



UNIONCAMERE

ACCORDO DI COOPERAZIONE INTERNO

Titolo del progetto	Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility
Agreement n°	VS/2018/0254
Coordinatore (Applicant)	ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro
Co-applicant	UNIONCAMERE – Unione Italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

Accordo di cooperazione interna tra:

ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro – Divisione 4

Coordinatore del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility” – Grant Agreement ref. VS/2018/0254

ubicato in Via Forno, 8 - 00192 Roma (IT)

rappresentato dal Dott. Salvatore Pirrone (Direttore Generale)

denominato “il Coordinatore (o applicant)”

E

Unioncamere – Unione italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

Co-Applicant del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility”

ubicato in piazza Sallustio, 21 – 00187 Roma (IT)

rappresentato dal Dott. Carlo Sangalli (Presidente)

denominato “Co-Applicant”

C.S.

VISTO

Il Grant Agreement VS/2018/0254 siglato tra il Coordinatore (applicant) e la Commissione europea per il finanziamento del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility”, co-finanziato dalla Commissione europea attraverso il budget del Programma Erasmus+ per il supporto dei Punti di Contatto Nazionali Europass, EQF ed Euroguidance.

La Letter of mandate del Co-applicant al Coordinatore per la firma del Grant Agreement VS/2018/0254 con la Commissione europea, così come riportata in allegato III del presente Accordo.

La Letter of commitment del Co-applicant a contribuire ai costi dell'azione del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility” di cui al Grant Agreement VS/2018/0254 per un importo pari a € 19.945,00, così come riportata in allegato IV del presente Accordo.

Il Grant Agreement n. VS/2018/0254 in cui all'articolo I.3 indica che: l'ammontare massimo del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility” è pari a 1.826.000 Euro e che il contributo della Commissione europea sarà pari ad un ammontare massimo di 803.400 Euro, contributo che sarà erogato sotto forma di:

rimborso del 44% dei costi eleggibili dell'azione che sono stimati pari a 1.826.000 Euro e sono:

- a) effettivamente sostenuti (rimborso costi effettivi) per i costi diretti dei beneficiari;
- b) dichiarati sulla base di un'aliquota forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili (rimborso dei costi forfettari) per i costi indiretti del Coordinatore.

Non sono applicabili altre forme di rimborso, quali: costi unitari, costi forfettari, rimborso dei costi dichiarati sulla base delle consuete pratiche contabili dei Co-applicant.

Non sono applicabili altre forme di contributo, quali: contributo unitario, costi forfettari, costi standard.

In nessun caso l'aiuto finanziario fornito può generare profitti.

Il Grant Agreement n. VS/2018/0254 in cui all'articolo I.10 viene disposto l'obbligo tra i beneficiari, Coordinatore (o applicant) e Co-applicant, di concludere un accordo di cooperazione interno che includa le misure relative alla gestione, all'operatività ed al coordinamento dei beneficiari ed all'implementazione dell'azione.

I termini stabiliti nel Grant Agreement VS/2018/0254 e nella normativa di riferimento (Multibeneficiary model agreement General conditions e Financial Guidelines) che regolano tutti gli aspetti di implementazione del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility” non specificamente menzionati nel presente Accordo.

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Le parti si impegnano a realizzare il programma di lavoro oggetto del presente Accordo, nell'ambito del Grant Agreement n. VS/2018/0254 firmato tra la Commissione europea e il Coordinatore e riguardante il progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility”.


C.S.

ARTICOLO 2 – FINALITA’

La finalità del presente Accordo è quello di esplicitare gli impegni reciproci del Coordinatore e del Co-applicant rispetto alla gestione, all’operatività, al coordinamento, nonché all’implementazione dell’azione del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility”.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL’AZIONE

Il periodo di implementazione dell’azione, come indicato nel Grant Agreement n. VS/2018/0254, è 34,5 mesi, e precisamente dal 15/2/2018 al 31/12/2020.

