



MANUALE SUL CONSORTIUM AGREEMENT

*Linee guida per una lettura critica del
Consortium Agreement e dei principali Modelli utilizzati
nell'ambito dei progetti finanziati dall'Unione Europea*

Dicembre 2009

INDICE

<i>Gruppo di lavoro CODAU sul Consortium Agreement</i>	4
1 Finalità del documento	5
SEZIONE 1	6
2 Introduzione al Consortium Agreement	6
2.1 Origine.....	6
2.2 Caratteristiche generali	6
2.3 La Commissione Europea e il Consortium Agreement	7
3 Perché stipulare un Consortium Agreement?	7
3.1 Contenuto del Consortium Agreement	8
3.2 Momento della stipula del Consortium Agreement	8
3.3 Come analizzare il Consortium Agreement.....	9
3.4 Le trattative per la stipula	10
4 La Checklist sul Consortium Agreement della Commissione europea	10
4.1 Una novità del 7° PQ : la Clausola speciale 39	15
SEZIONE 2	16
5 Differenti approcci nell'analisi del Consortium Agreement	16
5.1 Iter seguiti da alcune università italiane.....	17
5.2 Iter seguiti da alcune università europee.....	21
SEZIONE 3	23
6 Modelli di Consortium Agreement	23
6.1 Modello DESCA	23
6.1.1 Origine	24
6.1.2 Caratteristiche generali	24
6.1.3 Disposizioni introduttive.....	24
6.1.4 Disposizioni organizzative	25
6.1.5 Disposizioni finanziarie.....	25
6.1.6 Disposizioni relative alla proprietà intellettuale e industriale	26
6.1.7 Disposizioni generali.....	28
6.1.8 Legge applicabile e Risoluzione delle controversie.....	29
6.2 Modello IPCA	29
6.2.1 Origine	29
6.2.2 Caratteristiche generali	30
6.2.3 Disposizioni introduttive.....	30
6.2.4 Disposizioni organizzative	31
6.2.5 Disposizioni finanziarie.....	32
6.2.6 Disposizioni relative alla proprietà intellettuale e industriale	33
6.2.7 Disposizioni generali.....	34
6.2.8 Legge applicabile e risoluzione delle controversie.....	36
6.3 Modello EUCAR	37

6.3.1	Origine	37
6.3.2	Caratteristiche generali	37
6.3.3	Disposizioni introduttive.....	37
6.3.4	Disposizioni organizzative	38
6.3.5	Disposizioni finanziarie.....	39
6.3.6	Disposizioni relative alla proprietà intellettuale e industriale	39
6.3.7	Legge applicabile e risoluzione delle controversie.....	40
7	<i>Cenni a tipologie di accordi relativi ad altri programmi comunitari.....</i>	41
	ALLEGATO A: QUESTIONARIO SULLE MODALITA' DI GESTIONE DEI CONSORTIUM AGREEMENT NEGLI ATENEI ITALIANI.....	42

ALLEGATO B: ESTRATTI DALLE PRIME PAGINE DEI 3 MODELLI

ALLEGATO C – MODELLO DI ACCORDO PRELIMINARE

ALLEGATO D - MODELLO DI ACCORDO DI CONFIDENZIALITÀ

ALLEGATO E – MODELLO DI COOPERATION AGREEMENT)

Gruppo di lavoro CODAU sul Consortium Agreement

Il Gruppo di lavoro che ha contribuito alla redazione del Manuale era formato da:

Laura Fulci (rapporteur) e Valentina Romano del Politecnico di Torino
Danilo Aceto e Francesca Dominici dell'Università di Roma "Tor Vergata",
Giuditta Carabella (osservatore) dell'Università di Roma "La Sapienza",
Filippo E. Leone dell'Università Cattolica del Sacro Cuore
Stefania Suevo del Politecnico di Milano
Beatrice Semzaconi della Normale di Pisa
Carlo Claudio Villa dell'Università di Milano.

Il Gruppo di lavoro si è avvalso inoltre della collaborazione di Roberto Cippitani (Studio Cippitani, Di Gioacchino & Iozzolino).

1 Finalità del documento

L'importanza del *Consortium Agreement* ai fini della gestione efficace di un progetto europeo è sottovalutata: spesso l'accordo viene approvato e sottoscritto senza una vera consapevolezza del suo contenuto e delle sue possibili conseguenze.

Considerate invece le importanti implicazioni di carattere finanziario e legale dei progetti europei, nonché gli effetti derivanti dalle regole fissate in materia di diritti di proprietà intellettuale (IPR), è essenziale accertarsi che tutti abbiano una buona comprensione della natura e del contenuto del *Consortium Agreement*, del significato delle differenti disposizioni, e siano concordi con esse

Per rispondere a tale esigenza, il Gruppo di lavoro (GdL) si è posto la finalità di spiegare anche ai non addetti ai lavori, ai responsabili scientifici e a coloro che per la prima volta si trovano a gestire un progetto europeo, come approcciare un *Consortium Agreement*.

Il presente Manuale si propone di conseguenza come strumento di supporto per tutti coloro che si trovano ad affrontare il complesso lavoro di gestione di un progetto europeo, con particolare riferimento ai progetti di ricerca finanziati nell'ambito del 7° Programma Quadro dell'Unione Europea (7°PQ).

Il Manuale è articolato in tre parti:

- a) nella prima sezione illustra le finalità e le caratteristiche generali del *Consortium Agreement*, soffermandosi a spiegare le varie parti di cui si potrebbe comporre secondo i suggerimenti contenuti nella Checklist messa a disposizione dalla Commissione Europea;
- b) la seconda sezione approfondisce le prassi in uso in alcune università italiane ed europee in materia di iter interni, raccolte in seguito ad un questionario distribuito dal Gruppo di lavoro (Allegato A: Questionario distribuito). Si sottolinea che l'indagine non ha seguito rigidi schemi statistici e geografici ma si è basata, per ragioni legate alle tempistiche e alla maggiore semplicità della raccolta, su criteri di tipo funzionale. Partendo dall'analisi di alcuni casi pratici vengono inoltre evidenziati alcune criticità dell' *Accordo di consorzio*, e presentate le soluzioni di volta in volta adottate dalle università oggetto dell'indagine;
- c) nella terza sezione, il Manuale si sofferma infine a descrivere, in sintesi, i contenuti di alcuni dei modelli di *Consortium Agreement* più in uso oggi in Europa, cercando di illustrare anche le motivazioni alla base dei differenti approcci. I modelli oggetti dell'analisi sono stati, in particolare, i modelli di *Consortium Agreement* DESCA¹, IPCA e EUCAR (Allegato B: Estratti dalle prime pagine dei 3 Modelli).

¹ Per l'analisi condotta sul Modello DESCA il Gruppo di Lavoro si è avvalso dell'esperienza e dei risultati acquisiti nell'ambito del GdL APRE svoltosi nel 2007/2008. Vedere anche par. 6.1

SEZIONE 1

2 Introduzione al *Consortium Agreement*

2.1 Origine

Il “*Consortium Agreement*” sta assumendo un ruolo sempre più centrale nell’ambito dei progetti europei. Una più ampia autonomia contabile e gestionale riconosciuta ai contraenti (detti anche “beneficiari”) già a partire dal 7° Programma Quadro di RST, nonché la maggiore complessità e dimensioni dei progetti, hanno infatti avuto come conseguenza la necessità di regolare in maniera dettagliata i rapporti fra i partner impegnati nello svolgimento di un progetto.

Il Model Grant Agreement elaborato dai Servizi della Commissione Europea, non può rispondere a tale esigenza in quanto contiene disposizioni atte a regolare i rapporti fra la stessa Commissione e i contraenti nello svolgimento del progetto. Le materie attinenti i rapporti interni al consorzio², quali ad esempio la governance del progetto, la proprietà intellettuale, i casi di fine anticipata del Contratto (risoluzione e recesso), pur essendo strettamente collegate al Contratto, sono lasciate all’autonomia dei contraenti che devono regolarli tramite appositi accordi.

Fra i possibili accordi utilizzati a tale scopo, il più utilizzato è il *Consortium Agreement*, cioè l’accordo che riguarda tutti coloro che hanno stipulato il Contratto con la Commissione Europea. La Commissione non prende parte a tale Accordo e non svolge alcun ruolo nella scelta, effettuata dalle parti, delle clausole ritenute appropriate alla natura e allo scopo della collaborazione e degli interessi considerati.

2.2 Caratteristiche generali

Per partecipare al 7° PQ, le istituzioni partner di un progetto devono stipulare due tipologie di contratti:

- il **Grant Agreement** (sempre obbligatorio);
- il **Consortium Agreement** (obbligatorio, con alcune eccezioni).

Il **Grant Agreement** (in italiano “Convenzione di sovvenzione” o “Contratto”) è firmato tra i beneficiari del progetto e la Commissione Europea e stabilisce i diritti e gli obblighi dei beneficiari nel confronto della Comunità e viceversa. I partecipanti non possono assumere impegni incompatibili con il Grant Agreement (vedersi anche art. 18 del Regolamento CE 1906/2006 del Parlamento e del Consiglio sulle Regole di Partecipazione al 7PQ).

Il **Consortium Agreement** (in italiano “Accordo di consorzio” o “Accordo consortile”) è collegato al Grant Agreement e concluso tra i partecipanti ad un’azione indiretta (progetto). In base all’art. 24 (Accordi consortili) del Regolamento CE 1906/2006 (Regolamento CE n. 1906/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 , art. 24) il *Consortium Agreement* è un accordo per regolamentare principalmente:

- l’organizzazione interna del consorzio;

² Si sottolinea che con “consorzio” o con il termine latino “consortium” viene chiamato l’insieme dei soggetti che si accordano per la presentazione della proposta e poi per lo svolgimento del progetto.

- la ripartizione del contributo finanziario comunitario;
- le regole sulla diffusione, valorizzazione e diritti di accesso, ivi comprese le disposizioni sui diritti di proprietà intellettuale;
- la soluzione di controversie interne, inclusi i casi di abuso di potere;
- i patti tra i partecipanti in materia di responsabilità, indennizzo e riservatezza.

Se non diversamente indicato negli “inviti a presentare proposte”, il *Consortium Agreement* è richiesto per tutti i progetti finanziati nell’ambito del 7° PQ. Risulta dunque che la conclusione di un *Consortium Agreement* è obbligatoria, salvo che non diversamente indicato.

2.3 La Commissione Europea e il Consortium Agreement

La Commissione, pur non firmando il *Consortium Agreement*, impone, come detto in precedenza, la sua esistenza nella maggior parte degli strumenti, cioè ad esempio nelle Reti d’eccellenza (Noe) e nei Progetti collaborativi di grandi o medie dimensioni (CP).

L’Accordo non deve pre-giudicare gli obblighi dei partecipanti, sia reciproci sia verso la Comunità, che derivano dalle Regole di partecipazione e dal Contratto.

Sebbene la Commissione non sia parte del *Consortium Agreement*, la stipula dello stesso ha effetti nel rapporto tra la Commissione e gli altri contraenti.

Il Contratto con la Commissione si può considerare infatti al centro di un sistema di contratti, che vi fanno riferimento. Le stesse fonti comunitarie accennano a questa circostanza, quando prescrivono l’obbligo dei contraenti di stipulare accordi tra di loro, di disciplinare il rapporto con i subcontraenti ed i terzi che mettono a disposizione beni e servizi.

Nelle materie regolate dal *Consortium Agreement*, la Commissione deve accettare la disciplina prescelta dalle parti. D’altro canto, la mancata stipula del *Consortium Agreement*, o la redazione di esso in violazione delle norme previste, determina l’inadempimento dei contraenti e l’inopponibilità delle relative disposizioni alla Commissione.

Il *Consortium Agreement* può essere pertanto definito “accessorio” a quello con la Commissione. Il collegamento con il contratto principale non si esprime soltanto sul piano formale, mediante il rinvio del contratto accessorio a quello con la Commissione, ma dal punto di vista sostanziale, da diversi punti di vista. Il contenuto dei contratti accessori, infatti, richiama quello del contratto principale per applicarlo, integrarlo, completarlo e così via. Da questo collegamento deriva che le vicende del Contratto hanno implicazioni su l’esistenza, la validità, l’efficacia, l’esecuzione del contratto accessorio.

3 Perché stipulare un Consortium Agreement?

La fase di negoziazione di un progetto europeo si conclude con la firma del Grant Agreement. Questo Contratto con la Commissione europea è redatto secondo un modello standard e regola i rapporti tra la Commissione europea e i beneficiari, ma non i rapporti tra i beneficiari stessi. Proprio per regolamentare tali rapporti tra i partecipanti e per assicurare un’efficace gestione del progetto, deve essere concluso il *Consortium Agreement*, che è un contratto collegato a quello firmato con la CE, atipico, internazionale e plurisoggettivo con comunione di scopo. Un buon *Consortium Agreement* deve coprire tutti gli aspetti principali legati alla gestione del progetto, alla gestione della proprietà intellettuale, tenendo conto delle specificità del progetto e quelle dei partecipanti.

La Commissione europea non verifica il contenuto del *Consortium Agreement* e non stabilisce i termini e le condizioni di esso, ma questo non significa che la stipula dello *Consortium Agreement* non abbia effetti nel rapporto con la Commissione e con gli altri contraenti. Pur non essendo prevista l'elaborazione da parte della CE di un "Consortium Agreement tipo", come accade con il Contratto, la Commissione Europea in accordo con l'art. 24 del Regolamento 1906/2006, ha stabilito e pubblicato degli orientamenti sulle principali questioni che possono essere trattate dai partecipanti ad un progetto europeo nei rispettivi *Consortium Agreement*: "Checklist for a Consortium Agreement for FP7 projects" (link di riferimento ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/checklist_en.pdf).

3.1 Contenuto del Consortium Agreement

Che tipo di disposizioni troviamo in un *Consortium Agreement*?

Come si è detto il contenuto del *Consortium Agreement* varia in relazione alle specificità del progetto, dello strumento e delle sue dimensioni (es. Progetto collaborativi di medio o grandi dimensioni oppure Rete d'eccellenza), delle caratteristiche della partnership e degli interessi che esprime.

Ciononostante si possono indicare sia alcuni degli elementi tipici generalmente contenuti in un *Consortium Agreement*:

- informazioni sui partecipanti (beneficiari) al progetto;
- una breve descrizione del contesto e dell'obiettivo del *Consortium Agreement*;
- le disposizioni relative alla gestione del progetto, come ad esempio quelle sulla struttura di governo e le procedure di decisione;
- le disposizioni in materia di proprietà intellettuale come ad esempio disposizioni sul trasferimento dei risultati, sulla loro protezione, uso e diritto di accesso alle conoscenze preesistenti;
- altre disposizioni generali come ad esempio la data di inizio del progetto e la durata del *Consortium Agreement*.

sia altri che sarebbe opportuno inserire:

- le disposizioni tecniche come ad esempio i ruoli di ciascun partner, la descrizione dei mezzi messi alla disposizione dei partner e la pianificazione del lavoro;
- le procedure e condizioni relative all'accesso di nuovi partner al CA o/e in caso di cambiamenti nel *consortium* (es. casi in quale un partner lascia il *consortium* o uno nuovo viene aggiunto);
- sulle modalità in caso di violazione delle regole in materia di confidenzialità;
- la legge da applicare in caso di conflitto e le sanzioni che derivano per il non rispetto del *Consortium Agreement*.

3.2 Momento della stipula del Consortium Agreement

Il momento della stipula del *Consortium Agreement* è una questione dibattuta. Durante i Programmi Quadro precedenti, il *Consortium Agreement* veniva di solito concluso quando il progetto era già in corso e comunque dopo la firma del contratto.

Nel 7° PQ appare obbligatoria la stipula prima della sottoscrizione del Contratto con la Commissione. Nell'art. 1, par. 4 del Core Grant Agreement si stabilisce infatti che "The beneficiaries are deemed to have concluded a Consortium Agreement (the "Consortium Agreement") regarding the internal organization of the consortium».

I beneficiari devono pertanto aver concluso il *Consortium Agreement*, quando procedono alla sottoscrizione del Grant Agreement.

Al di là della questione dell'obbligatorietà, la stipula preventiva del *Consortium Agreement* appare comunque opportuna.

In primo luogo, perché soltanto se la stipula è precedente al contratto con la Commissione possono essere fatte valere le limitazioni al Background (nel 6° PQ indicato come Pre-existing Know-how). Un *Consortium Agreement* firmato dopo la data d'inizio del progetto potrebbe infatti creare problemi, ad esempio relativi ai diritti di accesso alle conoscenze preesistenti (background) necessarie per l'implementazione/l'esecuzione del progetto, riguardo alle quali è necessario che le decisioni siano prese PRIMA della firma del Contratto (altrimenti si applica un regime di default).

In secondo luogo, è opportuno che alcuni aspetti del rapporto tra i futuri contraenti siano regolati già prima della firma del Contratto; non essendo infatti, in tale fase ancora efficace il Contratto con la Commissione, tale aspetti non avrebbero una loro disciplina.

Fra gli elementi da definire già nella fase di presentazione della proposta, almeno tramite un Accordo preliminare che tracci le linee essenziali, si segnalano ad esempio i ruoli all'interno del *consortium* e, in particolare, quello del coordinatore. La preparazione delle proposte, inoltre, comporta la circolazione di informazioni tra i partecipanti, spesso riservate.

E' necessario che, anche in vista dell'evenienza che il progetto non sia accettato, le parti identifichino le informazioni riservate e le modalità di tutela del diritto sulle stesse. Sarebbe inoltre opportuno definire gli obblighi del coordinatore verso gli altri partners in sede di negoziazione con la Commissione.

Per facilitare la redazione di tali accordi preliminari, si allega a questo Manuale un modello di Accordo preliminare (Allegato C – Modello di Accordo Preliminare) nonché un modello di Accordo di confidenzialità (Allegato D – Modello di Confidentiality Agreement), che può essere utilizzato nel caso si ritenga opportuno stipulare un accordo specifico finalizzato a mantenere riservate alcune informazioni relative alla proposta.

