



L'Europa è la carta  
di accesso al futuro

PO FSE ABRUZZO  
2007»2013 | OBIETTIVO  
"Competitività regionale  
e occupazione"



## **Modello di costituzione di Associazione Temporanea di Scopo (ATS)**

**REGIONE ABRUZZO**  
**Direzione Regionale Politiche Attive del Lavoro, Formazione, Istruzione.**  
**Politiche Sociali.**  
**P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007/2013**  
**Piano Operativo 2012-2013**

**Progetto Speciale multi asse**  
**“Turismo e Accoglienza”**

### **TITOLO PROGETTO**

“.....”

#### **COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO E MANDATO COLLETTIVO SPECIALE CON RAPPRESENTANZA**

I sottoscritti:

**a. Capofila:**

(nominativo legale rappresentante)                      (qualifica) .....                      (denominazione ente)

**b. Membri:**

(nominativo legale rappresentante)                      (qualifica) .....                      (denominazione ente)

(nominativo legale rappresentante)                      (qualifica) .....                      (denominazione ente)

(nominativo legale rappresentante)                      (qualifica) .....                      (denominazione ente)

#### **PREMESSO**

- che rappresentano i soggetti che si candidano per la realizzazione del progetto previsto nell'Avviso pubblico \_\_\_\_\_ approvato con Determina Dirigenziale n. .... del ..... in attuazione del P.O. FSE Abruzzo per il 2007/2013 - Piano Operativo 2012-2013 ;
- che, nel caso di ammissione a finanziamento, gli operatori su indicati si impegnano alla realizzazione dell'azione secondo le modalità, i contenuti ed i costi di cui al progetto “.....(titolo).....”;

- che intendono, con il presente atto, regolare il quadro giuridico ed organizzativo dell’Associazione predetta, nonché conferire ad .....(capofila)..... mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto beneficiario e gestore del finanziamento,

### **DICHIARANO**

di riunirsi in Associazione Temporanea di Scopo per lo svolgimento delle attività di cui al progetto suindicato.

.....(i membri).....conferiscono mandato collettivo speciale gratuito e irrevocabile, con obbligo di rendiconto e con rappresentanza esclusiva e processuale al .....(Capofila)....., e per essa a .....(Rappresentante legale capofila)....., suo rappresentante legale pro-tempore, il quale in forza della presente procura:

- a.** è autorizzato a stipulare, in nome e per conto di .....(Capofila)..... nonché dei ....(membri)....., con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido fin da ora, tutti gli atti consequenziali connessi alla realizzazione del progetto in titolo;
- b.** è autorizzato a rappresentare in esclusiva, anche in sede processuale, gli associati, nei confronti dell’Amministrazione, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino all’estinzione di ogni rapporto.

L’Associazione è disciplinata da quanto disposto dai successivi articoli, nonché da specifici ulteriori accordi organizzativi che potranno essere stipulati fra i soggetti attuatori.

### **Art. 1**

#### ***(Impegni dei soggetti attuatori)***

I sottoscritti si obbligano, attraverso gli organi di gestione dell’Associazione indicati nel seguito, a concordare le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione del progetto anche in relazione ai compiti spettanti a ciascuna parte.

Ciascun associato esegue le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa, con personale responsabilità in ordine alla perfetta esecuzione dei compiti a ciascuno affidati, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti facenti parte della presente associazione.

I soggetti attuatori si impegnano inoltre sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione del progetto e concordano altresì di favorire in ogni possibile forma, modalità operative per facilitare l’integrazione tra le diverse rispettive competenze.

### **Art. 2**

#### ***(Doveri del mandatario)***

- 1.** L’associato “.....(capofila).....” si impegna a svolgere in favore dell’Associazione qualsiasi attività occorrente per la migliore redazione di tutti gli atti necessari

al perfezionamento della concessione del finanziamento con gli Enti concedenti, nonché a coordinare:

- gli aspetti amministrativi e legali correnti;
- i rapporti con la Regione Abruzzo.

