**MODELLO ACCORDO DI PARTENARIATO**

**ACCORDO DI PARTENARIATO**

**TRA:**

[Eventuale LOGO]

DENOMINAZIONE ENTE CAPOFILA [+ EVENTUALE ACRONIMO]

FORMA GIURIDICA] legalmente costituita secondo la normativa vigente in [STATO],

con sede legale in [INDIRIZZO COMPLETO], CF: ………………………….. (o altra modalità di identificazione nel paese di appartenenza).

rappresentato da (NOME) in qualità di Legale Rappresentante

*(Capofila –di seguito “Ente Beneficiario”)*

**E:**

[Eventuale LOGO]

DENOMINAZIONE ENTE PARTNER [+ EVENTUALE ACRONIMO]

[FORMA GIURIDICA] legalmente costituita secondo la normativa vigente in [STATO],

con sede legale in [INDIRIZZO COMPLETO], CF: ………………………….. (o altra modalità di identificazione nel paese di appartenenza).

rappresentato da (NOME) in qualità di Legale Rappresentante

*(Partner Operativo – di seguito “Partner”)*

*Preambolo*

Visti:

Avviso pubblico BANDO FONDI OTTO PER MILLE DELLA CHIESA VALDESE - LINEE GUIDA PER LA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO [SPECIFICARE ANNO];

Progetto [CODICE OPM Rdf] all’interno della Piattaforma Juno;

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE [SPECIFICARE ANNO];

Criteri VISIBILITÀ;

STIPULANO IL PRESENTE ACCORDO

per la realizzazione congiunta del progetto:

[INSERIRE TITOLO DEL PROGETTO]

*Articolo 1. Oggetto dell’Accordo di Partenariato*

1. Con il presente Accordo di Partenariato, [Ente Beneficiario] e [Partner] definiscono i ruoli, compiti, procedure e tempistiche per la realizzazione congiunta del progetto [titolo del progetto]
2. Il presente accordo firmato definisce le rispettive responsabilità ai fini della buona gestione amministrativa e finanziaria del progetto.
3. Il presente accordo di partenariato è ALLEGATO al progetto [codice OPM/\_\_\_/\_\_\_\_\_] , di seguito “il progetto”

*Articolo 2. Obiettivi dell’Accordo di Partenariato*

*Con riferimento alla realizzazione del progetto le parti fissano i seguenti obiettivi:*

* .….[elenco]
* …..
* …..
* ….

*Articolo 3. Responsabilità, ruolo e compiti dell’Ente Beneficiario*

L’Ente Beneficiario è responsabile nei confronti della Tavola Valdese della corretta gestione, regolare esecuzione dell’intero progetto e dell’adempimento di tutti gli obblighi previsti nei documenti indicati nel Preambolo, anche per quanto riguarda le attività del partner del presente accordo.

Inoltre, garantisce il coordinamento complessivo di tutte le attività progettuali, assicurandone l’interazione e confronto sistematico tra le parti.

Nello specifico, l’Ente beneficiario si fa carico della realizzazione del progetto nelle seguenti attività di carattere gestionale, amministrativo, finanziario e di controllo e del pagamento delle relative spese:

* …..[elenco]
* …..
* ……
* ……
* ……

*Articolo 4. Ruolo/i, responsabilità e attività del Partner*

Il Partner è responsabile e si fa carico dell’implementazione delle seguenti attività e gestirà (se previsto) le seguenti quote di budget:

* …..[elenco]
* …..
* ……
* ……
* ……

*Articolo 5. Acquisti, costruzione e ristrutturazione*

Data la natura del progetto, si rende necessario imputare al finanziamento Otto per Mille della Chiesa Valdese anche i costi sostenuti da [specificare se i costi vengono sostenuti dall’Ente Beneficiario o dal partner] per l’acquisto/costruzione/ristrutturazione dei beni immobili e/o dei beni mobili registrati e/o dei veicoli di seguito elencati, che resteranno di proprietà di [specificare se la proprietà di quanto acquistato resterà di proprietà dell’Ente Beneficiario, del partner o di altro ente coinvolto nel progetto]

* …..[elenco]
* …..
* ……
* ……
* ……

*Articolo 6. Rendicontazione delle attività e spese a carico dell’Ente Beneficiario*

L’Ente Beneficiario redige e invia la rendicontazione all’Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese di tutte le attività progettuali, sia a proprio carico sia quelle affidate al partner.