3.3 Come analizzare il Consortium Agreement

Il *Consortium Agreement* è lo strumento attraverso il quale i partecipanti ad un progetto europeo regolano i loro interessi, concordano come dare diffusione e protezione ai risultati del progetto, come intendono gestirlo, prevedono modalità e soluzioni in caso di problemi e conflitti fra loro.

Chi è deputato all'analisi del *Consortium Agreement* è, pertanto, essenziale che conosca quali interessi il *Consortium Agreement* regolerà, quali i risultati attesi del progetto, ed inoltre quale sia la posizione del proprio ricercatore nei confronti di essi, quale tipo di coinvolgimento egli intende avere nel governo del progetto.

Il *Consortium Agreement* dovrebbe essere l'espressione di un bilanciamento fra gli interessi di tutti i partner coinvolti: siano essi università, industrie, centri di ricerca o piccole e medie imprese (PMI).

Riuscire a trovare il giusto equilibrio fra gli interessi spesso contrastanti dei diversi attori è una delle finalità del *Consortium Agreement*.

E' per questo fondamentale essere consapevoli di quali interessi si è portatori. Ad esempio: il ricercatore di un'università ha di solito interesse a pubblicare i risultati del progetto secondo una certa tempistica, a utilizzare tali risultati per portare avanti attività di ricerca parallele. L'industria invece vuole mettere a disposizione tali risultati ai propri affiliati, intende proteggerli per poi sfruttarli commercialmente. Solo se si conoscono tutte queste informazioni di contesto si può leggere il *Consortium Agreement* in modo consapevole e dare un supporto reale al proprio ricercatore. Occorre inoltre verificare quale ruolo, l'istituzione rivesta nel progetto. Avremo un ruolo da coordinatori o da semplici partner?

Quali sono quindi le precauzioni e le modalità da adottare nell'analisi nel *Consortium Agreement*?

Anche se spesso il *Consortium Agreement* viene letto sotto pressione a causa delle tempistiche rigide imposte dalla Commissione o dai coordinatori europei, sarebbe bene analizzare il documento parallelamente all'Allegato tecnico del progetto, in particolare alla parte sui risultati (Deliverables) verificando di che natura siano, se confidenziali o pubblici. Occorrerebbe inoltre verificare il contenuto della sezione dedicata a "Dissemination an/exploitation and management of IPR". E' fondamentale infatti capire "cosa" il *Consortium Agreement* intende proteggere, se un'attività di ricerca già svolta, se si intende realizzare un prototipo, oppure se ancora si intendono utilizzare in parallelo le stesse conoscenze prodotte per portare avanti altri progetti.

A questo punto è consigliabile confrontarsi con il responsabile scientifico per capire la sua posizione circa i risultati, se intende pubblicare e anche quale tipo di coinvolgimento intende avere negli organi di governo del progetto.

Un'attenzione particolare merita anche la parte organizzativa e quella relativa alle regole finanziarie. Considerata infatti la più ampia autonomia lasciata al consorzio sulla gestione del contributo e le tempistiche del suo trasferimento dal coordinatore agli altri partecipanti, è nell'ambito dell'Accordo che questa materia trova la sua definizione. E anche su di esse un confronto con i referenti scientifici ed amministrativi del progetto sarebbe quanto mai opportuno, perlomeno per attirare la loro attenzione su modalità particolari.

3.4 Le trattative per la stipula

La fase delle trattative per giungere alla stipula del *Consortium Agreement*, non segue un procedimento rigidamente prefissato, come accade, invece, per il Contratto con la Commissione.

Solitamente l'iniziativa di avviare le trattative è di solito del coordinatore, che si incarica di inviare agli altri una bozza del progetto, chiedendo di aderire all'iniziativa, tramite un'espressione d'interesse (che si concretizza in modi differenti: "lettere d'intenti", MoU, letter of agreement,)

4 La Checklist sul *Consortium Agreement* della Commissione europea

La Commissione Europea, come si è già accennato, non mette a disposizione dei beneficiari un modello di *Consortium Agreement* dato che non è parte dell'accordo e che questo ha dei contenuti che variano in relazione al progetto. Non è quindi prevista l'elaborazione di un "Accordo tipo" come accade per il Contratto con la Commissione. Così come era accaduto anche per il Quinto e per il Sesto Programma Quadro, la Commissione europea ha invece adottato un documento intitolato "Checklist for a Consortium Agreement for FP7 projects" finalizzato a dare un orientamento non vincolante per l'elaborazione del *Consortium Agreement*. La Commissione, al fine di aiutare i beneficiari nella predisposizione o analisi dell'Accordo, mette a disposizione tale Checklist sul sito 'Cordis' (ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/checklist_en.pdf).

Tali disposizioni rappresentano "orientamenti non vincolanti" sulle principali questioni che possono essere trattate dai partecipanti nei rispettivi Accordi consortili. In alcuni tipi di progetti, non tutte le disposizioni presenti nel documento saranno ritrovate nel *Consortium Agreement* oppure ne saranno rinvenute altre che non figurano nella "checklist" e che invece saranno ritenute importanti per quello specifico *Consortium Agreement*.

Di conseguenza, il mancato inserimento di una materia prevista dalla checklist non equivale ad un inadempimento, se questa non è necessaria, considerati i caratteri del *consortium* o del progetto da realizzare. La Commissione Europea spiega il significato

delle varie disposizioni ed evidenzia gli elementi a cui prestare particolare attenzione nella conclusione di un Accordo consortile.

Nel Manuale si è ritenuto importante ricordare tali disposizioni, la cui interpretazione può essere utile per un'informazione di carattere preliminare sull'Accordo.

La Checklist per il 7°PQ è suddivisa come di seguito riportato ed evidenzia le disposizioni normative considerate essenziali in un *Consortium Agreement*:

Introduzione

1. Identificazione delle parti
2. Preambolo
3. Definizioni
4. Oggetto
5. Disposizioni tecniche
6. Disposizioni relative al management
7. Disposizioni finanziarie
8. Disposizioni relative alla proprietà intellettuale, disseminazione e uso
9. Disposizioni generali

I paragrafi successivi seguono la stessa articolazione presentata nella Check list

Identificazione delle parti

E' opportuno che siano indicati in modo esaustivo, precisando il rappresentante legale, la struttura o dipartimento, la sede. L'indicazione del dipartimento dà modo di identificare in modo più puntuale dove l'attività di ricerca verrà svolta. Permette inoltre nei casi in cui il *Consortium Agreement* sia firmato dal Direttore del Dipartimento, di esplicitare il collegamento con la struttura coinvolta.

Nel caso di coinvolgimento di terze parti, il consorzio potrebbe ritenere opportuno che esse siano coinvolte nella stipula del *Consortium Agreement*. Si potrebbe anche prevedere che esse siano coinvolte solo per alcune disposizioni del *Consortium Agreement* (ad esempio l'attribuzione di diritti sull' IPR, confidenzialità, diritti accesso, disposizioni organizzative).

E' opportuno accertarsi, in particolare, che i firmatari del *Consortium Agreement* abbiano la facoltà di impegnare l'istituzione di appartenenza (in base alla legge, allo statuto e alle altre norme interne, oppure in base a procure). Tale controllo va esteso su tutti coloro che rappresentano i partner negli organi decisionali.

Preambolo/ Informazioni Generali

Il *Consortium Agreement* dovrebbe contenere la descrizione delle attività svolte precedentemente alla stipula del Contratto con la Commissione Europea (presentazione della proposta, negoziazione, ecc...). Tale descrizione è utile per evidenziare il collegamento con il Contratto principale, oltre che con il Programma Quadro, definire il contesto, precisare lo stato dei rapporti con la Commissione Europea, se sono stati siglati accordi preliminari.

Definizione delle espressioni utilizzate

La Checklist della Commissione Europea richiede che nel *Consortium Agreement* siano definite le espressioni utilizzate.

Sarebbe preferibile, nel caso che si tratti di termini già definiti nel Grant Agreement o nel Regolamento 1906/2006 sulle Regole di partecipazione al 7°PQ, di non inserire nuovamente le stesse definizioni, ma scegliere di far riferimento ai termini già utilizzati in tali documenti, evidenziandoli in qualche modo (per es. in corsivo).

Scopo

Scopo del *Consortium Agreement* è integrare e completare le disposizioni del Grant Agreement in modo che i partner possano adempiere alle loro obbligazioni. Lo scopo di solito è enunciato nel primo articolo del *Consortium Agreement*.

Inizio e durata dell'efficacia

Occorre indicare la data di inizio e di conclusione del *Consortium Agreement*. Secondo quanto già detto nell'introduzione, è opportuno che il *Consortium Agreement* o almeno un suo preliminare entri in vigore già nella fase di redazione della proposta.

Si possono verificare diverse ipotesi:

- il *Consortium Agreement* è firmato prima o contestualmente della firma del contratto. È l'ipotesi preferibile;
- il *Consortium Agreement* è firmato dopo la firma del Grant Agreement ma ha effetto retroattivo. In questo caso occorrerebbe accertarsi che l'Università non abbia, nel frattempo, assunto obbligazioni incompatibili con le disposizioni del *Consortium Agreement*.

Il *Consortium Agreement*, anche se preceduto da un Accordo preliminare, deve avere una durata superiore alla durata del Grant Agreement. Infatti in esso sono disciplinate materie, come quelle riguardanti la segretezza e la proprietà industriale e intellettuale (IPR) che hanno una rilevanza anche successiva alla fine del Grant Agreement.

Contributo tecnico delle parti

Il *Consortium Agreement*, secondo la checklist, dovrebbe dettagliare ulteriormente l'attività da svolgere nel progetto in termini di: contributo tecnico delle parti; risorse tecniche messe a disposizione; programma di lavoro; limiti dell'impegno tecnico ed eventuali procedure da adottare per la modifica delle regole tecniche. Tali informazioni sono generalmente già contenute nei Workpackages del progetto (e cioè dell'Allegato I del Grant Agreement), così che non è solitamente opportuno procedere ad una nuova descrizione di tali attività.

Qualora si verificasse tale necessità occorre verificare che il programma di lavoro non sia in contrasto con quanto previsto nell'Allegato I.

Regole organizzative

Il *Consortium Agreement* è un contratto di durata e plurisoggettivo (stipulato tra diversi soggetti). Occorre tenere in considerazione che il rapporto derivante dal *Consortium Agreement* si protrae per il periodo del contratto con la Commissione ed, eventualmente, per il tempo ulteriormente necessario. Durante questo periodo è necessario che i contraenti definiscano una struttura organizzativa che si adatti alle esigenze del progetto. Insieme alla struttura organizzativa occorrerà anche definire le modalità necessarie ad assumere le decisioni che regolano lo svolgimento del rapporto, ad integrazione e in applicazione di quanto già stabilito nel progetto e quindi nell'Allegato I al Contratto.

Di solito le decisioni sono affidate ad organi composti dai rappresentanti dei partner. Di norma si distingue tra organi decisionali (che prendono decisioni strategiche), gestionali, tecnici e consultivi.

Una definizione degli organi di governo, delle loro funzioni, composizione, funzionamento è già richiesta nella proposta progettuale. Nel *Consortium Agreement* tale descrizione deve essere ripresa e ulteriormente articolata, indicando in modo chiaro i ruoli, le modalità di votazione, i quorum, ecc.

La scelta del numero e del tipo di organi dipende dalla dimensione e dalla tipologia dei progetti. Tanto più è ridotto il numero dei partecipanti quanto più dovrà essere semplice la struttura organizzativa delineata.

Qualora ci siano più organi, è opportuno introdurre modalità di coordinamento. Per esempio, tale funzione potrebbe essere svolta dal coordinatore che fa parte di tutti gli organi e li presiede.

Come si è detto, il *Consortium Agreement* ha un carattere plurisoggettivo e i contraenti hanno uno scopo comune. La struttura organizzativa potrà essere articolata in uno o più organismi (solitamente detti “*bodies*” o “*committees*”), composti dai rappresentanti dei contraenti.

Il numero, la composizione e le attribuzioni di questi organismi, dipendono dal tipo di strumento e di progetto.

Per strumenti e progetti che coinvolgono pochi contraenti, potrà essere nominato anche un solo organo composto dai rappresentanti di tutti i contraenti.

Nel caso di strumenti e progetti, riguardanti un gran numero di contraenti e che presentano una complessa divisione del lavoro, sarà invece necessario creare più organismi.

Si possono prevedere organismi che assumono le decisioni strategiche più importanti o che possono assumere le decisioni più delicate relative alla vita del progetto (per esempio: risoluzione parziale o totale, applicazione di sanzioni ai contraenti inadempienti, modifiche importanti del progetto o del budget). È opportuno che tali organi siano composti dai rappresentanti di ciascun contraente (solitamente sono chiamati *General Assembly* o *Governing Board*). Altri organismi più agili, composti solo dai rappresentanti di alcuni contraenti o da esperti, possono invece essere responsabili della gestione operativa del progetto, sia amministrativa che tecnico-scientifica (detti spesso *Steering Committee*, *Executive Board*, e così via). Questi organi possono essere strutturati in più livelli, tenendo conto dell'organizzazione e complessità del progetto. Si possono, ad esempio, costituire organi incaricati della gestione tecnica dei *work-package*, i cui rappresentanti (*work-package leader*), fanno parte dell'organo di governo. Sempre sotto il profilo gestionale diverse funzioni sono svolte dal Coordinatore e da organi unipersonali come il *Project Manager*, nominati dallo stesso coordinatore o dagli altri organi.

Oltre agli organi decisionali possono essere individuati organi di carattere consultivo, composti solitamente da esperti, con particolari competenze specialistiche in materie come la proprietà industriale, le questioni bioetiche, la valutazione della ricerca, e così via.

In generale, nel *Consortium Agreement* occorre definire, per tutti gli organi, la composizione, le attribuzioni, i quorum e gli altri aspetti procedurali. È anche opportuno, soprattutto per gli organi composti da un gran numero di membri, prevedere procedure telematiche di riunione, in modo da renderne effettivo e più rapido il funzionamento.

In conclusione è essenziale stabilire in modo chiaro le competenze dei diversi organi, in modo che non si producano sovrapposizioni e situazioni di stallo (*deadlock*).

Regole finanziarie

Come si è anticipato, il partenariato gode di una certa autonomia nella gestione delle risorse finanziarie messe a disposizione della Commissione e, pertanto, è essenziale concordare le regole che disciplineranno questioni quali l'allocazione del contributo e le modalità di modifica del budget, le modalità di trasferimento del contributo dal coordinatore ai partner.

Particolare attenzione occorre porre alla distribuzione del contributo tra i partner. Nulla inoltre è stabilito riguardo ai tempi di effettivo trasferimento dei fondi dal coordinatore ai partner. È utile allegare al *Consortium Agreement* un documento che stabilisca una stima delle tranches di finanziamenti che saranno allocate tra i partner, almeno sul pre-finanziamento.

Per quanto riguarda la struttura del budget, non è necessario sia suddiviso in categorie di costo, in quanto tale articolazione non è richiesta dal Grant Agreement e potrebbe comportare una gestione più rigida del contributo.

Segretezza

Il *Consortium Agreement* regola le questioni sulla segretezza e cioè la definizione delle informazioni che vanno tenute segrete e le modalità del loro utilizzo.

IPR

Nel *Consortium Agreement* occorre disciplinare i diversi aspetti relativi alla proprietà intellettuale sia del background (pre-existing know how, come veniva chiamato nel 6°PQ) sia delle conoscenze prodotte dal progetto o “foreground” (knowledge, nel 6° PQ). In particolare bisogna disciplinare gli aspetti indicati nella checklist e cioè:

- Proprietà
- Accesso
- Protezione dei risultati
- Sfruttamento
- Diffusione e pubblicazione

Nel disciplinare tali aspetti, bisogna tener conto delle regole del Grant Agreement, di quanto riportato nell'Allegato tecnico, della normativa nazionale e comunitaria sulla proprietà intellettuale.

La Checklist consiglia di dettare regole nelle ipotesi in cui le conoscenze prodotte appartengano a più partner -casi di proprietà congiunta- in particolare le regole per lo sfruttamento commerciale dei risultati.

L'accesso è il diritto di godimento di un partner con riferimento alle conoscenze e alle conoscenze preesistenti appartenenti ad un altro partner. Questo diritto è riconosciuto gratuitamente, ma può essere soggetto (nel caso del background) a limiti soprattutto nel caso di accesso per lo sfruttamento commerciale.

Bisogna stabilire chi protegge i risultati della ricerca. Di solito l'obbligo di protezione spetta a chi è il proprietario delle conoscenze.

Il divieto alla pubblicazione potrebbe essere eccezionalmente previsto anche oltre la scadenza del contratto, qualora la divulgazione della conoscenza comporti effetti negativi sulla protezione della stessa (brevetto in fase di deposito). È fatta salva la possibilità per la Commissione di pubblicare la conoscenza derivante dal progetto qualora le parti non vi provvedano.

È importante stabilire quali conoscenze preesistenti al progetto sono utilizzate nel progetto e quali sono escluse dall'accesso degli altri partner. Tale dichiarazione dei limiti va fatta, a norma del Grant Agreement, prima della stipula dello stesso. Altrimenti le limitazioni non possono essere opposte ai partner.

Si ricorda che nel 7° PQ si può stabilire a quale background si può accedere (positive approach), mentre nel 6° PQ occorre stabilire quale preexisting know-how era da escludersi (negative approach). Secondo le linee guida nel 7°PQ si potrebbe adottare una combinazione dei due approcci e cioè una lista del background messo a disposizione degli altri partner e una lista del background da escludersi. Questo in modo da evitare dubbi.

In base all'esperienza, è consigliabile utilizzare la lista positiva in quanto più cautelativa. In essa il ricercatore deve indicare il background che metterà a disposizione del progetto ad esempio le linee di ricerca caratteristiche del gruppo di ricerca, pubblicazioni, brevetti, o i risultati di altri progetti

Tutto ciò che non è incluso nella lista positiva non è utilizzabile per svolgere le attività progettuali. Si potrebbe prevedere anche una lista positiva nel cui ambito sono previste delle limitazioni. Si potrebbe prevedere di aggiornare la lista nel corso del progetto tramite iter semplici in capo agli organi di governo.