**2.** In particolare esso assume:

- a. la responsabilità e il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla data di scadenza del progetto conformemente alle norme stabilite dalla Regione Abruzzo, nonché la sottoscrizione degli atti necessari per la realizzazione del progetto;
- b. la responsabilità amministrativa generale del progetto;
- c. la responsabilità del coordinamento della progettazione e organizzazione delle attività connesse al progetto;
- d. il coordinamento dei rapporti finanziari con gli Enti concedenti, provvedendo ad incassare le somme dovute sia in acconto che a saldo, indicando gli istituti di credito prescelti;
- e. il coordinamento amministrativo e segretariale del progetto, compreso il versamento degli importi di competenza di ciascuno dei soggetti attuatori così come definiti all'interno di successivi accordi organizzativi fra i soggetti medesimi entro 30 gg. dal ricevimento dei finanziamenti da parte degli Enti conferenti il finanziamento;
- f. il coordinamento nella predisposizione della relazione;
- g. la stipula della fidejussione secondo quanto stabilito nel “ Manuale delle Procedure dell'autorità di Gestione – P.O.R. Abruzzo 2007/2013 – Obiettivo “ Competitività regionale e Occupazione” approvato con DGR n. 718 del 1 agosto 2008 nonché da quanto stabilito dalla **Determinazione Direttoriale 18 febbraio 2014, n. DL/23** recante: *“PO FSE Abruzzo 2007-2013, Obiettivo "Competitività regionale e Occupazione" "Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi – Descrizione dei sistemi di gestione e di controllo: modifiche ed integrazioni. “Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione: Aggiornamento.*

### **Art. 3 (Doveri dei componenti ATS)**

- 1.** Le modalità di realizzazione del progetto sono affidate agli associati soggetti attuatori secondo quanto indicato nel progetto e specificato dai successivi accordi organizzativi.
- 2.** I predetti soggetti sono tenuti inoltre alla elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività loro affidate nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalla Regione Abruzzo, nonché la predisposizione della relazione finale relativamente alle proprie attività.
- 3.** *Gli stessi devono inoltre partecipare a tutte le fasi di competenza previste per la realizzazione del progetto.*

### **Art. 4 (Coordinamento e gestione)**

Come indicato al precedente art. 2, il coordinamento degli adempimenti amministrativi ed operativi, durante la realizzazione del progetto, è demandato a “.....(capofila).....”.

Per quanto riguarda la gestione, l'Associazione affida al il Responsabile Amministrativo i contenuti espressi nel prossimo articolo.

**Art. 5**  
**(Il Responsabile amministrativo)**

1. Il responsabile amministrativo del progetto, individuato nel responsabile amministrativo del soggetto capofila o, in caso questi sia rinunciatario è nominato dal legale rappresentante del capofila dello stesso, è responsabile della corretta tenuta della contabilità finanziaria del progetto, sulla base delle voci ed entità finanziarie, indicate nel preventivo approvato dalla Regione Abruzzo.
2. Egli è responsabile della corretta tenuta della contabilità finanziaria del Progetto, assumendo come riferimento le voci e le entità finanziarie comprese nel preventivo approvato dalla Regione Abruzzo. All'uopo si relaziona al Legale rappresentante ed utilizza i necessari supporti tecnico – amministrativi onde produrre, per ogni singola voce di spesa, le opportune giustificazioni contabili.
3. Allo stesso competono le seguenti funzioni:
  - a. predispone la documentazione richiesta dai competenti Uffici della Regione Abruzzo al rappresentante Legale dell'Organismo Capofila;
  - b. assolve agli adempimenti fiscali derivanti dalla gestione finanziaria del corso;
  - c. firma, congiuntamente al Direttore del corso, tutti gli atti che comportano decisioni di spesa; in via indicativa ma non esaustiva: acquisti di materiali didattici e/o di consumo, parcelle etc.;
  - d. predispone il rendiconto delle spese.