ARTICOLO 4 – OBBLIGHI E RUOLO DEL CO-APPLICANT E DEL COORDINATORE

Il Co-applicant si impegna a:

1. adottare le disposizioni necessarie per la preparazione, l'esecuzione e il corretto svolgimento del Piano di attività (allegato V del presente Accordo) al fine di raggiungere gli obiettivi del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility” come descritto nel Grant Agreement n° VS/2018/0254 firmato tra la Commissione europea e il coordinatore;
2. assumere i compiti stabiliti nella pianificazione del lavoro, accettando la responsabilità insieme al Coordinatore, al fine di implementare le attività del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility”;
3. attenersi a tutte le disposizioni contenute nel Grant Agreement n° VS/2018/0254, nonché nella normativa di riferimento (allegati VI e VII del presente Accordo);
4. fornire al coordinatore tutte le informazioni o i documenti che può richiedere e che sono necessari per il monitoraggio e la gestione amministrativa del progetto “Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility”;
5. decidere, insieme al Coordinatore, i diritti e gli obblighi delle parti, compresi quelli relativi ai diritti di proprietà intellettuale;
6. informare immediatamente il coordinatore di ogni modifica che possa influire o ritardare l'attuazione dell'azione di cui è a conoscenza il Co-applicant;
7. informare immediatamente il Coordinatore di qualsiasi variazione della propria situazione legale, finanziaria, tecnica, organizzativa o di proprietà e di qualsiasi variazione del proprio nome, indirizzo o rappresentante legale;
8. presentare in tempo utile al Coordinatore:
 - a) i dati e i documenti necessari per la redazione di relazioni, rendiconti finanziari ed altri documenti previsti dal Grant Agreement n° VS/2018/0254;
 - b) tutti i documenti necessari in caso di audit, verifiche o valutazioni;
 - c) assumersi la responsabilità di fornire al Coordinatore tutti i documenti e le informazioni che potrebbero essere richiesti ai sensi del presente Accordo.

Il Co-applicant non deve subappaltare parte dei suoi compiti agli altri beneficiari o a qualsiasi altra parte.



Handwritten signature and initials, possibly 'C.S.', located in the bottom right corner of the page.

Il Coordinatore:

1. coordina il Progetto
2. monitora che l'azione sia attuata in conformità con il Grant Agreement n° VS/2018/0254;
3. gestisce i rapporti con la Commissione europea, in particolare:
 - a) fornisce immediatamente alla Commissione europea le informazioni relative a qualsiasi variazione nel nome, indirizzo, rappresentante legale nonché nella situazione legale, finanziaria, organizzativa o di proprietà del co-applicant, o qualsiasi evento che possa influenzare o ritardare l'attuazione dell'azione, di cui il coordinatore è a conoscenza;
 - b) si assume la responsabilità di fornire tutti i documenti e le informazioni alla Commissione europea che potrebbero essere richiesti ai sensi del Grant Agreement n° VS/2018/0254;
 - c) predispose le richieste di pagamento alla Commissione europea in conformità al Grant Agreement n° VS/2018/0254;
 - d) garantisce che tutti i pagamenti verranno erogati al co-Applicant secondo i termini riportati nel presente documento.

ARTICOLO 5 - FINANZIAMENTO

Il costo totale dell'azione ammissibile al finanziamento per la parte relativa al Co-applicant è stabilito nell'allegato II (Budget of the Action per Co-applicant) del presente accordo ed è pari a € 79.780,00, di cui:

- € 19.945,00 rappresentano la quota di cofinanziamento del Co-applicant, come richiamato nella Letter of commitment (allegato IV del presente Accordo);
- € 59.835,00 rappresentano la quota di finanziamento della Commissione europea.

Il coordinatore trasmette al Co-applicant il finanziamento della Commissione europea sulla base dei criteri di cui all'art. 7.