Recesso, risoluzione

Occorre disciplinare le diverse ipotesi di fine anticipata del *Consortium Agreement*, quali il recesso (scioglimento volontario del *Consortium Agreement* limitatamente ad un partner) e la risoluzione (scioglimento del *Consortium Agreement* per inadempimento o causa di forza maggiore). La fine anticipata può riguardare l'intero *Consortium Agreement* o può interessare uno o più partner.

Il *Consortium Agreement* deve specificare quali sono le conseguenze dell'inadempimento dei partner nei rapporti reciproci. Tali conseguenze possono consistere, oltre che nella risoluzione, in sanzioni patrimoniali (es. "penalty" o "liquidate damages").

Legge applicabile/Giudice competente

Il *Consortium Agreement* è regolato dalle fonti del Programma Quadro e dalle altre norme comunitarie applicabili. Occorre stabilire un diritto nazionale ad integrazione di quello comunitario, qualora questo non regoli una data fattispecie.

La scelta più opportuna è quella di indicare come diritto nazionale applicabile quello previsto nel Grant Agreement (belga o lussemburghese). Questo per assicurare una regolamentazione uniforme del Grant Agreement e del *Consortium Agreement*.

Per dirimere le controversie occorre individuare o un giudice nazionale (meglio se un giudice della legge nazionale applicabile) o un arbitro (es. Camera di Commercio di Bruxelles).

Clausole generali e finali

È necessario inserire altre clausole che completano il testo contrattuale, come le seguenti:

- Entire agreement (la clausola con la quale si stabilisce che il *Consortium Agreement* regola tutti i rapporti tra i partner, prevalendo su eventuali precedenti statuizioni)
- Severability (regola i casi di invalidità parziale, facendo salvo l'intero contratto)
- Counterparts (il numero delle copie in cui è scritto il contratto)
- Assignment (divieto di cessione del contratto o delle obbligazioni)
- Lingua (scelta della lingua utilizzata nelle comunicazioni)
- Allegati (lista degli allegati al contratto)
- Indirizzi (postali, telefax, e-mail) per le comunicazioni tra partner
- Procedura di sottoscrizione: modalità di stipula del contratto (in presenza, mediante la sottoscrizione di un foglio di firma da restituire al coordinatore, ecc.).

4.1 Una novità del 7° PQ : la Clausola speciale 39

Negli ultimi mesi del 2008 la Commissione Europea ha lanciato un'iniziativa pilota finalizzata a migliorare e promuovere la divulgazione della conoscenza, massimizzando l'efficienza delle scoperte scientifiche e il ritorno sugli investimenti in ricerca e sviluppo. Tale obiettivo viene perseguito garantendo l'open access agli articoli di ricerca peer reviewed, derivanti da progetti finanziati nell'ambito del 7° Programma Quadro. Per open access si intende l'accesso libero gratuito tramite internet. Tale iniziativa riguarda le seguenti aree tematiche: Energia, Ambiente, Salute, ICT (Challenge 2), Infrastrutture di ricerca, Scienze nella società, Scienze Socio-Economiche e Umane. Di conseguenza, tutti i contratti stipulati con la Commissione nelle suddette aree del 7°

PQ, a partire dall'avvio dell'iniziativa pilota, contengono nell'art. 7 la clausola speciale n. 39: Open Access (Specific To The Thematic Areas "Health", "Energy", "Environment(Including Climate Change)", "Information & Communication Technologies" (Challenge 2), And "Socio-Economic Sciences And The Humanities", As Well As To The Activities "Research Infrastructures" (E-Infrastructures), And "Science In Society")

In addition to Article II.30.4, beneficiaries shall deposit an electronic copy of the published version or the final manuscript accepted for publication of a scientific publication relating to foreground published before or after the final report in an institutional or subject-based repository at the moment of publication.

Beneficiaries are required to make their best efforts to ensure that this electronic copy becomes freely and electronically available to anyone through this repository:

- immediately if the scientific publication is published "open access", i.e. if an electronic version is also available free of charge via the publisher, or
- within [X] months of publication.³

La clausola 39 richiede quindi ai beneficiari:

1. di depositare gli articoli derivanti da progetti finanziati nell'ambito del 7° Programma Quadro in un repository istituzionale o tematico;
2. di assicurare l'accessibilità in formato elettronico a questi articoli, secondo due modalità:
 - a. immediatamente, se la pubblicazione è di tipo open access (ovvero se l'editore la rende disponibile gratuitamente)
 - b. entro 6 o 12 mesi dalla loro pubblicazione o accettazione per la pubblicazione in caso contrario

Alla luce di questa novità, se il Contratto con la Commissione contiene la clausola 39, occorrere leggere il *Consortium Agreement* e verificare se ci siano disposizioni da modificare affinché non entrino in conflitto con quelle del Grant Agreement. In particolare occorre fare attenzione alle disposizioni in materia divulgazione e pubblicazioni. Nel programmare le pubblicazioni, è necessario inoltre convenire con l'editore il rispetto di quanto previsto dalla Clausola 39, tenendo presente i due obblighi suindicati imposti della Commissione. Critico potrebbe essere l'adempimento di tali obblighi se si intende pubblicare in riviste ad accesso oneroso, in particolari non europee, che potrebbero rifiutare il rispetto di simili obblighi.

SEZIONE 2

5 Differenti approcci nell'analisi del *Consortium Agreement*

Al fine di rendere il Manuale uno strumento operativo di supporto per tutti coloro che sono coinvolti nella redazione e/o analisi dei *Consortium Agreement*, siano essi docenti, ricercatori o personale amministrativo, si è ritenuto utile arricchirlo con le testimonianze di un campione di università sia italiane che europee .

Si sottolinea come la scelta delle università a cui inviare il questionario non abbia seguito criteri statistici o geografici ma meramente funzionali.

³ The number X will be 6 months in the thematic areas "Health", "Energy", "Environment (including Climate Change)", and "Information & communication technologies" (Challenge 2) and the activity "Research infrastructures" (e-infrastructures), and 12 months in the thematic area "Socio-economic Sciences and the Humanities" and the activity "Science in Society".

E' stato pertanto inviato un questionario (Allegato A) ad un campione di uffici ricerca/progetti europei di università italiane ed europee finalizzato a raccogliere informazioni e commenti in merito alle procedure interne adottate in relazione ai *Consortium Agreement*, alla loro revisione e approvazione. Alle stesse università è stato richiesto inoltre, di voler dare indicazione di casi concreti di problematiche emerse, in negativo e positivo, dovute a clausole esistenti o mancanti nel *Consortium Agreement*.

Il quadro che ne è emerso, anche se limitato a 15 università italiane ed europee, è interessante⁴.

5.1 Iter seguiti da alcune università italiane

Le procedure amministrative seguite nell'analisi e approvazione del *Consortium Agreement* acquistano particolare importanza in quanto denotano la consapevolezza o meno dell'ente circa la delicatezza di certe materie trattate nell'ambito dell'Accordo. Per tale motivo il questionario poneva domande circa: gli uffici e le figure di riferimento, gli iter interni adottati per l'approvazione e la sottoscrizione del *Consortium Agreement*, i casi in cui l'università rivestiva il ruolo di coordinatore del progetto.

Di seguito una sintesi di quanto emerso dai questionari raccolti:

Uffici di riferimento

Nella maggior parte dei casi di università attive sui progetti o con una gestione maggiormente accentrata, si è potuto constatare un importante ruolo di consulenza svolto dagli uffici centrali.

Il *Consortium Agreement* viene di solito inviato dalle strutture decentrate a quelle centrali (denominate in modi diversi: Divisione ricerca, Progetti europei, ecc.) per una consulenza giuridica e amministrativa. L'ufficio centrale si occupa di verificare il *Consortium Agreement*, consultandosi con altri uffici dell'Amministrazione se il testo presenta formulazioni diverse da quelle standard. Ciò riguarda, in particolare, o problemi di carattere prettamente legale, finanziario o le sezioni del *Consortium Agreement* relative agli IPR. Per un parere su questi ultimi si rimanda nella maggior parte dei casi all'ufficio centrale competente (anche in questo caso denominato in modi diversi: Valorizzazione Ricerca/liason Office/ Trasferimento tecnologico/ILO. Tale parere è richiesto a volte in modo sistematico su tutti i *Consortium Agreement* (Ferrara/Pavia, Unimi), a volte solo in casi problematici (Modena e Reggio Emilia, Unibo, Polito).

In alcune università, l'ufficio centrale si avvale anche della consulenza di studi specializzati (Modena e Reggio Emilia, Unibo, Polito).

Nelle ipotesi di università di grandi dimensioni o a forte decentramento, il *Consortium Agreement* viene invece analizzato direttamente dalle strutture decentrate, ed in particolare dal segretario amministrativo (Sapienza) a volte con il supporto di unità specializzate (unità M.A.P.P.E. di UniPisa -Monitoraggio d'Ateneo per i progetti di Pisa in Europa).

Figure di riferimento

In molte ipotesi, l'ufficio di riferimento è un ufficio centrale dell'Ateneo.

Non ci sono invece spesso figure di riferimento nei Dipartimenti e negli Istituti, quali project manager o figure amministrative specializzate, o esperti esterni specializzati.

Casi di coordinamento del progetto

Nei casi in cui l'università rivesta il ruolo di coordinatore del progetto, l'ufficio centrale elabora il testo di *Consortium Agreement* in stretta collaborazione con il responsabile

⁴ I questionari sono stati compilati da:

scientifico (Unimi, Catania), oppure propone un testo sulla base di una versione già condivisa con l'ufficio legale (Unibo, Polito) .

Nella maggior parte dei casi la negoziazione con i partner viene lasciata al responsabile scientifico, e l'ufficio centrale mantiene un ruolo solo consultivo (Polimi), o interviene su richiesta. In pochi casi (Unibo, SSSA Pisa, Cattolica, Unimi, SNS) i rapporti con i partner sono gestiti dall'ufficio centrale con la collaborazione, se necessario, dell'ufficio legale.

Approvazione del Consortium Agreement

L'organo deputato all'approvazione varia da università a università:

- il direttore del Dipartimento al quale afferisce il responsabile scientifico del progetto (Pavia) previa verifica dello stesso ufficio centrale.
- oppure un organo collegiale accademico.

Nel caso di sottoscrizione da parte del Direttore, alcune Università (Polimi) prevedono che se il Direttore decide di firmare accordi per i quali non è stato dato l'accordo dagli uffici centrali, il responsabile scientifico firmi una lettera di assunzione di responsabilità. In alcune università tale iter è seguito in tutti i casi (SSSA Pisa, Tor Vergata, SNS).

Nei casi di approvazione da parte di organi collegiali, l'organo preposto può essere il Senato (Ferrara, SNS) oppure il Consiglio di Amministrazione o Commissioni da esso delegate (es. Coordinatore della Commissione enti esterni- Polito).

In alcuni casi la procedura di approvazione segue un iter che vede coinvolti più organi a livello decentrato e poi centrale (Unimi, Polito) . In particolare:

- i testi dei *Consortium Agreement* vengono esaminati dagli organi collegiali della struttura decentrata (Dipartimento/Istituto/Centro, ecc.) a cui afferisce il progetto, a volte sulla base di linee-guida formulate dall'ufficio centrale;
- successivamente, la struttura decentrata invia il *Consortium Agreement* all'ufficio centrale insieme con la comunicazione dell'avvenuta approvazione;
- l'ufficio sottopone i testi, a commissioni istruttorie (es. Commissione istruttoria per i Contratti e le Convenzioni, Commissione enti esterni o Coordinatore della commissione, Commissione in materia di brevetti, se contiene norme diverse dalle linee di Ateneo in materia sulla proprietà industriale ed intellettuale) (Polito, Unimi);
- infine è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Alcune Università prevedono procedure differenti, in casi di urgenza. Nel caso di termini estremamente brevi per la firma, infatti, l'ufficio centrale propone lo svolgimento di procedure semplificate da adottare solo nei casi in cui il *Consortium Agreement* non presenti norme che richiedano una valutazione da parte della Commissione per i Contratti e le Convenzioni (decreti rettorali). Oppure il responsabile scientifico può richiedere l'approvazione del *Consortium Agreement* con un provvedimento d'urgenza del Direttore della struttura, da sottoporre a ratifica dell'organo collegiale della struttura stessa alla prima seduta utile (Uni Pisa).

La sottoscrizione del Consortium Agreement

Di norma è sottoscritto dal direttore di dipartimento su delega (Pavia, Bologna, Polito, Unito, UniPisa), in poche ipotesi dal legale rappresentante, quale il Rettore (Unimi; Catania , Tor Vergata, Uni Pisa e Polito nei casi di progetti di rilevanza istituzionale) o il Direttore o Vice-Direttore (SNS, SSSA Pisa, SISSA).

5.2 *Modelli di Consortium Agreement più utilizzati*

Il modello più utilizzato dalle università è il modello DESCA, che meglio risponde alle esigenze degli Atenei. In alcuni casi il modello DESCA viene integrato con alcune disposizioni del modello IPCA ed altre modifiche diverse (Cattolica Roma). In altri casi il modello DESCA è utilizzato nella versione modificata adottata nell'ambito del GdL APRE, soprattutto nei casi in cui l'università svolge il ruolo di coordinatore (Polito, SSSA Pisa).

In altri, l'ufficio centrale ha elaborato dei testi propri, prendendo ad esempio più modelli di *Consortium Agreement*, compresi i modelli impiegati in progetti di ricerca nazionali o stranieri diversi da quelli finanziati dall'Unione Europea (Unimi).

5.3 *Le criticità maggiormente riscontrate*

Le problematiche riscontrate nell'analisi di *Consortium Agreement* sono state evidenziate raggruppandole in base all'argomento. In particolare su:

- *Disposizioni finanziarie*

La maggior parte delle università ha riscontrato una generale mancanza di informazioni dettagliate sulla suddivisione del budget e la distribuzione delle varie attività tra i partner (in particolare le voci di costo che rientrano in ciascuna attività).

Non sono precisate le modalità di distribuzione dei fondi dal coordinatore ai partners ma si rinvia spesso a disposizioni di carattere generale e lasciate alla decisione successiva della General Assembly o WP Group (Unito, Pavia, Polito). In alcuni casi, invece, la norma che disciplina tale trasferimento prevede un eccessivo frazionamento delle tranches di finanziamento da parte del Coordinatore. In altri la distribuzione delle tranches è prevista in percentuali inaccettabili che potrebbero creare problemi finanziari ai dipartimenti (Uni Pisa).

Non vengono indicate le regole che dovrebbero governare l'allocazione del budget, nel corso del progetto, a seconda dello stato d'avanzamento del progetto e delle attività svolte dai vari partners (Modena e Reggio, Polito).

In alcuni casi invece sussistono regole in vigore nel 6° PQ, regole cioè che meglio si adattano ad un sistema che non concedeva alcuna autonomia finanziaria rispetto alla Commissione. Di conseguenza, prevedendo il *Consortium Agreement* regole a volte troppo puntuali circa la documentazione e giustificazione di tutti i costi, quando questo non è richiesto dalla CE, limita l'autonomia finanziaria e irrigidisce anche la gestione dell'intero progetto (Unibo).

Molto spesso si trova una tempistica vaga relativamente ai pagamenti: devono venire effettuati "without undue delay".

I *Consortium Agreement* contengono inoltre spesso rinvii a documenti artificiosi o inesistenti (es: Consortium Plan e Consortium Budget del DESCA invece di Annex I e GPFs). Tale mancanza appesantisce la gestione dei fondi soprattutto nei primi 12-18 mesi di svolgimento del progetto (Tor Vergata).

Proposte di soluzioni:

Si propone di sostituire la clausola generale sulle tempistiche dei trasferimenti con "within thirty calendar days" (Ferrara)

Realtivamente alla divisione in tranches la SSSA di Pisa propone che il: 75% del pre-finanziamento venga trasferito ai Partner subito, al momento dell'incasso dalla Commissione e comunque subordinatamente alla stipula del CA, mentre il restante 25% viene trasferito all'inizio del secondo reporting period, a seguito della consegna e della verifica dei reports e deliverables dovuti.

Qualora il coordinatore sia già noto per esperienze negative, si potrebbe cercare di evitare di avere il pre-finanziamento distribuito per tranche, ma ottenere subito tutto il finanziamento.

- *Disposizioni organizzative*

Le problematiche principali relative alle strutture organizzative riguardano il numero e le funzioni degli organi di governo.

La presenza di numero eccessivo di organi di gestione del progetto ed una struttura organizzativa eccessivamente complessa rischiano di appesantire le modalità di funzionamento del consorzio e lo svolgimento delle attività (Catania, Cattolica). Gli organi possono a volte essere poco rappresentativi (Modena e Reggio, Unibo). Al contrario a volte alcune strutture sono del tutto assenti, come ad esempio la mancanza di Executive Committee accanto al Governing Board, per partenariati di una certa dimensione (Unito).

Per quanto riguarda le funzioni di tali organi, in alcuni casi si verifica la creazione di strutture che si pongono, impropriamente con funzioni gestionali nei confronti del finanziamento, oppure si prevedono meccanismi molto rigidi che rischiano di bloccare le decisioni -es. tutte le decisioni richiedono quorum e unanimità e la facoltà di apporre veti (Unito). In particolare, il diritto di veto talvolta è insormontabile ed attribuisce responsabilità esagerate a beneficiari con peso accademico e finanziario modesto (Tor Vergata).

Si è infine riscontrata una scarsa propensione dei coordinatori ad esercitare un controllo reale sull'andamento del progetto o, al contrario, un controllo troppo stretto ha implicato richieste vessatorie formulate ai partner (Modena e Reggio)

- *Disposizioni sui diritti di proprietà intellettuale*

Le maggiori difficoltà riscontrate dalle università italiane riguardano il coinvolgimento nell'analisi o la stesura del *Consortium Agreement* degli organi collegiali di Dipartimento/Istituto/Centri, ecc., e dei docenti e ricercatori, responsabili dei progetti di ricerca, su aspetti che dovrebbero essere di grande interesse per coloro che svolgono attività di ricerca. In particolare, non vengono valutate adeguatamente da docenti e da ricercatori la materia della segretezza delle informazioni scientifiche, delle procedure di pubblicazione e della gestione dei risultati scientifici in comproprietà (Unimi, Polito).

