

LINEE GUIDA PER L'ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO

L'intento di queste linee guida è fornire delle indicazioni di massima relative alle specifiche che si ritiene opportuno siano contenute nell'Associazione Temporanea di Scopo (ATS). Si tratta pertanto di suggerimenti non vincolanti relativi alle questioni principali di accordo tra le Parti dell'ATS, con il solo scopo di garantire la migliore cooperazione e l'ottimale definizione dei rapporti tra i membri del raggruppamento, per il raggiungimento degli obiettivi di progetto .

Premesse, membri del raggruppamento, oggetto e durata

Premesse

Membri del raggruppamento

Oggetto

Durata

Descrizione del progetto

Descrivere in via riassuntiva le linee di intervento del progetto, mettendo in evidenza le azioni che si intendono intraprendere in tutti e tre i seguenti ambiti del progetto:

1. Attività di studio e analisi;
2. attività di promozione, diffusione e dimostrazione;
3. attività di sostegno alla creazione di nuove imprese a d alta tecnologia.

Indicare brevemente i principali risultati intermedi del progetto (c.d. *milestones*), i tempi di realizzazione, e le Parti responsabili del loro raggiungimento.

Criteri di ripartizione

Indicare la ripartizione delle attività di progetto tra le Parti come definita nella progettazione esecutiva/allegato 2 del bando.

Indicare inoltre la ripartizione dei ruoli nel progetto tra le Parti.

Prestazioni ed impegni del Capofila

Stipula della convenzione con il Ministero dello Sviluppo Economico.

Responsabilità e coordinamento generale del progetto.

Coordinamento amministrativo e segretariale del progetto: Indicare gli impegni e le prestazioni generali che saranno svolte dall'organismo capofila anche in riferimento all'attività amministrativa (indicare il responsabile amministrativo).

Coordinamento relazione sullo stato avanzamento lavori.

Coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate.

Coordinamento nella predisposizione dei rapporti di monitoraggio e degli altri documenti necessari alla realizzazione del progetto.

Verifica dei risultati raggiunti e della qualità dei servizi resi.

Prestazioni ed impegni delle Parti associate

Indicare gli impegni e le prestazioni di propria competenza, come da progettazione esecutiva/allegato 2 del bando. I contributi richiesti includono:

- Relazione sullo stato avanzamento lavori.
- Rendiconto al capofila delle spese sostenute e documentate.

Predisposizione, relativamente alle proprie attività, del monitoraggio e della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività di progetto, compresa la relazione finale nel rispetto dei tempi stabiliti in ambito progettuale.

Management di progetto

Organi interni e struttura di coordinamento connessi alla gestione e realizzazione del progetto

Ruoli e responsabilità delle Parti nella struttura organizzativa di progetto.

Gestione delle prestazioni dovute da ogni singola Parte.

Sistema di verifica dello stato di avanzamento delle attività e sistema di monitoraggio delle prestazioni affidate alle parti distintamente.

Processi decisionali.

Gestione dei conflitti.

Rapporti economici

Rapporti contabili nei confronti del Ministero dello Sviluppo Economico/ Rapporti contabili nei confronti dell'IPI

Diritti di Proprietà Intellettuale

Diffusione dei risultati

Riservatezza

Validità

Controversie

Risoluzione