**Art. 6**  
**(Segreteria)**

1. I servizi di segreteria consistono principalmente nella:
  - a. raccolta delle iscrizioni degli allievi;
  - b. tenuta del protocollo dell'iniziativa formativa;
  - c. verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria;
  - d. tenuta e archiviazione della documentazione relativa al progetto;
  - e. archiviazione delle fatture, delle note ed ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, occasionali e professionali siglati con i diversi soggetti aventi causa in ordine alla effettuazione delle diverse fasi di formazione previste dal Progetto;

- f. predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento.
- 2.** I compiti di segreteria vengono svolti da personale interno degli Enti sottoscrittori o da personale esterno la cui responsabilità è affidata al Responsabile Amministrativo.

**Art. 7**  
**(Controllo e ripartizione delle spese)**

- 1.** Il capofila ed i membri sono tenuti al rispetto delle procedure definite dalla Regione Abruzzo per quanto riguarda l'effettuazione ed il controllo delle spese sostenute nell'ambito del progetto.
- 2.** Ciascuna parte si fa comunque carico delle spese autonomamente assunte per l'esecuzione delle attività, fatta salva la sua eleggibilità e il conseguente finanziamento.
- 3.** Tutte le spese di interesse comune, come ad es. quelle inerenti la sottoscrizione del presente atto, etc., saranno imputate fra i costi di competenza del soggetto capofila.

**Art. 8**  
**(Riduzione del finanziamento)**

- 1.** Il finanziamento del progetto preventivamente determinato viene proporzionalmente ridotto a seguito del mancato raggiungimento del valore atteso finale e/o della durata prevista per il progetto stesso e pertanto ciascun soggetto sopporta i rischi economici connessi a tale eventualità in misura proporzionale rispetto alla quota di propria competenza.

**Art. 9**  
**(Cauzioni e garanzie)**

- 1.** I soggetti attuatori convengono sin d'ora che, ove richiesto in relazione alla concessione del finanziamento, eventuali cauzioni, fidejussioni ed in genere ogni garanzia, sono a carico del progetto.

**Art. 10**  
**(Riservatezza)**

- 1.** Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei soggetti attuatori ad un altro, devono essere considerate da quest'ultimo di carattere confidenziale. Esse non possono essere utilizzate per scopi diversi da quelli per cui sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.
- 2.** Ciascuno dei soggetti deve applicare le opportune misure per mantenere circoscritte le informazioni e le documentazioni ottenute.

**Art. 11**  
**(Validità)**

- 1.** Il presente atto entra in vigore alla data della sua firma e cessa ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e successivamente alla verifica amministrativa contabile effettuata da parte della Regione sul rendiconto presentato, alla data dell'avvenuta erogazione del saldo finale del finanziamento.

E' comunque valido ed ha effetto sin tanto che sussistano pendenze tra i soggetti attuatori e/o con gli stessi Enti concedenti, tali da rendere applicabile il presente atto.

**Art. 12**  
***(Partecipazione di altri soggetti)***

1. Anche altri Enti interessati al progetto e che intendono sostenerlo possono entrare a far parte dell'Associazione a tutti gli effetti, attraverso modalità da concordarsi, qualora il loro apporto venga ritenuto congruo dall'Associazione stessa.
2. Tale eventualità si configura in particolare per gli Enti Locali, Fondazioni e Associazioni.

**Art. 13**  
***(Modifiche al presente atto)***

1. Il presente atto può essere modificato solo per atto scritto e firmato da tutti i soggetti.

**Art. 14**  
***(Arbitrato e foro competente)***

1. Le eventuali controversie in merito all'applicazione del presente atto tra i soggetti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, vengono deferite ad un Collegio arbitrale costituito a norma degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile, con sede dell'arbitrato a L'Aquila.
2. Le spese per la costituzione ed il funzionamento del Collegio arbitrale sono anticipate dalla parte che chiede l'intervento e definitivamente regolate dal foro arbitrale in base alla soccombenza.