Altri problemi si riscontrano inoltre nella formulazione o nella rielaborazione delle norme sulla proprietà intellettuale e delle norme sulla responsabilità derivante dall'inadempimento di obbligazioni. Tali problemi emergono a volte nei rapporti fra ufficio e soggetti interni all'Ateneo, benché l'ufficio abbia ad es. formulato delle linee-guida nel sito internet dell'Ateneo, altre volte nei rapporti fra Ufficio e gli altri partner, soprattutto nei rapporti con gli enti industriali (Unimi).

Altre difficoltà sono legate alla gestione di clausole che avvantaggiano di fatto i partner industriali a scapito di quelli di ricerca, per i quali non è prevista compensazione (Unibo). Quando si tratta di enti industriali del settore informatico, che tendono a cautelarsi il più possibile nella protezione dei dati, si ravvisano problemi prevalentemente nei rapporti con il coordinatore e/o con gli altri partner (Unimi).

Poco chiare sono spesso le clausole relative ai criteri con cui suddividere la proprietà condivisa (Unibo, SSSA Pisa)

Altre criticità riguardano i contenuti degli allegati al *Consortium Agreement* relativi ai diritti di accesso al background ("background included" e "background excluded"). Spesso si verifica una ridondanza o eccessiva concisione nella specificazione del background al quale possono accedere i partner (Catania, Unito). Ne deriva una crescente difficoltà da parte dei ricercatori nella compilazione degli allegati tecnici, che

spesso vengono lasciati incompleti o persino vuoti (ad esempio, background excluded, list of third parties, ecc.).

Un'ulteriore problematica segnalata è la mancanza di accordi di confidenzialità con eventuali esperti esterni (Unibo, Tor Vergata).

Infine, a volte si rileva difficile gestire eventuali Joint IP agreements che integrano il *Consortium Agreement* (Ferrara).

- *Disposizioni sulla responsabilità*

Sebbene affrontato in fase di redazione/negoziazione del *Consortium Agreement*, a volte emerge durante l'implementazione del progetto la problematica della responsabilità tecnica e finanziaria. E' frequente la necessità di chiarire ulteriormente che:

- il coordinatore non è l'unico responsabile del progetto
- non sono necessarie autorizzazioni preventive da parte del Coordinatore per l'effettuazione di certi tipi di spesa o variazioni di budget, salvo che tale obbligo non sia stato stipulato nel *Consortium Agreement* (SSSA nel ruolo di partner chiede la cancellazione tali clausole)
- ciascun partner è responsabile delle spese effettuate e dei dati finanziari forniti
- salvo diversamente pattuito in *Consortium Agreement* il coordinatore deve verificare la coerenza delle informazioni fornite dai partner e chiedere chiarimenti/giustificazioni per gli scostamenti.

La tendenza alla costituzione dei board talvolta farraginoso e vincolato ad un processo troppo burocratizzato appesantisce il processo decisionale ed rende difficoltosa l'identificazione delle responsabilità (scientifiche, finanziaria, oggettive) (Tor Vergata).

Non sempre sono indicate in dettaglio le cause di recesso dal contratto e le sanzioni per il partner inadempiente (Pavia).

La quantificazione della liability è spesso oggetto di dispute estenuanti tra i partner (Modena e Reggio) e a volte la financial liability è inaccettabile (essendo il doppio del contributo comunitario previsto) (Unibo), così come l'esclusione della responsabilità nei casi di colpa e dolo (Unibo).

- *Altro*

Altre criticità si riscontrano nel disciplinare le disposizioni relative alla creazione di Spin Off per la valorizzazione dei risultati della ricerca (Polimi).

Alcune problematiche riguardano le pubblicazioni ed, in particolare, la notifica anticipata ai partners della pubblicazione e dei relativi contenuti (Polimi).

In alcuni casi specifici, ove contestualmente devono essere stipulati due agreement (es. un partnership agreement e un *Consortium Agreement*) risulta difficile individuare le clausole proprie dell'uno e dell'altro (SNS, SISSA).

5.2 Iter seguiti da alcune università europee

L'analisi sulle modalità adottate nei riguardi del *Consortium Agreement* è stata completata con le esperienze di alcune Università straniere. In questi casi non si è proceduto tramite la richiesta di compilazione di un questionario ma tramite interviste con i referenti degli uffici centrali. Le università intervistate, tra le più attive nella partecipazione e nel coordinamento di progetti europei, sono state: TU Delft, VU Amsterdam e Utrecht in Olanda; Imperial College London, Oxford e Cambridge in Gran

Bretagna; Pierre et Marie Curie, Ecole Nationale de Mines in Francia; Chalmers⁵ in Svezia.

Uffici di riferimento

La quasi totalità delle università straniere intervistate dispongono di un ufficio centrale (o divisione) di supporto che si occupa di progetti europei finanziati dal Programma quadro di RST. In molti casi si tratta di uffici che coordinano le attività delle unità presenti nelle differenti Facoltà.

La maggior parte di queste università ha come unità di riferimento per le attività di ricerca e progettuali le facoltà e non i dipartimenti.

In un caso specifico (Pierre et Marie Curie di Parigi) l'ufficio centrale ricerca dispone di una piccola sezione che si occupa di reclutamento dei manager di progetto che seguiranno ciascun progetto di ricerca (il manager viene selezionato ad hoc per il progetto).

Figure di riferimento

Per la redazione/revisione del *Consortium Agreement* le università intervistate dispongono di un "servizio legale" ad hoc che fornisce commenti, modifiche o proposte che vengono poi trasmesse al coordinatore.

Dalla breve analisi sulla situazione delle università straniere intervistate, si è desunto che :

1. si avvalgono di uno staff legale che opera direttamente nell'ambito dell'ufficio centrale di supporto (Pierre et Marie Curie, TU Delft, VU Amsterdam, Cambridge): questo consente da un lato una certa continuità per il ricercatore che si rivolge ad un'unica struttura per un servizio completo, e al tempo stesso è di grande utilità per il servizio in quanto consente di avere una visione a 360° sulle problematiche di progetto;
2. esiste una stretta collaborazione tra il servizio di supporto e lo staff dell'ufficio legale (ENSM, Oxford, Imperial College London);
3. tutta la gestione delle problematiche legate ai progetti europei è demandata alle facoltà nelle quali nascono dei piccoli uffici ricerca a cui fanno capo dei project manager (Utrecht).

Casi di coordinamento del progetto

Nei casi in cui l'università coordina il progetto, l'attività è svolta con una grande collaborazione tra il responsabile scientifico del progetto e l'ufficio preposto. In numerosi casi è lo stesso ufficio a preparare il *Consortium Agreement* e inviarlo ai partners. Quasi tutte le problematiche legate alla negoziazione vengono curate dal legale assieme al responsabile scientifico. Spesso le comunicazioni ufficiali con il coordinatore del progetto avvengono tramite il LEAR (Chalmers).

Approvazione e sottoscrizione del Consortium Agreement

Il *Consortium Agreement* viene approvato e sottoscritto dal Direttore del Dipartimento, che, in caso di "veto", ha la facoltà di prendere la decisione finale sulla sottoscrizione (Chalmers). Nelle università in cui l'ufficio che si occupa della redazione/revisione è quello centrale, il documento viene firmato dal Rettore.

⁵ La Chalmers University ha segnalato che, al fine di scambiarsi esperienze sui consortium agreement, ha partecipato sia ad una rete di giuristi che lavorano nelle università svedesi sia ad una rete transnazionale tra giuristi scandinavi (Norvegia, Danimarca, Finlandia e Svezia).

Il Modello di Consortium Agreement più utilizzato

Il modello più utilizzato è il modello DESCA, che meglio risponde alle esigenze degli Atenei. In molti casi questo modello è stato adattato all'esigenze e quindi modificato in molte sue parti. In particolare, in molti casi il modello DESCA è stato integrato per quanto riguarda gli aspetti di proprietà intellettuale legati al software e nella sezione relativa alla gestione organizzativa dei progetti.

Criticità riscontrate

I principali problemi riscontrati nell'analisi di *Consortium Agreement* riguardano l'organizzazione (spesso i partner sono sottorappresentati all'interno degli organi di governo oppure non hanno potere di veto), i diritti di proprietà intellettuale (mancanza di compensazione in caso di concessione di licenze) e le pubblicazioni (tempi molto lunghi per poter procedere effettivamente alle pubblicazioni, dovuti alla presenza di lunghe tempistiche per le revisioni).

Alcune criticità riguardano anche le tempistiche ingiustificatamente lunghe per ottenere il trasferimento dei fondi.

SEZIONE 3

6 Modelli di Consortium Agreement

Come si è già accennato nel Paragrafo 4, non esiste un unico Modello tipo di *Consortium Agreement* come per il Grant Agreement. Questo perché il contenuto del *Consortium Agreement* deve adeguarsi alle differenti caratteristiche del progetto e del consorzio che va a regolare. Nel tempo sono però stati elaborati da varie organizzazioni ed associazioni dei Modelli di riferimento a cui è possibile ispirarsi nell'elaborazione del *Consortium Agreement*.

Il Gruppo di lavoro si è pertanto proposto in questa sezione di analizzare in sintesi le disposizioni di 3 dei principali modelli di *Consortium Agreement* utilizzati nei progetti del 7° Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo: i modelli DESCA, IPCA e EUCAR.

Per facilitare chi non ha esperienza sul *Consortium Agreement* ad identificare con rapidità se e a quale modello si ispira l'Accordo oggetto della sua analisi, è stato inserita nel prosieguo una descrizione della struttura dei *Consortium Agreement*, a cui si accompagna nell'Allegato B, un estratto delle prime pagine dei 3 diversi Modelli.

6.1 Modello DESCA

Sul Modello di Consortium Agreement DESCA è già stato condotto nel 2007/2008 un lavoro molto approfondito da parte del GdL APRE ⁶(**Aggiun Con MEMBRI GGDL APRE**), di cui facevano parte alcuni dei membri del GdL CODAU. Risultato del GdL APRE è stato sia una griglia di lettura dettagliata del modello DESCA sia un rielaborazione del Modello DESCA rivisto articolo per articolo, con soluzioni ad esso alternative (Modello CA DESCA/APRE). La sintesi di seguito riportata sul modello DESCA si è ispirata a tale lavoro condotto del GdL APRE. Per un'analisi invece approfondita del Modello si rimanda direttamente ai documenti APRE.

⁶ Il GdL APRE era composto da

6.1.1 Origine

DESCA, è frutto di una collaborazione tra differenti enti di ricerca con esperienza nell'elaborazione di modelli di *Consortium Agreement* nel 6°PQ, tra le quali ANRT (FR), il "CA-Team" tedesco rappresentato da Helmholtz e KoWi, Unite (Universities International Team of Experts, BE), l'associazione delle Camere di Commercio Europee ed EARTO (European Research and Technology Organisations, BE) che hanno costituito un DESCA Core Group, cui è stato affiancato un comitato di esperti allargato (30 persone, provenienti anche da EICTA e EUCAR). La finalità degli autori di DESCA è proporre un Accordo di Consorzio semplice ("DEvelopment of a Simple Consortium Agreement") e modulare, che potesse divenire un quadro di riferimento nel quale implementare le diverse opzioni offerte, o i possibili ampliamenti spesso già suggeriti dai commenti che DESCA stesso fornisce nel testo. <http://www.desca-fp7.eu/> Per meglio adattarsi alle esigenze diverse dei consorzi, vengono inoltre forniti più esempi di *Consortium Agreement* proposti in relazione alle dimensioni del progetto (small e large project).

6.1.2 Caratteristiche generali

L'Accordo DESCA è stato ideato per le università ed i centri di ricerca e per tale motivo cerca di dare soluzione a due problematiche:

- la contraddizione fra interessi del settore privato espresso dall'industria e pubblico espresso da università e centri di ricerca non profit,
- l'approccio pubblico rispetto alla protezione dei risultati della ricerca.

E' essenziale attirare l'attenzione di coloro che si apprestano ad utilizzare il Modello DESCA sul fatto che non può essere adattato nella sua interezza al progetto. Proprio per la sua composizione modulare presenta spesso due o più opzioni fra le quali è necessario scegliere.

6.1.3 Disposizioni introduttive

Il Modello non prevede alcuno accordo preliminare, che invece, come si è accennato più volte⁷ appare spesso opportuno. L'indicazione relativa al coordinatore e alla parti è molto generica, e sarebbe opportuno completarla con le stesse specifiche dei partecipanti contenute nel Grant Agreement. Si prevede anche la possibilità di inserire le parti terze, che si distinguono dai subcontraenti, in quanto pur non firmando il contratto con la Commissione, non si limitano ad una prestazione di beni e servizi ma spesso collaborano alle attività di ricerca. Le parti terze si distinguono dal semplice subcontraente perché hanno un rapporto di collaborazione con un beneficiario secondo le due casistiche previste dalla *Guide to Financial issues* (versione aprile 2009) e cioè:: 1) mettono a disposizione risorse per il progetto o (2) svolgono parte delle attività del progetto, rientrando in alcune tipologie determinate di soggetti collettivi (GEIE, Groupings, Joint research Unit, Affiliati) e sono indicati nella clausola speciale 10. In questa ultima ipotesi, in particolare, la loro inclusione nel *Consortium Agreement* potrebbe risultare opportuna, se si intende prevedere una loro partecipazione agli organi di governo o un accesso ai risultati del progetto.

A proposito delle Definizioni, DESCA è molto carente. La citazione nel testo di termini quali ad esempio "*effective date*" che non appaiono definiti sin dall'inizio provoca incertezza circa la loro interpretazione. Si suggerisce pertanto di completare in modo più dettagliato questa prima parte in modo da renderla più comprensibile e chiara

⁷ par. 2.2.4 Momento della stipula del Consortium Agreement

6.1.4 Disposizioni organizzative

In questo Modello di *Consortium Agreement* prevale il principio di democraticità, ed è questo uno dei caratteri che lo distingue rispetto al *Consortium Agreement* successivo, quello IPCA. DESCA prevede una struttura semplificata per i progetti più piccoli articolata in due organi: la General Assembly, e l'Executive Board. Per i progetti di larghe dimensioni si prevede invece una struttura gestionale più complessa che comprende anche dei Sub Project Committees.

Gli argomenti su cui è chiamata a pronunciarsi la General Assembly oltre a quelli di carattere strategico (es. l'evoluzione del consortium, l'ingresso di nuovi partner, proposte alla CE di modifica del GA o Allegato tecnico, la dichiarazione del defaulting partner, il recesso e la risoluzione di un partner, la conclusione anticipata del GA) riguardano anche aspetti di carattere gestionale operativo come quelli relativi alla modifiche del budget. La General Assembly ha pertanto un forte potere decisionale, mentre l'Executive Board ha più che altro una funzione istruttoria e di formulazione delle proposte (*making proposal to the General Assembly for those modifications or for the review and/or amendment of the terms of the Grant Agreement or to suspend all or part of the Project or to terminate all or part of the Grant Agreement, Selecting and proposing to the General Assembly possible new Parties to enter into the Grant Agreement and the Consortium Agreement; Deciding on technical roadmaps for the Project*)

I Subproject Committees si occupano dell'esecuzione tecnica del progetto: preparano i report periodici, comunicano all'Executive Board eventuali ritardi nell'esecuzione del progetto, propongono l'ingresso di nuovi partner, decidono sulle modifiche dei task, e la loro attribuzione ai beneficiari con i relativi budget. Riguardo a quest'ultima decisione, si osserva che il potere di modificare l'Allegato tecnico dovrebbe spettare alla General Assembly.

Nella General Assembly sono rappresentati tutti i membri del *Consortium Agreement*, ciascun di loro ha diritto ad un voto. Questo è uno degli aspetti su cui DESCA diverge dal Modello IPCA, in cui è invece previsto il voto ponderato. Le modalità di organizzazione dei meeting degli organi sono molto dettagliate, anche se a volte ridondanti. Per quanto riguarda le modalità di voto di ciascun organo, è previsto che il quorum per la validità della deliberazione sia di 2/3 dei membri dell'organo, presenti o rappresentati. Ogni membro ha diritto ad un voto, quindi non è prevista una ponderazione, come invece accade nel Modello IPCA.

Non è ben chiaro quale sia il quorum richiesto per l'approvazione della deliberazione. Il modello fa riferimento solo ai 2/3 dei voti (*Decisions shall be taken by a majority of two-thirds (2/3) of the votes*) e quindi non è chiaro se tale quota va riferita ai presenti o a tutti i membri dell'organo. Si specifica che le Defaulting Parties non votano.

6.1.5 Disposizioni finanziarie

Nel 7° PQ la Commissione lascia all'autonomia del consorzio decidere circa l'allocazione del contributo.

Per tale motivo il modello DESCA prevede che venga definito oltre a:

- la Description of work, ovvero l'Annex I al Contratto
- anche:
- il Consortium Budget (che è incluso nell'Annex I)
 - la payment schedule, da definirsi nella prima riunione della General Assembly che stabilisce le modalità di pagamento dell'anticipo comunitario
 - il Consortium Plan.

Quest'ultimo strumento appare però ridondante e inutile, potendosi infatti fare riferimento all'Annex I. Sarebbe inoltre sempre opportuno nell'ambito del *Consortium Agreement* per evitare confusione utilizzare gli stessi termini utilizzati nel Grant Agreement, Occorrerebbe quindi più semplicemente stabilire le regole di pagamento e di modifica del budget che già contenuto nell'Allegato I.

Le modalità di trasferimento del contributo, in particolare, devono essere già fissate nel *Consortium Agreement* e non rinviate ad una decisione della General Assembly, che di solito si riunisce per la prima volta dopo l'inizio del progetto e di conseguenza dopo il pagamento del pre-finanziamento.