ARTICOLO 6 – PERIODI DI RIFERIMENTO

L'azione di cui al progetto "Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility" si svolge nell'ambito dei seguenti periodi di riferimento:

- periodo di riferimento 1: dal 15/02/2018 al 31/08/2019 (durata mesi 18,5)
- periodo di riferimento 2: dal 01/09/2019 al 31/12/2020 (durata mesi 16)

ARTICOLO 7 –PAGAMENTI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti e relative modalità delle somme dalla Commissione europea al Coordinatore sono regolati dal Grant Agreement n° VS/2018/0254 Art. I.4 e I.5, che sono parti integranti del presente Accordo.

Il Coordinatore si impegna ad effettuare i pagamenti al Co-applicant secondo le modalità seguenti e comunque sempre subordinatamente alla riscossione del contributo dalla Commissione europea sulla base delle modalità di cui al primo capoverso del presente articolo, nonché sulla base degli importi indicati nell'allegato II Budget of the Action per Co-applicant, ovvero:

- 1 un pre-finanziamento del 40% entro 60 giorni di calendario a decorrere dalla data di accreditamento della somma del pre-finanziamento al Coordinatore da parte della Commissione

- europea. Per ricevere tale pre-finanziamento il Co-applicant trasmette una richiesta di anticipo con nota di debito al Coordinatore;
- 2 un secondo pre-finanziamento del 40% entro 60 giorni dalla data di accredito della somma del secondo pre-finanziamento al Coordinatore da parte della Commissione europea. L'erogazione di tale secondo pre-finanziamento è espressamente vincolata alla trasmissione, entro 20 giorni dalla fine del primo periodo di riferimento, da parte del co-applicant al Coordinatore di:
 - o una richiesta di pagamento;
 - o un rapporto di implementazione tecnico dell'azione;
 - o una dichiarazione dettagliata sull'uso della precedente quota di pre-finanziamento;
 - o l'avanzamento della spesa superiore al 70% del pre-finanziamento di cui al punto 1. Laddove l'utilizzo del pre-finanziamento di cui al punto 1 sia inferiore al 70%, l'ammontare del nuovo pre-finanziamento sarà ridotto degli importi non utilizzati del precedente pre-finanziamento;
 - 3 il saldo entro 60 giorni dalla data di accredito dell'importo finale al Coordinatore da parte della Commissione europea. L'erogazione del saldo è espressamente vincolata alla trasmissione, entro 20 giorni dalla fine del progetto, da parte del Co-applicant al Coordinatore di:
 - o una richiesta di pagamento del saldo;
 - o un rapporto di tecnico finale di implementazione dell'azione;
 - o un rendiconto finanziario finale

Qualora l'importo totale dei pagamenti precedenti sia superiore all'importo finale rendicontato, in luogo del pagamento del saldo il Coordinatore procederà al recupero delle somme erogate e non spese. Il Co-applicant deve comunque inviare la suddetta documentazione, entro 20 giorni dalla fine del progetto, affinché il Coordinatore possa procedere alla chiusura del progetto,

Solo i costi eleggibili sono cofinanziati dalla Commissione europea. Nel caso in cui le spese effettivamente sostenute siano inferiori al budget indicato nel Grant agreement n° VS/2018/0254, il Coordinatore non ha alcuna responsabilità in caso di saldo negativo del Co-applicant.

La documentazione a supporto delle richieste di pagamento dopo la fine di ogni periodo di riferimento sarà elaborata dal Co-applicant sulla base di specifici format distribuiti dal Coordinatore.

Tutte le richieste di erogazione successive al pre-finanziamento devono essere accompagnate da una dichiarazione del legale rappresentante del Co-applicant che certifichi la pertinenza, l'effettività e la legittimità delle spese sostenute, e che le stesse siano contabilizzate, confortate dai relativi documenti giustificativi, ritenute ammissibili e rientranti nei limiti autorizzati. In mancanza non si procederà all'erogazione delle relative quote.

ARTICOLO 8 – MODALITÀ' E CRITERI DI RENDICONTAZIONE

I Co-applicant si attengono alle modalità ed ai criteri di rendicontazione contenuti nel Grant Agreement n° VS/2018/0254, nonché nella normativa di riferimento contenuti negli Allegati VI e VII del presente Accordo, di cui costituiscono parte integrante.

