modulo di progetto;
- invieranno prontamente ogni report richiesto.

Articolo 6

Impegni finanziari, calendario dei pagamenti e modifiche di budget

6.1 Impegni finanziari

I partner del progetto, al fine di attuare le attività sotto la loro responsabilità, si impegnano a: gestire la loro parte del contributo finanziario secondo le regole del programma come dettate nel Manuale del programma e nell'Accordo di finanziamento.

6.2 Calendario dei pagamenti

Il capofila si impegna a trasferire le quote di finanziamento destinate a ogni partner di progetto come segue:

Saldo finale: dopo l'approvazione del report finale da parte dell'ente finanziatore

| PARTNER | BUDGET TOALE | CONTRIBUTO EUROPEO | PREFINANZIAMENTO (70%) | SALDO FINALE (30%) |
|---------------|--------------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| CRE | € 37.015,58 | € 33.314,02 | € 23.319,82 | €9.994,21 |
| E35 | € 46.572,82 | € 42.915,53 | € 30.040,87 | € 12.874,66 |
| UCOMUR | € 24.193,77 | € 21.774,39 | € 15.242,07 | € 6.532,32 |
| AMUSAL | € 12.864,61 | € 11.578,14 | € 8.104,70 | € 3.473,44 |

Le scadenze fissate e gli importi possono essere modificati secondo eventuali modifiche al progetto e il capofila informerà di questo i partner senza ritardi.

Calendario per il report finanziario

| Scadenza | Tipologia | Periodo riferimento | di | Report richiesti |
|----------------|--------------------------------|---------------------------------|----|--|
| 30 Maggio 2023 | Report di monitoraggio interno | 1° Maggio 2022 – 30 Aprile 2023 | | ✓ Report narrativo ✓ Report finanziario (lista delle spese) |
| 30 Maggio 2024 | Report finale | 1° Maggio 2023 – 30 Aprile 2024 | | ✓ Report narrativo ✓ Report finanziario (lista delle spese+ documenti di spesa e pagamento) |

Le scadenze e gli importi programmati potrebbero essere modificati in base a eventuali modifiche del progetto e il capofila li comunicherà senza indugio ai partner del progetto.

6.3 Conseguenze finanziarie della cessazione della partecipazione di un partner

In caso di cessazione di un partner dalla partecipazione al progetto (per ritiro o inadempienza) al partner sarà richiesto di inviare il report finanziario e la documentazione relativa alle spese del periodo di partecipazione al progetto.

In seguito alla valutazione degli importi spesi e della coerenza con le attività, il capofila riconoscerà al partner le spese effettuate e ritenute congruenti fino al momento del ritiro.

Se il pre-finanziamento sarà stato superiore alle spese effettuate al momento della cessazione, al partner sarà richiesto di rimborsare la parte di pre-finanziamento non speso o non riconosciuto.

Articolo 7

WORK PACKAGES

| <i>WP 1 – Gestione e implementazione del progetto(M1-M12)</i> | | |
|--|--------------|--|
| PARTECIPANTE | RUOLO | COMPITI PRINCIPALI |
| CRE | WP LEADER | La gestione generale del progetto e l'organizzazione dei comitati di pilotaggio, la partecipazione al kick off meeting a Bruxelles, la responsabilità per la presentazione dei report tecnici e finanziari all'Autorità di programma |
| KPODD | WP PARTNER | Partecipazione alla gestione del progetto e ai meeting. Partecipazione alle study visit e realizzazione di una missione e partecipazione a 2 missioni |
| ADLE | WP PARTNER | Partecipazione alla gestione del progetto e ai meeting. Partecipazione alle study visit e realizzazione di una missione e partecipazione a 2 missioni |
| <i>WP 2 – Costruzione della Comunità dell'economia sociale a livello europeo (M3-M12)</i> | | |
| KPODD | WP LEADER | Elaborazione della Carta dell'Economia Sociale, organizzazione di una missione e partecipazione a 2 missioni |
| CRE | WP PARTNER | Elaborazione della Carta dell'Economia Sociale, organizzazione di una missione e partecipazione a 2 missioni |
| ADLE | WP PARTNER | Elaborazione della Carta dell'Economia Sociale, organizzazione di una missione e |

| | | |
|---|------------|---|
| | | partecipazione a 2 missioni |
| WP 3 – Sviluppo della Comunità a livello locale (M3-M12) | | |
| ADLE | WP LEADER | Creazione di Social Economy Lab a livello locale, coinvolgimento degli stakeholders locali, organizzazione di 3 workshop |
| CRE | WP PARTNER | Creazione di Social Economy Lab a livello locale, coinvolgimento degli stakeholders locali, organizzazione di 3 workshop |
| KPODD | WP PARTNER | Creazione di Social Economy Lab a livello locale, coinvolgimento degli stakeholders locali, organizzazione di 3 workshop |
| WP 4: Attività di diffusione e disseminazione (M1-M12) | | |
| CRE | WP LEADER | Creazione di una Mappa dell'economia sociale, comunicati stampa, partecipazione sui social media, partecipazione al Summit Europeo dell'economia sociale, organizzazione e partecipazione online al Social Net International Forum |
| ADLE | WP PARTNER | Preparazione del piano di comunicazione, creazione di una mappa dell'economia sociale, creazione di materiali di disseminazione, comunicati stampa, creazione degli account per la campagna di progetto sui social media, partecipazione online al Social Net International Forum |
| KPODD | WP PARTNER | Creazione di una Mappa dell'economia sociale, comunicati stampa, partecipazione sui social media, partecipazione al Summit Europeo dell'economia sociale, organizzazione e partecipazione online al Social Net International Forum |

Articolo 8

Comunicazione

I partner sono tenuti ad inserire il simbolo dell'UE e il seguente testo:

"This [insert appropriate description, e.g. report, publication, conference, infrastructure, equipment, insert type of result, etc.] was funded by the European Union's COSME Programme" in ogni attività di comunicazione relativa alle azioni e alle strutture, attrezzature o risultati finanziati dal contributo UE.

Articolo 9

Monitoraggio e controllo

L'Autorità del programma ha il diritto di controllare e verificare come il consorzio lavora sul progetto, durante la vita del progetto e per i successivi 5 anni.

Ai partner è perciò richiesto di rendere disponibili tutti i documenti contabili e amministrativi.

Inoltre, i partner devono essere consapevoli che il risultato di controlli e audit possono portare all'identificazione di costi ineleggibili e ad una riduzione del contributo.

Articolo 10

Comunicazione con l'Autorità di programma e accesso al Portale

Il capofila gestisce le comunicazioni con l'Autorità di programma.

Il capofila e ciascun partner garantiscono il corretto utilizzo del "Portale band e Finanziamenti" come richiesto dalla gestione del progetto.

Articolo 11

Lingua di lavoro

La lingua di lavoro della partnership è l'inglese.

La versione inglese del presente Accordo è quella che fa fede.

Articolo 12

Risoluzione delle controversie

Le parti si adoperano per risolvere le loro controversie in via amichevole.

Nel caso in cui non si riesca a raggiungere un accordo amichevole, sarà applicata la legge italiana presso il Foro di Reggio Emilia.