Il DESCa contiene anche un' indicazione dell'ordine di priorità dei costi da rimborsare al 100%. Anche tale disposizione appare del tutto inutile e può generare confusione. Infatti i costi che possono essere rimborsati sino al 100% sono di varia natura (management, training, dissemination, other activities) e differiscono da progetto a progetto.

6.1.6 Disposizioni relative alla proprietà intellettuale e industriale

La proprietà dei risultati (IPR) è della parte che l'ha generata. Il DESCa rinvia in toto al Contratto, dando la possibilità di integrare il regime di default mediante una opzione. Nel caso di comproprietà dei diritti, le parti devono stipulare un apposito accordo per la allocazione e i termini della comproprietà (percentuali, chi deposita, chi e come si prendono le decisioni brevettuali, come si suddividono i ritorni economici ecc.). Nel caso di mancanza di accordo, ciascuna parte comproprietaria potrà garantire a terzi licenze sull'intero diritto brevettuale, senza diritto di sub-licenza, a determinate condizioni alternative, da scegliere tra option 1 e 2:

1. con 45 days prior notice e compensation
2. no notification, no compensation

La option 1 è garantista e permette di gestire direttamente le licenze, avendo sempre il controllo dei diritti condivisi.

L'option 2 è meno garantista, prevede la possibilità di un passaggio più celere ed incontrollato dei diritti. Utile nel caso in cui il foreground che scaturirà dal progetto non abbia un immediato valore/applicazione commerciale e necessiti di ulteriori sviluppi di ricerca. In questo caso ogni partner potrebbe avere interesse a sviluppare in autonomia o con altri partner: perché dà a ciascuna parte la possibilità di usare il foreground in assoluta indipendenza e gratuitamente. Tale scelta comporta però una assoluta mancanza del controllo del foreground che scaturisce dal progetto, non vi è la possibilità di controllare i trasferimenti successivi. E' vicino al regime Open Access.

Segretezza, Confidenzialità, Trattamento dei dati

Si prevede che i partner siano assoggettati ad un obbligo di confidenzialità, e che debbano essere considerate riservate, solo le informazioni connesse al progetto che siano state espressamente identificate come tali dalla parte che le fornisce, scambiate durante la sua esecuzione e in qualsiasi modo fornite. Qualora siano scambiate informazioni orali, queste devono successivamente essere confermate come riservate per iscritto, altrimenti la parte ricevente non è assoggettata all'obbligo di confidenzialità.

DESCa ritiene opportuno richiedere alle parti di identificare e contrassegnare le informazioni che si forniscono come confidenziali prima di trasmetterle alle altre parti, in modo che le parti riceventi siano in grado di ricevere l'informazione e assolvere al loro obbligo di confidenzialità. Secondo questa opzione, qualora una delle parti invii informazioni senza specificazione di confidenzialità, si presume che la stessa abbia dato il suo consenso alla diffusione.

Si precisa che la durata di questo comportamento di riservatezza deve durare per 5 anni dalla fine del Progetto.

Proprietà e tutela dei risultati: Background

Le parti identificano prima dell'inizio il Background necessario per il progetto messo a disposizione dai partner, in un allegato al *Consortium Agreement* (Lista "positiva"), che permette di identificare a priori quello che si può e si vuole rendere accessibile ai partner per il progetto.

Il suggerimento è di elencare tutte le pubblicazioni/brevetti a cui si intende garantire accesso, la definizione della tematica e il settore specifico ed eventualmente le persone strutturate che parteciperanno. Ciò contribuisce a definire e individuare lo specifico background, in particolare se non oggetto di diritto di privative.

Tale opzione (option 1) prevede poi la possibilità di un secondo allegato in cui descrivere eventuali microambiti all'interno delle tematiche dell'Annex 1 cui non si concede l'accesso (Lista "negativa"), da leggersi come eccezionale. Le presenti determinazioni sono delle garanzie a tutela dei diritti preesistenti.

Una via alternativa proposta dal Modello DESCAs prevede che la parte indichi il background da escludere. La presente scelta non è cosa semplice in assenza di una effettiva anagrafe delle diverse ricerche che hanno dato origine ad uno specifico risultato, con la conseguente difficoltà ad individuare il Background "libero" e messo a disposizione.

Diritto di Accesso (Access rights)

Il principio di accesso al Foreground previsto dal DESCAs nella versione standard, che rimanda al Grant Agreement è quello della non gratuità del diritto di accesso al Foreground di un'altra parte (salvo che per le attività di ricerca interna, per cui il diritto è royalty free).

Per uso si intende uso commerciale ed anche uso indiretto.

Il diritto d'accesso al Foreground di altra parte per l'uso del proprio, è concesso a condizioni eque e ragionevoli, con l'autorizzazione della parte proprietaria.

Il diritto di accesso diretto al Foreground del progetto da parte di terzi è concesso unicamente a discrezione delle parti del progetto.

DESCAs propone in alternativa la possibilità di accesso gratuito all'altrui Foreground per l'uso del proprio Foreground.

I diritti di accesso per motivi d'uso possono essere richiesti e concessi sino a due anni dalla fine del progetto (seguendo il regime di default dell'Annex II del Grant Agreement)

Trasferimento del foreground

DESCAs rinvia completamente al Grant Agreement con alcune precisazioni.

In caso di cessione del Foreground il Grant Agreement (II.27) prevede che:

- siano mantenuti i diritti di accesso degli altri beneficiari
- sia effettuata una notifica preventiva agli altri partner (at least 45 days prior notice), i quali possono opporsi a tale trasferimento
- possa essere eliminato il diritto alla notifica e quindi all'opposizione, in caso di cessione a terzi identificati, mediante accordo scritto tra i partecipanti.

Ulteriori precisazioni consistono nell'individuare già a monte in un allegato le terze parti acquirenti, con conseguente rinuncia delle altre parti ad opporsi a tale trasferimento.

Resta comunque il vincolo alla comunicazione della parte che cede la proprietà del proprio Foreground e l'assicurazione che i diritti delle altre Parti non saranno toccati da tale cessione nel senso che alle stesse sia garantito di esercitare il diritto di accesso

anche nei confronti della parte acquirente. La parte del progetto che cede il Foreground ha quindi lo specifico obbligo di inserire nel contratto di cessione l'obbligazione di persistenza del diritto di accesso.

Si prevede che, nel caso in cui la parte che trasferisce il foreground sia coinvolta in operazioni di fusione o incorporazione societaria (operazioni nelle quali vigono stringenti obblighi di confidenzialità nei confronti dei terzi estranei alla fusione), sia possibile non fornire la prior written notice di trasferimento alle altre parti. Da valutare attentamente tale opportunità, che, in sostanza, può creare danni alle altre parti.

Publicazioni

Il modello DESCAs richiama in toto il regime dell' art. II. 30 del Grant Agreement, con alcune precisazioni di metodo. Di fatto, già il regime del Grant Agreement è abbastanza garantista, senza le ulteriori precisazioni del DESCAs. Entro 45 giorni dalla notifica della richiesta di effettuare la pubblicazione è possibile entro 30 giorni fare opposizione e considerato che unica causa di obiezione alla pubblicazione è il legittimo interesse dimostrato da una delle parti che potrebbe essere gravemente danneggiato dalla pubblicazione, si ritiene utile introdurre la definizione di "Legitimate interests" nelle Additional Definitions.

Si suggerisce di fissare il limite temporale oltre il quale (fatti salvi i vincoli di segretezza dell'IPR) non sia possibile ai partner opporsi alla pubblicazione dei risultati.

Le presenti norme vanno adottate in aggiunta alla clausola speciale 39 che è stata inserita in tutti i Grant Agreement stipulati nelle aree indicate dalla Commissione ("Health", "Energy", "Environment - Including Climate Change -", "Information & Communication Technologies" -Challenge 2-, And "Socio-Economic Sciences And The Humanities", As Well As To The Activities "Research Infrastructures" -E-Infrastructures-, And "Science In Society").

Nel programmare le pubblicazioni, è necessario convenire con l'editore il rispetto di quanto previsto dalla Clausola 39, tenendo presente i due obblighi che impone la Commissione:

- depositare gli articoli derivanti da progetti finanziati nell'ambito del VII Programma Quadro in un repository istituzionale o tematico.
- di assicurare l'accessibilità in formato elettronico a questi articoli o immediata (articolo open access) o entro un termine massimo (6-12 mesi a seconda delle tipologie progettuali) dalla pubblicazione.

Si ravvisano a tale proposito particolari problematiche per le riviste ad accesso oneroso, in particolari non europee, che potrebbero rifiutare il rispetto di simili obblighi.

6.1.7 Disposizioni generali

Il Modello DESCAs prevede che il *Consortium Agreement* entri in vigore alla data dell'effective date' cioè la data indicata nelle premesse dello stesso *Consortium Agreement*. Dato che tale data non è collegata né all'entrata in vigore del Grant Agreement né alla data di firma da parte dei beneficiari, a seconda dei casi essa può permettere di far retroagire gli effetti del *Consortium Agreement* rispetto a quelli del Contratto o di posticiparli. Occorre fare attenzione al fatto che per la decorrenza effettiva del *Consortium Agreement* è comunque essenziale che tutte le parti lo abbiano firmato.

Recesso, Risoluzione e Responsabilità

DESCAs non contiene alcuna disposizione puntuale sulle modifiche intervenute nella partnership, cioè relative a l'uscita o ingresso dei partners, né prima della firma del Grant Agreement, né durante il progetto. Trattandosi di eventi frequenti durante la vita di un progetto, tale mancanza può dare luogo a criticità soprattutto in progetti di ampia

dimensione. L'unico riferimento alle conseguenze di abbandono di un partecipante si ritrova nella parte relativa ai Diritti di Accesso, ed alle conseguenze (implicazioni di reporting, finanziarie, IPR, obblighi generali..) appena accennate del recesso stesso. Sarebbe pertanto opportuno inserire nel modello DESCA alcuni nuovi articoli sul ritiro/recesso prima e dopo la firma del Grant Agreement, del coordinatore e/o di un partner disciplinando il recesso (modalità, tempistiche, eventuale approvazione , ecc). Un esempio di tali articoli può essere rinvenuto nel modello IPCA

6.1.8 Legge applicabile e Risoluzione delle controversie

La legge applicabile è quella belga in analogia al Grant Agreement (o in alternativa quella lussemburghese).

Il Modello propone che per ogni controversia che non può essere risolta amichevolmente si ricorra all'Arbitrato secondo le regole della Camera di Commercio internazionale.

A questo proposito è opportuno ricordare che la legge finanziaria 2008 contiene un riferimento al divieto per le PP.AA. di ricorso all'arbitrato per contratti di "lavori, forniture e servizi", ossia per una materia diversa quella oggetto dei *Consortium Agreement*. Ciononostante sarebbe opportuno evitare per quanto possibile ricorrere all'arbitrato al fine di limitare i costi.

6.2 Modello IPCA

6.2.1 Origine

Il gruppo EICTA è nato nel 1999 come Associazione Industriale Europea per le Tecnologie dell'Informazione e Comunicazione (European Information & Communications Technology Industry Association) dal consolidamento di due federazioni europee di industrie che si occupano di informazione e comunicazione. Tale gruppo rappresenta oggi l'industria europea della tecnologia digitale, combinando 40 associazioni che si occupano di tecnologia digitale in 28 paesi europei e comprende oltre 59 membri (Adobe, Agilent, Alcatel-Lucent, AMD, Apple, Bang & Olufsen, Brother, Canon, Cisco, Corning, Dell, EADS, Elcoteq, Epson, Ericsson, Fujitsu, Hitachi, HP, IBM, Infineon, Ingram Micro, Intel, JVC, Kenwood, Kodak, Konica Minolta, Lexmark, LG Electronics, Micronas, Microsoft, Motorola, NEC, Nokia, Nokia Siemens Networks, Nortel, NXP, Océ, Oki, Oracle, Panasonic, Philips, Pioneer, Qualcomm, Research In Motion, Samsung, Sanyo, SAP, Sharp, Siemens, Sony, Sony Ericsson, STMicroelectronics, Sun Microsystems, Texas Instruments, Thales, Thomson, Toshiba, UMC, Xerox).

EICTA rappresenta più di 10.000 imprese in Europa con più di 2 milioni di impiegati e un profitto di oltre 1 miliardo di €.

Il 10 luglio 2007 il gruppo EICTA ha pubblicato un modello di contratto per *Consortium Agreements* nell'ambito del 7° Programma Quadro, prevalentemente nel settore dell'Information / Communication Technology e del Consumer Electronics.

Beneficiando dell'esperienza acquisita dai precedenti Programmi quadro tramite esperti legali delle piccole e grandi società che compongono il gruppo EICTA, l'*Integrated Project Consortium Agreement (IPCA) template*⁸ è stato redatto, nell'arco temporale di

⁸ Maggiori informazioni sul sito web: <http://www.eicta.org>

circa diciotto mesi, al fine di facilitare la collaborazione tra i membri del consorzio, provvedendo ad una base solida per gli attori industriali europei della ricerca e sviluppo qualora entrino in accordo con i loro partner nel tema ICT del 7° PQ. Le indicazioni chiare e flessibili sui diritti di proprietà intellettuale si propongono di diminuire inoltre gli ostacoli all'utilizzo dei risultati di progetto.

6.2.2 Caratteristiche generali

Il template EICTA IPCA è composto da due parti:

- IPCA Parte I contiene la lista delle parti del progetto, ed è finalizzata anche alla specifica di determinati requisiti per la gestione del progetto, poi esplicitati in dettaglio nella parte II.
- IPCA Parte II contiene le regole legali che definiscono i ruoli e i doveri di ogni parte, i diritti di proprietà intellettuale, il regime di responsabilità e le condizioni di abbandono del progetto o l'utilizzo dei suoi risultati. Al fine di supportare al meglio le parti durante la negoziazione del *Consortium Agreement* è stata inclusa la possibilità di avvalersi di più di un'opzione.

Finalità

La decisione di creare un documento IPCA sul *Consortium Agreement* è nata da uno sforzo congiunto tra i membri EICTA e gli operatori Telecom europei, quali British Telecom e France Telecom, con lo scopo di andare incontro alle esigenze dell'industria del settore. Il modello contiene infatti diverse clausole che supportano lo sfruttamento commerciale dei risultati. Esso è pertanto più adatto a progetti e partenariati che si focalizzano principalmente sullo sfruttamento commerciale dei risultati, soprattutto se questi vengono utilizzati anche dalle entità affiliate.

6.2.3 Disposizioni introduttive

Accordi preliminari

Il *Consortium Agreement* IPCA non accenna alla stipula di accordi preliminari fra le parti del progetto, benché regoli materie che talvolta presuppongono gli stessi.

Il sito internet del gruppo EICTA propone, nella pagina relativa alla presentazione del Modello IPCA di *Consortium Agreement*, alcuni esempi di accordi preliminari, quale un *Project Confidential Disclosure Agreement and Memorandum of Understanding*, volti ad agevolare le parti del progetto nella fase che precede quella di negoziazione del progetto e del *Consortium Agreement*. Il principale obiettivo del *Project Confidential Disclosure Agreement and Memorandum of Understanding* è quello di organizzare il gruppo di ricerca, talvolta ancor prima dell'inoltro di una risposta ad una *Call* della Commissione Europea, regolando soprattutto tra le parti l'utilizzo delle conoscenze scientifiche preesistenti all'avvio del progetto.

Il *Consortium Agreement* IPCA non accenna neppure alla stipula di accordi preliminari fra le parti del progetto ed i terzi, pur ponendo a carico dei primi l'obbligazione di regolare, come indicato dall'art. 4.1.4, i rapporti con i propri *employee*, in modo che le parti del progetto possano adempiere alle obbligazioni del *Consortium Agreement*, soprattutto per quanto riguarda la titolarità e l'utilizzo delle conoscenze scientifiche.

Parti

Riguardo all'identificazione delle parti, all'inizio della prima parte (PART I) i partner vengono semplicemente enumerati, senza alcuna indicazione dei dati che bisognerebbe

inserire, per esempio, nome, dipartimenti (ove presenti), nome abbreviato, legale rappresentante ecc. I dati dei partner – nome istituzione, indirizzo postale, nome e posizione della persona di riferimento, numero di fax e indirizzo e-mail – vengono richiesti soltanto alla fine della PART I, sezione 6. In questa sezione non è previsto alcun riferimento a persone fisiche e di conseguenza non c'è indicazione della persona "autorizzata" a firmare il Contratto (quindi con potere di impegnare contrattualmente l'ente). Come già accennato per DESCAs, sarebbe opportuno completare i dati delle parti con le stesse specifiche dei partecipanti contenute nel Grant Agreement. E' previsto l'inserimento dei nomi di "third parties" alle quali si intenda cedere la proprietà del Foreground, senza che sia necessaria, di volta in volta, la preventiva "notification" agli altri Beneficiaries.

Preambolo, Finalità, Definizioni

Viene riassunto il contesto e lo scopo del *Consortium Agreement*, cioè la descrizione delle attività svolte precedentemente alla stipula del Grant Agreement, nonché il nome e l'acronimo del progetto e se conosciuto, anche il numero del Grant Agreement

La parte sulle Definizioni è completa e dettagliata.

Per quanto riguarda le finalità, il Modello fa riferimento al progetto di ricerca e al programma quadro in generale, ma non ne indica la base giuridica (Decisione e Regolamento).

6.2.4 Disposizioni organizzative

Gli organi di governo previsti nel Modello IPCA sono:

- il Coordinatore,
- l'Assemblea generale
- il Board.

Per ciascun organo vengono dettagliate la composizione, le responsabilità e il processo di decision making.

Il coordinamento è affidato al **Coordinatore** che ha anche funzioni di management. Non sono previsti altri organi con tale specifica funzione.