Il Coordinatore effettua una prima verifica formale della documentazione di rendicontazione trasmessa dal Co-applicant, secondo le modalità di cui al precedente articolo 7 del presente Accordo, e comunica allo stesso eventuali costi non eleggibili. Successivamente, e sempre nei termini indicati al precedente articolo 7 del presente Accordo, il Coordinatore trasmette alla Commissione europea le spese ritenute ammissibili per la valutazione di competenza.

Il Co-applicant, per le attività indicate nell'allegato V del presente Accordo, si impegna a manlevare il Coordinatore da ogni e qualsiasi responsabilità della quale questi venisse chiamato a rispondere dalla Commissione europea conseguente, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, ad inadempimenti nella realizzazione delle attività, ovvero nella rendicontazione delle stesse ai sensi del Grant Agreement n° VS/2018/0254.

ARTICOLO 9 – VARIAZIONI DI BUDGET E/O ATTIVITA'

Qualsiasi variazione di budget che il Co-applicant intende apportare deve essere preventivamente comunicata ed approvata per iscritto dal Coordinatore.

Qualora il Co-applicant abbia la necessità di introdurre una nuova attività e non vi sia la corrispondente voce di budget, il Co-applicant comunica per iscritto al Coordinatore la variazione. Sarà cura poi del Coordinatore, qualora ritenga tale modifica necessaria, trasmettere la stessa alla Commissione europea con un emendamento formale del Grant Agreement n° VS/2018/0254. Il Co-applicant potrà procedere con le nuove attività solo a seguito dell'approvazione da parte della Commissione, comunicata dal Coordinatore.

Qualora il Co-applicant sostenga costi inferiori rispetto al budget preventivato, il Coordinatore può decidere di trasferire il budget rimanente su altre attività al fine di: aumentare un'attività esistente, supportare un'attività che costa più del previsto o implementare una nuova attività.

ARTICOLO 10 – ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Ai fini della verifica a cura del Coordinatore del corretto andamento dell'andamento del Piano di attività di cui all'allegato V del presente Accordo, il Co-applicant è tenuto ad inviare al Coordinatore relazioni trimestrali sullo stato di avanzamento delle attività previste nel Piano di attività (Allegato V del presente Accordo) entro 20 giorni dalla scadenza di ciascun quadrimestre.

Convenzionalmente il primo quadrimestre si conclude al 31/12/2018 e il relativo stato di avanzamento, da inviare entro il 20/01/2019, conterrà le attività svolte dall'inizio del Progetto sino al 31/12/2018.

Qualora le attività relazionate dal Co-applicant non siano ritenute adeguate ed in linea con i risultati e la relativa roadmap (allegato V del presente Accordo), il Coordinatore potrà decidere di rimodulare le attività ed il relativo budget, così come previsto all'articolo 9 del presente Accordo.

Il Coordinatore comunica al Co-applicant eventuali anomalie riscontrate nella relazione entro 40 giorni, in assenza di comunicazione la relazione si intende acquisita salvo diversa e successiva indicazione della Commissione Europea.



A handwritten signature is located in the bottom right corner of the page. Below it, the initials 'C.S.' are written in a smaller, less legible script.

ARTICOLO 11 – CONTO BANCARIO PER I PAGAMENTI

Il coordinatore si impegna a effettuare i pagamenti sul conto bancario specificato dal Co-applicant:

Banca di Credito Cooperativo di Roma - Ag. 72

Via Savoia 12/16 - 00198 Roma - ITALIA

Titolare del conto: Unioncamere

Firmatario del conto: Dott. Giuseppe Tripoli (Segretario generale)

IBAN: IT98 U 08327 03235 000000004211

BIC/SWIFT: ROMAITRRXXX

ARTICOLO 12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

ANPAL e Unioncamere eseguiranno i trattamenti di dati personali connessi alle attività oggetto del presente contratto in qualità di Titolari Autonomi del trattamento. Tali operazioni di trattamento avranno ad oggetto dati personali comuni, quali i dati anagrafici e di contatto dei cittadini che utilizzano l'editor del Curriculum vitae Europass, per il quale i Titolari, ANPAL ed Unioncamere, usufruiscono dei servizi di interoperabilità con il portale europeo www.europass.cedefop.europa.eu.

