ALLEGATO G

Progetto di Comunità (SSL)

"L'Artigianato della Dieta mediterranea"

Azione specifica n. 01-B

Regolamento Interno di Funzionamento del GO

"Titolo del Progetto"

"Acronimo"

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne finalizzate alla realizzazione del Progetto _____ del Gruppo Operativo (di seguito GO) _____, presentato con riferimento Bando pubblico per l'attuazione dell'Azione Specifica n. 01-B del GAL Cilento s.r.l. nell'ambito del Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Campania 2023-2027. La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del GO, la gestione dei conflitti di interesse (art. 56 del Reg. UE n. 1305/13) e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del Progetto del GO.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento del Gruppo Operativo;
- del Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, notificato in ultimo alla Commissione europea il 15 novembre 2022, ed approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 e ss.mm.ii.;
- del Complemento di Sviluppo Rurale della Regione Campania (CSR) 2023-2027, versione 5.0, approvato con DRD n. 449 del 7/08/2025;
- dell'Accordo di Cooperazione del Gruppo Operativo.

Art. 1 - Composizione del partenariato del GO e ruoli specifici

Il partenariato del GO è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- _____ (denominazione), con il compito di *Capofila*,
- _____ (denominazione), partner di Progetto del settore agricolo/forestale,
- _____ (denominazione), partner di Progetto del settore della formazione,
- _____ (denominazione), partner di Progetto con il compito di _____,
- _____ (denominazione), partner di Progetto con il compito di _____,

Il GO è coadiuvato nell'esecuzione delle attività progettuali dal/la Dott./Dott.ssa Prof./Prof.ssa _____, con il compito di *Responsabile Tecnico Scientifico*.

Il *Capofila* del GO è il referente del Progetto per tutti i rapporti di caratte amministrativo e finanziario con la Regione, il referente dei partner componenti il GO, il coordinatore delle attività previste dal Progetto.

In particolare il *Capofila*:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in nome e per conto del partenariato;
- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del Progetto;
- è il soggetto che percepisce l'erogazione del contributo ed è tenuto a trasferire gli importi fra i partner in funzione delle spese sostenute secondo quanto previsto dal Piano Finanziario del Progetto approvato;

In particolare il *Responsabile tecnico-scientifico*:

- è il referente tecnico del Progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il Capofila/AdG,

anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il Capofila/AdG;
- è il responsabile del coordinamento e della corretta esecuzione delle attività tecniche definite dal cronoprogramma del Progetto.

Il *Responsabile tecnico-scientifico* potrà costituire il *Gruppo di Lavoro* che lo affiancherà nell'esecuzione delle attività previste dal Progetto. Tale gruppo di lavoro potrà essere composto da figure con contratto a tempo indeterminato, tempo determinato o altre forme contrattuali, purché sia dimostrata, tramite la presentazione di copia del *curriculum* del soggetto, la pertinenza con le attività in cui esso verrà coinvolto. Ai tempi indeterminati dei soggetti pubblici potranno essere riconosciuti solamente i costi vivi (rimborsi di trasferte e missioni) purché esclusivamente connessi alle attività svolte. Il GO può modificare il Gruppo di Lavoro in accordo con il Responsabile Scientifico che provvederà a fornire formale comunicazione.

Il Responsabile amministrativo [se previsto] con il ruolo di gestire e coordinare le attività amministrative del Progetto, in particolare quelle di rendicontazione delle spese e presentazione dei documenti probatori e necessari.

Art. 2 - Organizzazione del GO

Il GO si riunisce all'avvio delle attività e quando il *Capofila* e/o un gruppo di partner lo ritiene utile, comunque almeno due volte l'anno. Sono indispensabili riunioni del GO quando occorre decidere una variante al Progetto e/o promuovere un'attività non prevista. Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza, purché si lasci traccia degli incontri avvenuti (report, verbali, diari di bordo, ecc..)
Le riunioni e gli incontri possono essere realizzati anche soltanto fra alcuni dei partner del Progetto purché gli altri partner ne siano informati.

Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del GO

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del GO e per accelerare il processo di trasferimento dell'innovazione, il *Capofila* assicura la circolazione delle informazioni tra i partner del GO ed il loro costante coinvolgimento nella produzione di pareri e verifiche dell'attività, nonché la condivisione periodica dello stato di avanzamento fisico e finanziario.
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* 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 deve essere lasciata traccia attraverso la redazione di un apposito verbale.
Il *Capofila* diffonde periodicamente tra i partner *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 ed appropriati alle esigenze comunicative: riunioni, anche in teleconferenza e skype, sito internet dedicato al GO, mail

dedicata al GO, 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 ed a chiusura dello stesso, il *Capofila* insieme al responsabile tecnico-scientifico, 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 GO.

Art. 5 - Strumenti di comunicazione esterna

Il GO ha l'obbligo della disseminazione all'esterno dei risultati delle attività progettuali realizzate e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile. I risultati del GO andranno trasferiti e 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 GO 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. Il GO adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione:
(si possono adottare)

1. sito/pagina web del GO con spazi pubblici per la disseminazione delle attività e dei risultati, ma anche per i contatti con gli utenti della rete web interessati al Progetto. Il sito deve rendere disponibili almeno le seguenti informazioni: composizione del GO, obiettivi del Progetto, accordo di cooperazione, regolamento interno, avanzamento delle fasi progettuali, innovazione individuata e trasferibile in azienda, strumenti di divulgazione attivati, contatti dei referenti del GO;
2. portali della Rete Rurale Nazionale e della Rete europea del PEI;
3. workshop, teleconferenza, evento finale, altro;
4. materiali a stampa (brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate);
5. social su cui promuovere i risultati dell'innovazione realizzata dal GO,
6. programmi televisivi, speciali, spot, sponsor, radio;
7. partecipazione a fiere/eventi;
8. visite aziendali, prove in campo, azioni dimostrative.

Il *Capofila* e/o i Partner partecipano alle attività della Rete Rurale Nazionale e della Rete europea del PEI, 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 GO.

Art. 6 - Conflitti di interesse

All'interno del GO il *Capofila* prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del GO 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 GO ed è compito del *Capofila* 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

(qualora se ne ravvedesse la necessità)

I risultati tangibili e intangibili raggiunti attraverso le attività progettuali realizzate, e gli eventuali diritti di proprietà intellettuale ad essi connessi, appartengono al Partner che li abbia generati.
Nel caso di risultati congiunti del GO, eventuali diritti di proprietà industriale e intellettuale dei risultati, dei report e altri documenti ad essi relativi, sono esercitati dal Capofila e dai Partner. A tal fine, alla conclusione del progetto, il Capofila 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 GO 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 - Norma di attuazione

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla formalizzazione del GO, con la stipula dell'Accordo di Cooperazione, e resta valido per tutta la durata del progetto e della fase di rendicontazione.
Ogni modifica deve essere approvata all'unanimità e formalizzata con un addendum firmato da tutti i partecipanti.

Luogo _____ Lì 00/00/2025

Il Capofila **Il Responsabile Tecnico Scientifico**

I Partner