Il coordinatore ha, fra le altre, le responsabilità di: monitorare che i partner rispettino gli obblighi contrattuali con il Grant Agreement, ricevere e distribuire il contributo comunitario, fungere da intermediario tra CE e partner, rivedere i report da inviare alla CE al fine di controllare che siano coerenti con le attività progettuali. Tra gli obblighi sono indicati quello di non fare dichiarazioni legalmente vincolanti o impegnarsi per conto di altre parti; di sottomettere i report alla CE anche se non tutti i partner hanno consegnato in tempo i deliverables.

Poteri e responsabilità degli organi

General Assembly: composta da un rappresentante per ogni partner, dev'essere nominata entro 30 giorni dall'inizio del *Consortium Agreement*. Si tratta dell'organo politico del progetto che ha potere decisionale di ultima istanza. Fra le responsabilità ha quelle di: prendere decisioni sulle proposte del Board relative alla riallocazione del budget tra i partner, fare proposte alle parti circa revisioni ed emendamenti al Grant Agreement, decidere su eventuali defaulting parties, decidere delle modifiche dei workpackages.

Board: composto dal coordinatore e da una quantità di membri definita e nominata solo dai partner che hanno una determinata percentuale di budget (stabilita nella parte I del *Consortium Agreement*). La determinazione dei membri del Board sulla base di un

criterio sul determinato dal budget limita il potere contrattuale dei partner a budget minore. In certi casi potrebbe essere critico se un partner con budget ridotto svolga comunque funzioni essenziali nel progetto. Si potrebbe ovviare ad esempio definendo il sistema di attribuzione dei membri in termini di mesi uomo. Si tratta dell'organo esecutivo del progetto che supervisiona lo svolgimento delle attività progettuali. Fra le responsabilità ha quelle di: formulare proposte alla General Assembly relative alla revisione del budget e alla designazione della Defaulting Party e al piano di disseminazione, decidere su questioni tecniche relative al progetto e su misure da adottare in caso di controlli e audit.

Nella lettura del Modello proposto, occorrerebbe sempre verificare che la composizione degli organi di governo sia in linea con quanto descritto nel piano di lavoro della proposta progettuale, ed assicurarsi che tra di essi sia previsto sempre un organo politico che prenda decisioni di ultima istanza nel quale tutti i partner sono rappresentati ed un organo esecutivo.

Regole di gestione

La General Assembly si riunisce almeno una volta all'anno o, se ritenuto necessario, su richiesta del chair o di un partner.

Il Board si riunisce almeno ogni 6 mesi o se ritenuto necessario, su richiesta di un membro. Nella General Assembly il *sistema di votazione* si basa sul budget share: ogni parte ha un numero di voti pari alla sua quota di budget rispetto al totale. Le decisioni sono valide se sono presenti o rappresentati almeno 2/3 dei membri e vengono prese all'unanimità o dal 75% dei voti dei presenti o rappresentati, a seconda della tipologia di decisioni.

Nel Board le decisioni sono valide se sono presenti o rappresentati almeno 2/3 dei membri e vengono prese all'unanimità o dal 75% dei voti dei presenti o rappresentati, a seconda della tipologia di decisioni.

Alcune decisioni (audit e management del progetto) possono essere prese a maggioranza semplice.

Tale sistema di votazione della General Assembly potrebbe a volte non rappresentare le esigenze del progetto, poiché ad un budget maggiore potrebbe non corrispondere l'esecuzione di attività fondamentali (es. un partner potrebbe avere un budget elevato quasi esclusivamente per l'acquisto materiali costosi). Tale sistema potrebbe impedire il raggiungimento del quorum necessario per far passare una decisione e creare impasse in caso il/i partner con share maggiore votino a sfavore di una decisione. Il sistema di attribuzione dei voti potrebbe di conseguenza essere deciso o adattato di volta in volta a seconda della tipologia del progetto, dei partner e dell'impegno all'interno del progetto, in termini di budget oppure di mesi uomo.. Sia nella General Assembly che nel Board è previsto, in alcuni casi, che una parte possa esprimere il proprio veto su alcune decisioni che lo riguardano direttamente, se ragionevolmente motivata ("on reasonable ground"). Tale definizione non è precisata. Occorre inoltre valutare l'opportunità o meno di prevedere il diritto di veto, che in certi casi potrebbe rallentare o addirittura bloccare il processo decisionale.

6.2.5 Disposizioni finanziarie

Non è prevista nel testo l'inserzione di un dettaglio del piano finanziario. In effetti nell'Allegato I del Grant Agreement è già contenuto sia il budget complessivo che per per beneficiario e per attività. Sarebbe però importante prevedere disposizioni chiare su modalità di modifiche al budget, contenuto nell'Allegato I al Grant Agreement.⁹

⁹ v. per un confronto il modello DESCA, art. 7. Cfr. sopra.

Nel modello IPCA è previsto, a tale proposito, che il Board possa proporre (3.3.1.3, lett. a) alla General Assembly, che approva (3.2.1.2, lett. a), la modifica dell'allocazione del budget e delle attività tra beneficiari. Occorrerebbe però distinguere fra modalità di modifica del budget di ciascun beneficiario (trasferimento tra attività) di ridotta entità e quelle di competenza della General Assembly, di entità maggiore.

Sulle modalità di trasferimento del contributo, IPCA prevede che il coordinatore trasferisca i fondi ai partner, in base all'allocazione del budget prevista nel Grant Agreement e decisa dalla General Assembly, entro 30 giorni dalla ricezione dei fondi dalla CE (art. 3.1.1.4), informando i partner sulla data e sull'ammontare dei fondi da trasferire.

In certi casi, poiché l'aspetto relativo al trasferimento di fondi dal coordinatore ai partner non è regolato neanche nel Contratto con la CE, potrebbe essere utile definire un sistema di distribuzione dei fondi più articolato.

6.2.6 Disposizioni relative alla proprietà intellettuale e industriale

Segretezza, Confidenzialità, Trattamento dei dati

Ogni parte è tenuta a trattare in maniera riservata i dati qualificati come segreti e/o confidenziali e la cui diffusione può ledere gli interessi di un'altra parte. Occorre individuare quali dati possono essere definiti segreti e/o confidenziali. Vi sono due ipotesi: 1) tutti i dati e/o le informazioni scambiate al fine dell'esecuzione delle attività progettuali sono qualificate automaticamente fino a prova contraria come segrete e/o confidenziali; 2) tutti i dati e/o le informazioni scambiate al fine dell'esecuzione delle attività progettuali sono qualificate come segrete e/o confidenziali solo quando sui dati e/o informazioni venga indicato specificatamente che sono segrete e/o confidenziali.

Proprietà dei risultati

Ogni parte è titolare del Foreground che ha generato. Se è stata generata una conoscenza condivisa, occorre stabilire la titolarità delle quote.

Occorre individuare un metodo oggettivo. Il criterio può essere basato o sui mesi uomo dedicati alle attività di ricerca oppure sulle risorse economiche messe a disposizione dalla Commissione (è preferibile la prima ipotesi).

Protezione dei risultati

Diverse modalità di protezione della Proprietà Intellettuale:

1. Proprietà Industriale (brevetti – disegni industriali - modelli)
2. Diritto d'autore (Pubblicazioni)
3. Marchi (loghi).

Problema del pagamento delle spese di deposito e protezione del brevetto (chi è il soggetto pagante) a livello interno (Università e/o Ricercatore)¹⁰ ed esterno (con i Partner del Progetto)¹¹.

¹⁰ In Italia il Codice Proprietà Industriale 2005, art. 65 attribuisce ai Ricercatori delle Università la titolarità delle invenzioni. Ultimo comma art. 65, ne esclude l'applicazione ai contratti con soggetti terzi. Quindi anche il contratto con la Commissione UE dovrebbe esserne escluso. In tal caso l'Università potrebbe essere il titolare della PI.

Qualora si applica l'art. 65 Università e Ricercatore sono co – titolari dei proventi derivanti dalla PI. Spesso i Regolamenti universitari permettono la cessione del brevetto dal Ricercatore all'Università, mantenendo il Ricercatore titolare del 50% dei proventi. In tal caso l'Università paga le spese di deposito e protezione del brevetto.

¹¹ Vi possono essere due ipotesi: 1. tutti i titolari delle quote sono d'accordo nella medesima scelta di tutela brevettuale (i Partner pagano pro quota); 2. Non vi è accordo sulla scelta di brevettare o meno e quindi la maggioranza del valore delle quote decide la brevettazione e qualora la minoranza non sia d'accordo nel pagare la vincola e la sostituisce nei pagamenti

Trasferimento del foreground

Ogni parte può trasferire liberamente i risultati della ricerca di cui è il solo autore (Foreground).

Qualora invece vi sia un Joint Foreground vi è il problema dei limiti di gestione dello stesso. IPCA prevede due possibilità: 1. Accordo tra le Parti per la gestione del Joint Foreground 2. Libero utilizzo del Joint Foreground senza obbligo di notifica e compensazione¹².

Diffusione e pubblicazione

E' possibile pubblicare qualsiasi risultato del proprio Foreground. Per la pubblicazione di Background, Foreground e Sideground di altri è necessario attivare una specifica procedura in tal senso che può avere diverse modalità a seconda degli accordi tra le Parti.

Diritti di Accesso (foreground, background, sideground)

Il diritto di accesso al Background ai fini progettuali è garantito gratuitamente a tutti coloro che partecipano all'attività di ricerca (Parti e Parti terze).

Problema dell'individuazione dell'oggetto del diritto d'accesso. Due possibilità: 1. circoscrivere il diritto di accesso tramite una lista positiva (es. indico i risultati della ricerca – pubblicazioni, brevetti - che metto a disposizione del Partenariato); 2. dichiaro esplicitamente ciò che escludo dall'accesso tramite una lista negativa (es. indico i risultati della ricerca pubblicazioni, brevetti - che non metto a disposizione del Partenariato).

6.2.7 Disposizioni generali

Entrata in vigore

Il Modello IPCA definisce 2 date:

1: *CA is made on...*

2: *Effective date: Date of entering into force the GA*

Il Modello IPCA considera la data di firma del Contratto. Questo significa che la data del *Consortium Agreement* è diversa da quella del Contratto in quanto si presume che il *Consortium Agreement* si firmi prima del Contratto e che di conseguenza entri in vigore solo con il Contratto. La prima data ("is made on") è la data della stipula del *Consortium Agreement*, invece la data di entrata in vigore del *Consortium Agreement* coincide con la data di entrata in vigore del Grant Agreement ("effective date").

Durata

Il *Consortium Agreement* resta valido fino al termine del Contratto e all'estinzione delle obbligazioni contrattuali/risoluzione del Contratto.

(IPCA Section 4.1.2.2.). La Parte pagante rimane creditrice del pagamento effettuato e tali crediti potranno essere recuperati nel momento dei futuri introiti.

¹² Notifica: comunicazione alla controparte con obblighi di risposta in termini prestabiliti, pena la perdita di ogni diritto di opposizione (es. Notifica per utilizzo di Joint Foreground lesivo di PI di altro Partner. Mancata risposta del Partner eventualmente leso. Perdita di ogni diritto per il Partner leso di opposizione all'utilizzo del Joint Foreground).

Compensazione: obbligo di corrispondere una somma che indennizza il Partner co - titolare del Joint Foreground che si utilizza.

Recesso, Risoluzione e responsabilità

Nel modello IPCA sono contemplate le varie ipotesi di recesso e risoluzione, distinguendo le varie ipotesi e le relative responsabilità a seconda se si verifichi prima o dopo la firma del Grant Agreement.

Nel'ipotesi in cui non si arrivi alla firma del Grant Agreement da parte del coordinatore o che il coordinatore vi ponga fine successivamente, si prevedono le ipotesi di:

- a) recesso da parte di un partner;
- b) lo scioglimento del *Consortium Agreement* per decisione di tutti i partner;
- c) mancata sottoposizione da parte dei partner di una proposta alla Commissione o mancata accettazione da parte della Commissione della proposta.

Vengono considerate altresì le sezioni le cui obbligazioni restano in vita anche dopo l'estinzione o termine del *Consortium Agreement*.

Risoluzione e recesso non intaccano comunque i diritti e le obbligazioni contratte prima della stessa risoluzione /recesso dal contratto.

E' disciplinata l'ipotesi del *recesso di un partner in via eccezionale* nonché l'ipotesi di risoluzione contrattuale per partner inadempienti.

L'art. 6.3.3. evidenzia che le ipotesi di recesso e di risoluzione nei confronti del *Consortium Agreement* sono legate alla partecipazione al Grant Agreement e, pertanto, alla volontà della Commissione.

La richiesta di recesso, formulata per iscritto, deve contenere i motivi per cui il partner intende recedere. Gli altri partner valutano qualsiasi proposta che possa evitare il recesso, quale ad es. una redistribuzione delle attività di ricerca fra i partner, sottoponendola alla Commissione.

La risoluzione del *Consortium Agreement* nei confronti del partner che si sia reso irrimediabilmente inadempiente o che non abbia adempiuto entro un mese dall'intimazione degli altri partner o del coordinatore avviene mediante un preavviso di 14 gg. Non è indicata la decorrenza del periodo di 14 gg.: si presume che essa vada situata al momento dell'inadempimento irrimediabile e dalla scadenza del suddetto mese nell'altro caso.

Non sono previste esplicitamente clausole penali (i.e. liquidazione del danno) né risarcimenti.

La materia della responsabilità è regolata nel *Consortium Agreement* IPCA, e solitamente anche negli altri modelli di *Consortium Agreement*, sotto tre diversi aspetti:

- a) la responsabilità dei soggetti attuatori del progetto nei confronti della Commissione,
- b) la responsabilità degli stessi fra di loro, c) la responsabilità nei confronti di terzi rispetto al gruppo di ricerca; a volte tali aspetti si intrecciano.

Il modello di *Consortium Agreement* IPCA sembra, più marcatamente rispetto ad altri modelli, evidenziare la differenza tra *responsibility* (art. 3) e *liability* (art. 5): la prima indica una responsabilità generica, la quale, in certe condizioni, potrebbe trasformarsi nella seconda, ossia in una responsabilità economicamente valutabile (ad es. risarcimento del danno).

L'art. 3.1.1 elenca le responsabilità del coordinatore.

La sua funzione è quella di intermediario per ogni comunicazione fra la Commissione ed i partner e per il trasferimento fra gli stessi del contributo finanziario della Commissione (il coordinatore deve trasferire il contributo ai partner entro 30 gg.). Cura inoltre che i partner accedano al Grant Agreement mediante la firma del "form A". Deve anche occuparsi della materia dei diritti sul software, materia che assume particolare importanza nel *Consortium Agreement* IPCA, essendo un modello di contratto che si rivolge ad industrie che operano nel campo informatico.

Il coordinatore può sospendere i pagamenti ad un partner inadempiente, informandone al più presto il Board e la General Assembly.

L'art. 3.4 elenca le responsabilità dei partner: le responsabilità nei confronti del coordinatore, in particolare l'impegno di informare il coordinatore in modo tale di consentire allo stesso l'adempimento di tutti gli obblighi a carico del coordinatore; la responsabilità nei confronti degli altri partner.

In particolare, il modello IPCA stabilisce sia all'art. 3.4.3.2 come pure all'art. 5.1.1 l'obbligo a carico di ciascun partner di garantire l'inesistenza di diritti di terzi su informazioni e materiali che vengano forniti ad un altro partner fornisca ad un altro. Stabilisce inoltre agli artt. 3.4.3.4 e 5.1.3 l'obbligo a carico di ciascun partner che voglia instaurare un rapporto con un terzo di far sì che tale rapporto sia rispettoso dei diritti degli altri partner nel progetto.

Infine, nell'ipotesi in cui il *Consortium Agreement* contrasti con l'allegato I del Grant Agreement, i partner richiederanno, salvo diverso accordo, alla Commissione un adeguamento di detto allegato al *Consortium Agreement*.

L'art. 5.1.2 sottolinea che ciascun partner è responsabile della sua condotta nei confronti di terzi, senza alcuna conseguenza per gli altri partner.

L'art. 5.2 elenca le ipotesi in cui i partner non devono risarcire gli altri partner e definisce, nei casi in cui è previsto un risarcimento, il limite dello stesso.

Il primo punto è previsto dall'art. 5.2.2; il secondo è regolato dagli artt. 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5, dai quali si evince che i partner possono fissare fra gli stessi dei limiti al risarcimento, nei casi in cui l'inadempimento non derivi da colpa grave o da dolo. Di particolare interesse è l'art. 5.2.3.2 che raddoppia i limiti del risarcimento fissati dall'art. 5.2.3.1; la finalità è probabilmente quella di sanzionare più severamente la violazione di obblighi di segretezza, particolarmente importanti per i partner industriali operanti nell'informatica che applicano il modello di *Consortium Agreement IPCA.*,

6.2.8 Legge applicabile e risoluzione delle controversie

L'accordo sarà interpretato e regolato secondo la legge belga senza che eventuali conflitti sui principi delle leggi delle regole di legge (stato di diritto) belga siano tenuti in considerazione.

Due opzioni:

- 1) Arbitrato secondo le regole della Camera di Commercio internazionale. La sentenza dell'arbitrato rappresenterà l'istanza ultima. Le parti sono comunque invitate alla mediazione.
- 2) Corte competente di Brussels.

Le parti sono invitate alla mediazione per trovare un accordo. Ogni parte potrà cercare rilievi ingiuntivi o altre misure temporanee prima di rivolgersi alla corte o tribunale competente, al fine di prevenire e controllare eventuali infrazioni relative agli aspetti di IPR e/o dichiarazioni non autorizzate relative a informazioni classificate come Confidenziali.

Il ricorso all'arbitrato secondo le regole della Camera di Commercio internazionale, che è un arbitrato di diritto privato, sembrerebbe l'opzione più adeguata, in quanto costituirebbe una forma di arbitrato a carattere internazionale non riconducibile all'ordinamento di uno specifico Stato.

Nell'ipotesi in cui si ricorra all'arbitrato, sarebbe forse opportuno prevedere che la competenza del collegio arbitrale possa estendersi a tutte le possibili controversie tra le parti del Consortium. Si dovrebbe pure far sì che una parte possa intervenire o sia chiamata ad intervenire anche ad un procedimento arbitrale che concerni una controversia intercorrente esclusivamente tra altre parti.