Tali trattamenti potranno potenzialmente riguardare anche categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE n.679/2016 (anche "GDPR"), laddove messi volontariamente a disposizione dai cittadini stessi all'interno dei propri cv.

In tale contesto, ciascuna Parte si impegna reciprocamente ad osservare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, inclusi, in particolare, il GDPR, il Decreto Legislativo 196/2003 e ss.mm.ii, nonché di ogni altra norma dettata a livello nazionale o sovranazionale in materia.


In particolare, ciascuna Parte, per il proprio perimetro di competenza, si impegna ad adottare misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate alla protezione dei Dati Personali, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà dei soggetti interessati cui si riferiscono i dati personali oggetto di trattamento.

ARTICOLO 13 – RISOLUZIONE DELL'ACCORDO

Il presente Accordo potrà essere risolto nel caso in cui una delle parti non dovesse adempiere agli obblighi previsti nel presente Accordo o nel Grant Agreement n° VS/2018/0254 e normativa di riferimento (allegati VI e VII del presente Accordo).

ARTICOLO 14 – LINGUA DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO, RAPPORTI TECNICI E RENDICONTO FINANZIARIO

Tutte le richieste di pagamento, le relazioni tecniche di implementazione e i rendiconti finanziari devono essere trasmessi sia in italiano che in inglese.



ARTICOLO 15 – EMENDAMENTI ALL’ACCORDO

Le modifiche al presente Accordo potranno essere apportate esclusivamente mediante apposita clausola sottoscritta da ciascuna delle parti firmatarie del presente Accordo.

ARTICOLO 16 – ALLEGATI

I seguenti allegati costituiscono parte integrante del presente Accordo:

Allegato I: Grant Agreement n. VS/2018/0254 with estimated budget of the Action

Allegato II: Budget of the Action per Co-applicant

Allegato III: Letter of mandate del Co-applicant

Allegato IV: Letter of commitment del Co-applicant

Allegato V: Piano di attività e roadmap per Co-applicant

Allegato VI: Multibeneficiary model agreement General conditions

Allegato VII: Financial guidelines for applicants


Redatto in 2 copie

Per il Coordinatore

Dott. Salvatore Pirrone

Data e luogo:

Timbro e firma:



Per il Co-Applicant

Dott. Carlo Sangalli

Data e luogo: **Roma, 16/05/2019**

Timbro e firma:







UNIONCAMERE

area politiche attive del lavoro
servizio iniziative e programmi per
l'integrazione e la cooperazione internazionale

Int

Spett.le
ANPAL
Divisione 4
Via Fornovo, 8
00192 ROMA

c.a. dott Raffaele Ieva
dr.ssa Valentina Curzi

Oggetto: Accordo di cooperazione interno ANPAL/Unioncamere progetto "Italian Cooperation 4
Transparency of Skills & Mobility"

Si trasmette l'Accordo di cooperazione interno tra ANPAL e Unioncamere, siglato e firmato
in doppia copia dal rappresentante legale di Unioncamere, Presidente Carlo Sangalli.

Cordiali saluti,

Fabio Pizzino



Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

ANPAL Arrivo - Roma , 20/05/2019
Prot. ANPAL / 0006275

All.//

Unione Italiana delle Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura
Piazza Sallustio, 21 – 00187 Roma Tel +39.06.47041 – www.unioncamere.gov.it
Codice Fiscale: 01484460587 Partita Iva: 01000211001 PEC unioncamere@cert.legalmail.it

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (C.A.D.) e s.m.i.
Il presente documento, ove stampato su supporto cartaceo, riproduce in copia l'originale informatico formato e conservato da
Unioncamere e sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 3bis, commi 4bis, 4ter, 4quater, e art. 24 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.
82 82 (C.A.D.) e s.m.i.. In caso di necessità il destinatario può richiedere l'invio del documento informatico originale, mediante
semplice istanza da proporsi all'ufficio mittente.