L’Ente Beneficiario si impegna a rendicontare le attività a proprio carico nel rispetto delle Linee Guida per la Rendicontazione [SPECIFICARE ANNO], della normativa vigente in [PAESE REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ] e nei limiti del budget dettagliato nel progetto.

Garantisce e ne è responsabile del pieno rispetto delle Linee Guida, delle norme e delle condizioni suddette anche da parte del partner relativamente alle attività allo stesso affidate e si fa carico di tutte le spese non correttamente rendicontate.

L’Ente Beneficiario garantisce che tutta la documentazione redatta in lingua diversa dall’Italiano, Inglese, Francese o Spagnolo sarà accompagnata dalla traduzione integrale di tutti i documenti in una di queste lingue.

L’Ente Beneficiario provvede a inviare il Report Finale del Partner all’Ufficio Otto per Mille insieme alla rendicontazione finale.

*Articolo 6. Rendicontazione delle attività e spese a carico del Partner*

Il Partner si impegna a rendicontare le attività a proprio carico nel rispetto delle Linee Guida per la Rendicontazione [SPECIFICARE ANNO], della normativa vigente in [PAESE REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ] e nei limiti del budget dettagliato nel progetto.

Il Partner si impegna a redigere un Report Finale delle attività a proprio carico e a inviarlo all’Ente Beneficiario.

*Articolo 7. Trasferimento dei fondi e pagamenti*

L’Ente Beneficiario trasferirà i fondi dal proprio conto corrente

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| INTESTAZIONE CONTO CORRENTE: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IBAN / CC: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BANCA: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDIRIZZO BANCA: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BIC / SWIFT / ABA: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIVISA |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ABA CODE  (conto in Dollari Americani) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

a favore del Partner sul conto corrente

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| INTESTAZIONE CONTO CORRENTE: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IBAN / CC: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BANCA: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDIRIZZO BANCA: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BIC / SWIFT: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIVISA |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ABA CODE  (conto in Dollari Americani) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Il trasferimento dei fondi avverrà nella seguente modalità:

*[SPECIFICARE MODALITA’, CONDIZIONI, ETC]*

Il rischio connesso alle oscillazioni dei tassi di cambio tra le valute utilizzate sarà interamente a carico dell’Ente Beneficiario.

*Articolo 8. Modifiche e Revisione dell’Accordo di Partenariato.*

Ogni modifica o revisione del presente Accordo deve essere concordata per scritto tra le parti.

L’Ente Beneficiario sottoporrà tempestivamente la proposta di accordo modificato per preventiva autorizzazione all’Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese.

*Articolo 9. Durata dell’Accordo di Partenariato*

Questo Accordo sarà in vigore dal [DATA] fino al [DATA SCADENZA PARTENARIATO], ovvero durante tutto il periodo di implementazione del progetto fino alla chiusura amministrativa e invio della rendicontazione finanziaria finale.

In caso di scioglimento dell’accordo prima della fine del progetto, l’Ente Beneficiario è tenuto darne immediata comunicazione all’Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese. La parte uscente è tenuta a fornire tutta la documentazione amministrativa e finanziaria relativa alle attività realizzate a proprio carico.

*Articolo 10. Allegati*

Sono allegati al presente accordo di partenariato e ne sono parte integranti i seguenti documenti

*Allegato 1. Copie del documento di identità Legale Rappresentante dell’Ente Beneficiario e del Partner*

*Partner*

*Nome del legale rappresentante*

*Luogo, data*

*Timbro*

*Firma*

*Ente Beneficiario*

*Nome del legale rappresentante*

*Luogo, data*

*Timbro*

*Firma*