6.3 Modello EUCAR

6.3.1 Origine

Il Modello EUCAR è stato elaborato dall'European Council for Automotive R & D che riunisce le principali imprese del settore automobilistico (BMW, Volvo, Fiat, Daimler, Renault, MG, Porche, Citroen, Peugeot, Ford Volkswagen, ecc.). Si tratta di un Modello di *Consortium Agreement* per progetti collaborativi, che ricalca quello già predisposto per il 6°PQ. <http://www.eucar.be/start.html> (Publication - EUCAR Model Consortium Agreement and LoI, FP7).

Il Modello comprende:

- EUCAR Model Letter of Intent FP7
- EUCAR Model Consortium Agreement FP7

6.3.2 Caratteristiche generali

Fra le peculiarità di EUCAR si può evidenziare:

- la brevità e la semplicità delle disposizioni;
- la mancanza di dettaglio di alcune disposizioni;
- l'orientamento chiaro sulla proprietà intellettuale a favore delle imprese partecipanti, quali l'accesso facilitato all'interno dei Sub-progetti (Foreground royalty-free) senza limiti di tempo per l'accesso, ampliamento degli affiliati, ecc.

6.3.3 Disposizioni introduttive

Accordi preliminari

A differenza del gruppo EICTA, l'Associazione EUCAR propone, nel proprio sito internet, un testo di Letter of Intent, consigliandone l'utilizzo ai coordinatori dei Collaborative Project del 7° Programma Quadro già nelle prime fasi di elaborazione della proposta di progetto da inviare alla Commissione Europea e, in ogni caso, prima della firma del Grant Agreement.

La Letter of Intent suggerita da EUCAR potrebbe rientrare fra i *confidentiality agreement*, in quanto la finalità della stessa sembrerebbe essere, prevalentemente, la tutela della segretezza delle informazioni, anziché l'organizzazione di altri aspetti altrettanto importanti, quale l'impegno da parte dei partecipanti a scambiarsi tutte le informazioni che consentano alla Commissione Europea di accogliere favorevolmente la proposta di progetto.

Parti

L'art. 1 richiede l'inserimento dei nomi delle parti e della relativa sede senza, analogamente al testo IPCA, suggerire l'indicazione dei rappresentanti legali e di eventuali strutture interne, quali i Dipartimenti.

Per quanto riguarda le parti terze, suddivise dal 7° Programma Quadro fra le due categorie delle third parties e dei subcontractors, il testo EUCAR prevede, a differenza di altri modelli di *Consortium Agreement*, l'insolita possibilità di inserimento delle stesse in veste di contraenti del *Consortium Agreement*. Difatti, l'art. 2 recita: "ACCEDING PARTY means any THIRD PARTY acceding to this CONSORTIUM AGREEMENT."

E' insolito altresì l'art. 5.3 che sottolinea la responsabilità del coordinatore di "interacting with the European Community and THIRD PARTIES about the PROJECT, including the submission of DELIVERABLES to the European Community". Tale

norma sembra attenuare la responsabilità del Beneficiary che ha deciso di servirsi dell'attività della parte terza, il quale dovrebbe essere, in base al Grant Agreement, l'unico responsabile dei rapporti con la parte terza nei confronti degli altri Beneficiary.

6.3.4 Disposizioni organizzative

Organi: ruoli, responsabilità, costituzione, natura

Gli organi descritti in EUCAR sono tre:

- la General Assembly,
- lo Steering Committee
- i Sub-Project Committee.

La **General Assembly** è un organo politico e consultivo, i cui compiti principali sono quelli di prendere decisioni o formulare proposte per decisioni che verranno prese dallo Steering Committee, principalmente relative a decisioni di rilevanza strategica. Vi sono rappresentati tutti i partner.

Lo **Steering Committee** è il principale organo decisionale. Si occupa di supervisionare l'andamento del progetto e di prendere decisioni di rilevanza strategica. Vi sono rappresentati il coordinatore e alcuni beneficiari, sebbene il criterio in base al quale vengono designati non è esplicitato.

I **Sub-Project Committee** hanno il compito di implementare le decisioni della General Assembly e dello Steering Committee e di pianificare e supervisionare l'andamento delle attività del progetto. Di ogni Committee fanno parte tutti i beneficiari che lavorano nel relativo sub-project. Nel modello EUCAR si presuppone che la struttura del progetto di riferimento prevede la suddivisione in sub projects, a loro volta organizzati in work packages.

EUCAR prevede quindi l'esistenza di un organo che prende decisioni di importanza strategica nel quale è rappresentato un numero ristretto di partner del progetto (Steering Committee). Ciò potrebbe garantire un processo decisionale più efficace e immediato su alcune questioni importanti. Infatti, le decisioni di carattere operativo, che presuppongono un consenso immediato sono demandate ai Sub-project Committees, organi più ristretti che garantiscono un maggiore controllo delle attività progettuali.

In caso di decisioni contraddittorie prese dai diversi organi la decisione della General Assembly prevale tuttavia su quella dello Steering Committee e quella dello Steering Committee sulle decisioni prese dai Sub-project Committee.

Manca un accurata descrizione delle funzioni di tutti gli organi.

Il coordinamento è affidato al **Coordinatore** che rappresenta il progetto nei confronti della Commissione Europea e di terze parti ma si impegna a non fare dichiarazioni legalmente vincolanti o impegnarsi per conto degli altri partner.

Il coordinatore ha, fra le altre, le responsabilità di: monitorare il rispetto da parte dei partner degli obblighi del Grant Agreement, amministrare il contributo comunitario, fungere da intermediario tra CE e partner distribuendo informazioni e documenti, sottomettere i deliverables alla CE.

Sono altresì disciplinati gli obblighi dei partner (beneficiari), quali il rispetto delle norme del Grant Agreement, la notifica al coordinatore di eventuali criticità legale alla mancanza di rispetto di clausole del Consortium Agreement o del Grant Agreement e l'invio di tutte le informazioni necessarie per alla corretta gestione del progetto, verificare la consistenza dei report con le attività di progetto prima di sottometterli al coordinatore.

Viene infine disciplinato il criterio di consegna dei deliverables al coordinatore: la consegna deve essere effettuata 4 settimane prima della scadenza dell'invio dei report alla CE. Lo Steering Committee definisce il formato dei deliverables, il numero di copie e le altre informazioni rilevanti.

Regole di gestione

La General Assembly si riunisce almeno una volta all'anno o, se ritenuto necessario, su richiesta dei 2/3 dei membri.

Lo Steering Committee si riunisce ogni 6 mesi.

Non vengono definiti gli incontri dei Sub-project Committee.

Tutti gli organi hanno lo stesso sistema di votazione, caratterizzato dall'attribuzione di un voto per ciascun membro. Le decisioni vengono approvate con parere favorevole dei 2/3 dei membri (presenti e non) a meno che sia definita nel *Consortium Agreement* la necessità dell'unanimità, come ad esempio per le decisioni dello Steering Committee.

E' previsto il diritto di veto se un partner dimostra che sia stato leso un suo interesse legittimo.

6.3.5 Disposizioni finanziarie

Piano finanziario

Non è previsto alcun articolo o allegato che riporti la suddivisione del finanziamento per ciascun partner, nè le quote che spettano loro, ma si rimanda a quanto indicato nel Grant Agreement:

" Details of the Community financial contribution are contained in Annex I to this grant agreement which includes: - a table of the estimated breakdown of budget and Community financial contribution per activity to be carried out by each of the beneficiaries under the project. Beneficiaries are allowed to transfer budget between different activities and between themselves in so far as the work is carried out as foreseen in Annex I."

Criterio e Modalità di pagamento

Non sono presenti indicazioni su come verranno regolamentati i trasferimenti: non sono infatti definite le modalità né le tempistiche di trasferimento dei fondi dal coordinatore ai partner. Viene solo indicato che il coordinatore effettuerà il trasferimento senza ingiustificato ritardo dopo la ricezione dei fondi da parte della CE.

6.3.6 Disposizioni relative alla proprietà intellettuale e industriale

Segretezza, Confidenzialità, Trattamento dei dati,

Il Modello è orientato a tutelare il più possibile la riservatezza delle informazioni. Tale tutela avviene attraverso le usuali affermazioni in merito alla definizione di dati confidenziali, in particolare viene data una lista di ciò che non può essere considerato confidenziale perché venuto legittimamente nella disponibilità del soggetto titolare di tali informazioni. Tale lista è quella internazionalmente riconosciuta.

Anche la durata (5 anni) che viene imposta nel mantenimento della riservatezza appare in linea con le usuali norme.

Proprietà e tutela dei risultati

La proprietà dei dati generati, in linea con quanto normalmente previsto viene attribuita al soggetto che la genera e se è generata in maniera indistinta, la proprietà è pro – quota per ogni singola parte. In merito ai diritti di accesso, va però notata una maggiore apertura rispetto agli altri modelli, anche da un punto di vista strettamente formale. Infatti nel corpo contrattuale è prevista una parte dedicata all'attribuzione dei

diritti di foreground da parte degli assegnatari ai rispettivi affiliati che vengono individuati in maniera contestuale.

Una norma di chiusura del sistema lascia la possibilità alle parti titolari di depositare brevetti a proprie spese ed in modalità discrezionali con un solo obbligo di notifica entro 5 mesi dalla data di domanda di brevetto. Tale scelta appare difficilmente condivisibile in maniera assoluta anche in relazione con le altre norme di sistema del *Consortium Agreement* e potrebbe dare problematiche di conflitto tra parti in caso di situazioni complesse di proprietà di dati tra più soggetti.

Il Modello inoltre prevede la possibilità che il soggetto titolare del foreground e del background li metta a disposizione dei beneficiari, anche per l'utilizzo in sottoprogetti eventualmente scaturiti da quello principale oggetto del *Consortium Agreement*.

6.3.7 Legge applicabile e risoluzione delle controversie

Il Modello EUCAR propone due opzioni per la legge applicabile:

- quella del coordinatore
- quella belga

A meno che non si abbia un avvocato disponibile in Belgio si consiglia di indicare la legge dell'ente coordinatore poiché è più facile per lui ottenere pareri legali su questioni legate al *Consortium Agreement*

Il Modello propone che per ogni controversia che non può essere risolta amichevolmente si ricorra all'Arbitrato secondo le regole della Camera di Commercio internazionale. Il luogo dell'arbitrato è Bruxelles.

7 Cenni a tipologie di accordi relativi ad altri programmi comunitari

Le considerazioni svolte in questo Manuale riguardano i *Consortium Agreement* del Programma Quadro di RST. Occorre tenere conto che in tutti i programmi comunitari (ma anche in quelli nazionali e internazionali) c'è l'esigenza di regolare i rapporti tra i partner del progetto, ad integrazione di quanto stabilito nel Contratto con l'ente finanziatore. Questo indipendentemente dalla tecnica utilizzata per finanziare il partenariato: sovvenzioni, appalti, mutui, e così via. Nella base giuridica dei programmi si fa infatti riferimento a contratti che hanno la stessa funzione del *Consortium Agreement*, anche se hanno denominazioni diverse: *Cooperation Agreement*, *Associazioni Temporanee di Scopo*, *Partnership Agreement*, e così via.

E' comunque opportuno stipulare accordi tra partner, anche se la base giuridica del programma nulla dispone a riguardo. Si consiglia, pertanto, di utilizzare le riflessioni sul *Consortium Agreement* anche per gli accordi di collaborazione tra partner negli altri programmi, ovviamente con gli opportuni adattamenti.

In particolare si ricorda di prestare attenzione soprattutto ai progetti nei quali la rendicontazione viene presentata soltanto dal coordinatore. In questi casi bisognerà integrare gli schemi sopra proposti con l'obbligo dei partner di presentare al coordinatore tutti i documenti necessari per la rendicontazione e il diritto del coordinatore di effettuare tutti i controlli necessari, anche per mezzo di auditor allo scopo nominati. Inoltre bisogna tenere conto del fatto che molti programmi comunitari non hanno una disciplina sulla proprietà intellettuale così particolareggiata come nel Programma Quadro. In tali ipotesi il contratto tra partner dovrà regolare attentamente gli aspetti riguardanti la titolarità e l'uso dei risultati del progetto.

Per aiutare nella redazione anche di queste tipologie di Accordi si allega al Manuale un Modello di *Cooperation Agreement*, che potrà essere utilizzato adattandolo alle esigenze del programma e del progetto a cui farà riferimento (Allegato D).

ALLEGATO A

QUESTIONARIO SULLE MODALITA' DI GESTIONE DEI CONSORTIUM AGREEMENT NEGLI ATENEI ITALIANI

Università di.....

1. Descrivere l'iter che viene seguito per l'approvazione e sottoscrizione del Consortium Agreement, indicando l'organo deputato all'approvazione e sottoscrizione.
2. Indicare la figura che all'interno degli Uffici centrali e/o dei singoli Dipartimenti si occupa dell'analisi e della revisione dei Consortium Agreement. Menzionare inoltre se tale figura amministrativa ha la facoltà di proporre modifiche o veti al Consortium Agreement o a clausole in esso contenute
3. Indicare quale è il modello più utilizzato (Indicare se DESCA, IPCA, o altro)
4. Di solito chi tiene i contatti con il Coordinatore durante la fase di revisione del Consortium Agreement?
5. Il Consortium Agreement viene analizzato prendendo in considerazione l'Annex tecnico? O altri tipi di documenti o orientamenti interni?
6. Quali sono i principali problemi riscontrati relativi a:
 - Disponibilità finanziarie
 - Organizzazione
 - Diritti di Proprietà intellettuale
 - Responsabilità
 - Altro

.....
.....

7. Indicare casi concreti di problemi emersi dovuti a clausole esistenti o mancanti nel Consortium Agreement

.....
.....

8. Allegare, se disponibile, materiale utilizzato (circolari, manuali, linee guida, note, ecc.) che si ritiene utile a supporto dell'analisi di un Consortium Agreement

.....

9. Ulteriori commenti:

.....

Grazie mille per la collaborazione
Gruppo di Lavoro CODAU sul Consortium Agreement

Si prega di inviare il questionario compilato al seguente indirizzo: europoli@polito.it

ALLEGATO B

ESTRATTI DALLE PRIME PAGINE DEI 3 MODELLI

ALLEGATO C

Preliminary Consortium Agreement

for the project called

" _____ "

This preliminary consortium agreement ("Preliminary Consortium Agreement") is made and entered into this ... day of ... month/ year by and between

_____ having its registered office at _____, represented by [insert the name of legal representative or his proxy], VAT identification number, hereinafter referred to as -
" _____ "

...

Hereinafter referred to individually or collectively as the "Contractor(s)"

Whereas

The Beneficiaries wish to develop a project that has to be submitted in response to call n. under the Seventh Framework Programme of the European Community for research, technological development and demonstration (RTD) activities for the period 2007 to 2013:

NOW THEREFORE IT IS HEREBY AGREED AS FOLLOWS:

1. THE OBJECTIVES OF THE CONTRACTORS

The Contractors' overall objective is to submit a Proposal for a Project to European Commission as part of the Seventh Research And Technological Development Framework Programme.

2. POSSIBLE TITLE AND TOPICS OF THE PROJECT.

2.1. The proposed Project has the following title <...>, and is focused on the following fields and topics:

a) <...>

b) <...>, and

3. COORDINATOR'S OBLIGATIONS

- 3.1 The Beneficiary <...> shall act as Coordinator.
- 3.2 The Coordinator shall have the functions pursuant to the Model Grant Agreement.
- 3.3 The Coordinator shall be responsible for the submission of the Proposal and the conduct of negotiations of the Proposal with the Commission.
- 3.4 Each Beneficiary shall be kept fully informed of the progress of any negotiations and, as far as its Sub Project and/or Work Package is concerned, shall attend and participate in the Grant agreement negotiations only upon request from the Coordinator.
- 3.5 The Coordinator shall put at the disposal of the Beneficiaries, all significant letters, emails, faxes or documents relating to the negotiations and shall also keep each Beneficiary informed of everything relevant to its Sub Project and/or Work Package until the signature of the Grant Agreement.
- 3.6 The Coordinator shall not, without the prior written agreement of each relevant Beneficiary, propose or accept any deviation or variation to the conditions or scope of said Beneficiary's Sub Project and/or Work Package.

4. BENEFICIARY'S OBLIGATIONS

- 4.1 Each Beneficiary has the responsibility to participate actively in the project preparation: deliver the needed information, participate in project definition and meetings, allocate resources, respect planning and deadlines.
- 4.2 For the period of the validity of this Preliminary Consortium Agreement, the Beneficiaries agree they shall not submit to European Commission a project with third parties that are in conflict with the Project or with the objectives of this Preliminary Consortium Agreement.

5. EXPENSES

- 5.1. Each Beneficiary shall bear its own expenses in connection with its evaluation of the matters covered by this Preliminary Consortium Agreement and the preparation and negotiation of the agreements contemplated herein.

6. NON DISCLOSURE

- 6.1. Each Beneficiary shall grant the confidentiality of any information, data and document from time to time disclosed and/or delivered by the other Beneficiary.

7. CONSORTIUM AGREEMENT AND EC CONTRACT

- 7.1 The Beneficiary shall stipulate a Consortium Agreement at least within 15 days from the start of the negotiation with the European Commission.
- 7.2 If the European Commission will stipulate the Grant Agreement, each Beneficiary shall access to such Grant Agreement and shall sign the relevant "Form A".

8. TERMINATION

- 8.1. This Preliminary Consortium Agreement may be terminated by Beneficiary until the starting of the negotiation phase or until the stipulation of the Consortium Agreement, whichever the earlier.
- 8.2 This Preliminary Consortium Agreement will be automatically terminated, in case of the European Commission will not select the Project

9. APPLICABLE LAW AND SETTLEMENT OF THE DISPUTES

- 9.1. This Preliminary Consortium Agreement is construed in accordance with and shall be governed by the <...> Law.
- 9.2 All disputes shall be settled by arbitration under the rules of arbitration of the International Chamber of Commerce by one or more arbitrators to be appointed under the terms of those rules. In any arbitration in which there are three arbitrators, the chairman shall be of juridical education. The award of the arbitration will be final and binding upon the Beneficiaries concerned.

ALLEGATO D

Confidentiality Agreement

Between

XX

- hereinafter referred to as "XX"

and

YY

- hereinafter referred to as "YY"

Whereas:

- XX and YY intend to collaborate in the field of / (or :)

XX and YY intend to exchange information for the purpose of evaluating a possible collaboration in the field of

- hereinafter referred to as "collaboration"

and

in order to define the content of the collaboration the parties wish to exchange technical and/or commercial information of a confidential or proprietary nature presently in their possession and wish to ensure that the same remains confidential.

Now, therefore, it is hereby agreed as follows:

1. For the purpose of this agreement "confidential information" shall mean such technical and/or commercial information, including but not limited to any documents, drawings, sketches or designs, materials, samples or prototypes disclosed or supplied either by XX or by YY to the other party, and which at the time of its disclosure or supply is identified as confidential or proprietary. Oral information which is confidential or proprietary shall be recorded in writing by the disclosing party within (15/or:30 days) after disclosure, and the resulting document shall specifically state the date of disclosure and designate the information as confidential or proprietary.
2. XX and YY each undertake to treat any and all confidential information as confidential, to use it solely for the purpose of the evaluation and definition of a collaboration as stated in this agreement, not to disclose it to any third party, and not to make it publicly available or accessible in any way, except with the prior written consent of the disclosing party.

3. The obligations specified in section 2 above shall not apply with respect to any confidential information which:
 - a. the receiving party can prove has been known to the receiving party prior to the time of its receipt pursuant to this agreement; or
 - b. is in the public domain at the time of disclosure or thereafter enters the public domain without breach of the terms of this agreement on the part of the receiving party; or
 - c. the receiving party can prove becomes known to the receiving party through disclosure by sources other than the disclosing party, having a right to disclose such information; or
 - d. the receiving party can prove has been developed independently by an employee of the receiving party who has not had access to any of the confidential information of the disclosing party.
4. Unless it is necessary for the purpose stated in this agreement and provided that any disclosed confidential information or any copy thereof is made accessible only to such employees who have a need to know, the receiving party shall not, without the prior written consent of the disclosing party, copy or reproduce any item or document supplied to the receiving party - being or containing in whole or in part confidential information. The receiving party shall return such item or document and any copies thereof at the supplying party's request, and at the latest on termination of this agreement. This shall not apply to copies of electronically exchanged confidential information made as a matter-of-routine information technology back-up, and to confidential information or copies thereof which must be stored by the receiving party according to mandatory law, provided that such confidentiality information or copies thereof shall be subject to an indefinite confidentiality obligation.
5. All confidential information shall remain the exclusive property of the disclosing party as well as all patent, copyright, trade secret, trademark and other intellectual property rights therein. No license or conveyance of any such rights to the receiving party is granted or implied under this agreement. No commercial obligation on the part of either party is intended or undertaken.

The parties agree that any confidential information is made available "as is" and that no warranties of any kind are granted or implied with respect to the quality of confidential information, including but not limited to, its fitness for any purpose, non-infringement of third party rights, accuracy, completeness or correctness.

6. The party receiving confidential information including materials, samples, prototypes or similar items, shall not analyse it, chemically, by reverse engineering, or otherwise, in order to determine the identity and/or properties of its components.

To the extent that such items have not been destroyed or used during evaluation tests and unless there is no other agreement between XX and YY, they shall be returned to the supplying party upon request, and at the latest on termination of this agreement.

7. This agreement shall be effective as of the date of the last signature and shall thereafter continue for months (period of exchange of information for evaluation purposes). The confidentiality obligation hereunder shall terminate in (2/or:3/5/7/10) years after the date of the last signature of this agreement.
8. Ancillary agreements, amendments or additions hereto must be made in writing.
9. This agreement shall be construed and interpreted by the laws of The court of shall have jurisdiction. (alternative: arbitration clause).
10. If any provisions of this agreement are invalid or unenforceable, the validity of the remaining provisions shall not be affected. The parties shall replace the invalid or unenforceable provision by a valid and enforceable provision that will meet the purpose of the invalid or unenforceable provision as closely as possible.

.....

Signed on behalf of XX

.....

Signed on behalf of YY

ALLEGATO E
COOPERATION AGREEMENT
IN THE FRAME OF THE EC-GRANT AGREEMENT No
....
(Programme "...")

This Agreement has been drawn up between:

...
...

WHEREAS

- The Parties have submitted a proposal to the European Commission for the project "...", in response to the call for proposals – published in the EU OJon...., under the "... Programme.
- The above mentioned project has been selected by the European Commission
- The....., acting as "Beneficiary", and the European Commission signed the EC-Grant Agreement No
- The EC-Grant Agreement does not establish any obligation among the Parties.
- The EC-Grant Agreement does not provide a breakdown of the EC financial contribution between the Parties.

IT IS HEREBY AGREED as follows:

Article 1. Definitions

1. For sake of clarity, words used in this Agreement shall have the same meaning as that established in the EC Grant Agreement.
2. The following additional definitions shall be used:
 - "Beneficiary" is the Università di...– Dipartimento ... which has signed the EC Grant Agreement and which shall act as intermediary between the European Commission and the Parties;
 - "Project" means the project ... as described under the Annex I enclosed to the EC Grant Agreement
 - "Agreement" means this Consortium Agreement
 - "preexisting know-how" means the information which is held by the Parties prior to the signature of this Agreement, or acquired in parallel with it, as well as copyrights or rights pertaining to such information following applications for, or the issue of, patents, designs, plant varieties, supplementary protection certificates or similar forms of protection;
 - "knowledge" means the results, including information, whether or not they can be protected, arising from the Project, as well as copyrights or rights pertaining to such results following applications for, or the issue of patents, designs, plant varieties, supplementary protection certificates or similar forms of protection;
 - "access rights" means licenses and user rights to "knowledge" or "preexisting know-how".

Article 2. Purpose

1. The purpose of this Agreement is to define and specify the mutual rights and obligations of the Beneficiary and the other Parties in carrying out the Project in the frame of the EC-Grant Agreement.

Article 3. Duration

1. This Agreement shall have retroactive effect from the date of the EC Grant Agreement signature by the beneficiary and shall continue in full force and effect until terminated or until complete discharge of all obligations for carrying out of the Project.

Article 4. General Obligations

1. Each Party shall carry out the obligations as provided by the EC Grant Agreement and this Agreement, as specified under the Annex 1 herein enclosed.
2. All the documents and contributions produced to the EC Grant Agreement and other documents to be shared among the parties shall be in English.

Article 4. Specific Obligations

The “Beneficiary” shall:

- a) be the intermediary between the *Parties* and the European Commission. In particular, the Beneficiary shall provide the European Commission with all documents and correspondence relating to the Project;
- b) draw up the periodic and final reports, mid-term review report, additional action plans and the cost statements
- c) transmit to the Parties relevant information on the progress of the project;
- d) inform all the Parties about the European Commission communications on the project;
- e) make available (via e-mail, fax or post) all reports, statements, and other correspondence sent to the European Commission in the scope of this project.

The other Parties shall:

- a) appoint one person as Responsible of the project who shall ensure that the tasks assigned are correctly performed;
- b) inform the Beneficiary of any event liable to substantially affect the *project*, including any change in the person mentioned at point (a) of this paragraph, any change of control with regard to them and any circumstance affecting the conditions of participation;
- c) promptly supply to the Beneficiary all such information or documents as he is entitled require or request in connection with this agreement or the EC Grant Agreement;

- d) forward to the Beneficiary the information and documents needed to draw up the reports provided in the EC Grant Agreement, and in particular the documents listed under the Annex 2, enclosed to this Agreement
- e) the financial rules set out by the European Commission, according to the specific Programme;
- f) inform all other Parties about any change in persons, addresses, telephone and fax numbers and other relevant means of communication as soon as possible.

Article 5 Management Structure

1. The overall management of the project shall be made by the Steering Committee which shall be composed of one representative of each Party.

In particular the Steering Committee shall be entitled for:

- i. deciding and the implementing political and strategic orientation of the project
- ii. deciding upon the modifications of the Budget, pursuant to the approval of the European Commission if required;
- iii. deciding upon the review and/or amendment of terms of this Agreement;
- iv. deciding to suspend all or part of the Project or to terminate all or part of the EC Grant Agreement, or to request the European Commission to terminate the participation of one or more Parties;
- v. in case of default of a Party, agreeing on actions to be taken against the Defaulting Party;
- vi. agreeing procedures and policies for the management of the Knowledge.

2. The Beneficiary shall chair the meeting of the Steering Committee. The meeting shall be convened by the Chairman in any case will be necessary and if request of three or more Parties.

Meetings of the Steering Committee shall constitute a quorum if more than fifty (50) percent of the members are present or duly represented by proxy.

In any case, decisions shall be taken by a majority at least of 51% of the votes of members present or represented.

Each representative shall have one vote and may appoint a substitute to attend and vote at any meeting.

The Chairman shall draft the minutes of each meeting to formalise in writing all decisions taken and shall dispatch them to the members.

The minutes shall be considered as accepted by the members if, within fifteen calendar days from receipt thereof, nobody has objected in writing to the Chairman, provided that objection shall be either on such formalisation or on a decision that was not part of the agenda and which was not accepted by all members.

The Chairman may decide, notifying it within the agenda, that the meeting shall be held by means of electronic mail, video conference, telephone conference or similar communication systems.

All Parties shall implement the decisions taken by the Steering Committee. Refusal by a Party to implement those decisions shall be dealt with as per the provisions on Dispute Settlement.

Article 6. Project budget and payments

1. The total cost of the Project is estimated at Euro..., as shown in the following detailed breakdown between the Parties:

Expenses summary	Party 1	Party 2	...				
Staff: Admin and coordination							
General Expenditure							
Travel Administrative							
Production							
Production							
Translation							
Dissemination							
Cost for Organizing Seminars							
Miscellaneous							
Labour							
Equipment							
10 Totems							
Travel							
TOTAL							

2. The Beneficiary shall transfer to other Parties the EC contribution in accordance with the following rules:

- the amounts transferred shall not exceed the total EC- contribution;
- the transfer shall be made in accordance with the instalments established by the Commission;
- the amount transferred to each Party shall not exceed the percentage of ...% of the cost incurred in accordance with the financial rules of the specific Programme and duly justified;
- the Parties shall duly justify the cost incurred, providing the Beneficiary with documentation as listed under Annex 2, enclosed to this Agreement, and, if necessary and/or required by the Beneficiary, the other documents and information.

The payments of the above mentioned amounts are subject to the approval of the costs by the European Commission. The relevant cost statements shall be drawn up in strict compliance with the rules established by the call for proposals, under the “...” programme.

In any case the Beneficiary will distribute payments from the European Commission to the other Parties as soon as reasonably practicable after receipt of the said payments from the Commission. The Beneficiary shall not be held responsible for delays in payment due to the financial transfer procedure.

Article 7. Confidentiality

All information, directly or indirectly disclosed to a Party in connection with the Project or with this *Agreement* shall be treated by the receiving Party as confidential and shall not be disseminated without prior written consent of the disclosing Party or be used for any purpose other than the carrying out of the receiving Party's obligations under this *Agreement* or the EC-Grant Agreement.

Each Party undertakes to establish suitable procedures for ensuring that confidential Information related to the Project is restricted to those of their employees, subcontractors and all other thirds, needing such information for the purpose of the duties assigned to them and that all such employees, subcontractors and all other thirds are themselves subject to suitable obligations of confidentiality. The Subcontract shall specify all obligations and rights of each subcontractor.

Upon completion of Project each Party shall return to the other Parties any background information communicated by them for the purpose of the Project

The above obligations shall apply for the period in which use of any Knowledge or Pre-existing know-how is to be made available also after the end of this Agreement, following receipt of any confidential Information by a Party.

The obligation of confidentiality is deemed, also, in order to respect the Ethical Rules, in particular those relating to Privacy.

Article 8. Ownership and use of the Pre-existing know-how and Knowledge

1. Each Party is and remains the sole owner of its intellectual and industrial property rights over its Pre-existing know-how

The Parties have identified and listed in the Annex 3 to this Agreement the Preexisting know-how over which they may grant access rights to the other Parties, if that know-how is needed for carrying out the Project, and the Pre-existing know-how explicitly excluded or affected by restrictions to the access.

The Parties agree that all other Pre-existing know-how shall be considered as unnecessary for the implementation of the Project and/or excluded, provided however that the Parties may update in Annex II to extend the listed Pre-existing know-how developed between the date of submission of the proposal to the European Commission and the date of award of the EC-Grant Agreement or before the effective joining of a new Party.

In case a Party objects to exclusion from access to Pre-existing know-how, the Party seeking to exclude access must petition the Governing Board to decide whether the exclusion can take effect. Until a decision of the Governing Board is taken, access to Pre-existing know-how is regarded as denied.

Incorrect declarations made in bad faith may lead to the exclusion of the Party concerned.

2. The Knowledge arising from work carried out under the Project shall be the property of the Parties carrying out the work leading to that Knowledge.

Where several Parties have jointly carried out work generating the Knowledge and where their respective share of the work cannot be ascertained, they shall have joint ownership of such Knowledge. They shall agree, under the management of the Beneficiary, among themselves in a further agreement on the allocation and the terms of exercising the ownership of said Knowledge. Subject to any specific agreement between the Parties owning the Knowledge and to the provisions of the EC-Grant Agreement and this Agreement, each co-owner shall be entitled to use the joint Knowledge as it sees fit, without compensation and in quoting the source of the Knowledge.

The Knowledge arising from the Project could be (likely but not alone) as following:

1. ... ;
2. ...;
3. ...;
4.

The Ownership of the Knowledge, arising from the Project, shall be attributed as follows:

1. ... ;
2. ...;
3. ...;
4.

Article 9. Access Rights

Access rights to *Knowledge* needed for the execution of the *Project* shall be granted on a royalty-free basis only upon written request specifying the scope and duration of their application particularly with respect to *Pre-existing Know-how*.

Article 10. Amendments, termination and withdrawal

Any change to this Agreement shall be the subject of a written supplementary agreement concluded between the Parties. No verbal agreement may bind the Parties to this effect.

In the event of a breach of this Agreement by a Party of its obligations provided by the same Agreement, the Beneficiary will request the defaulting Party the appropriate remedial actions to be taken to rectify non performance.

Any termination of the EC-Grant Agreement will lead to the termination of the Cooperation Agreement.

The provisions concerning the confidentiality shall survive the termination and withdrawal.

7.1.1.1.1 Article 11. Severability

Should any provision of this Agreement prove to be invalid or incapable of fulfilment, or subsequently become invalid or incapable of fulfilment, whether in whole or in part, this shall not affect the validity of the remaining provisions of this Agreement. In such a case, the Parties shall be entitled to demand that a valid and practicable provision be negotiated which most nearly fulfils the purpose of the invalid or impracticable provision.

Article 12. Settlement of disputes and applicable law

All disputes or differences arising in connection with this Agreement which cannot be settled amicably shall be finally settled by arbitration under the rules of arbitration of the International Chamber of Commerce by one or more arbitrators to be appointed under the terms of those rules. In any arbitration in which there are three arbitrators, the chairman shall be of juridical education. The award of the arbitration will be final and binding upon the Parties concerned.

This Agreement shall be governed by the European Law sources and by the applicable national Law as provided by the EC-Grant Agreement.

Article 13. Final provisions

This Agreement, any its further amendments and any further amendments of the EC-Grant Agreement shall constitute the entire agreement among the Parties.

In the event of conflict between the terms and conditions of this agreement and those of the EC-Grant Agreement or of the European Law, then the terms and conditions of the EC-Grant Agreement or of the European Law shall prevail.

This Agreement is not deemed to create a Partnership or agency between the Parties.

None of the Parties shall assign or otherwise transfer any of his rights and obligations in the frame of the Project without the prior written consent of the Beneficiary and the other Parties.

Article 14. Annexes

The Annexes to this *Consortium Agreement*, which are an integral part thereof are:

- Annex 1: Specific tasks to be carried out by each Party
- Annex 2: Documentation of the costs to be provided to the Beneficiary
- Annex 3: List of the preexisting know-how
- Annex 4: EC-Grant Agreement

Annex 2

Documentation of the costs to be provided to the Beneficiary

The documentation indicated hereafter is to be provided to the Beneficiary:

1. Labour Costs (including fellowship)

- i. List of personnel indicating:
 - period(s) they worked for the project,
 - position classification / category.
- ii. Copies of employment/work contracts (temporary or permanent).
- iii. Copies of certified time sheets including summary records for all personnel charged to the project.
- iv. Copies of payrolls for all personnel charged to the project.
- v. Copy of bank transfers/payment receipts

2. Travel and Subsistence

- i. Copy of the contractor's guidelines for reimbursement of travel expenses.
- ii. Copy of authorized travel request forms.
- iii. Original invoices for travel and accommodation expenses.
- iv. Copy of EC agreement for travel outside Western Europe (if applicable).
- v. Copies of mission reports (if available).

3. Durable Equipment

- i. Copy of the contractor's guidelines for procurement of durable equipment (if available).
- ii. Original invoices for purchase of equipment.
- iii. Copies of the equipment (related to the project) inventory register.
- iv. Copies of the equipment's usage diary/register (for equipment used by different projects).

4. Consumables

- i. Copy of the contractor's guidelines for procurement of consumables (if available).
- ii. Original invoices for consumables.

5. Subcontracts

- i. Copy of the contractor's guidelines for procurement of services (if available).
- ii. Original invoices for external assistance and evidence of delivery.
- iii. Copies of subcontracts (if applicable).

6. Other Costs

- i. Copy of the contractor's relevant guidelines.
- ii. Original invoices for the relevant expenditure.

7. Overheads (if required)

- i. Description of the methodology used for the calculation of the overheads.
- ii Analysis of the costs included in the overheads.
- iii Copy of the calculation and distribution of the overhead costs