

Stipula di accordi preliminari

Tra le diverse fattispecie per la determinazione di un accordo preliminare teso alla creazione di un partenariato e al fine della preparazione di una proposta progettuale si illustrano le più note due tipologie di intesa: il Memorandum of Understanding e la lettera di intenti.

Le due tipologie che differiscono, come si vedrà meglio in seguito, per il diverso grado di vincolatività, sono tra le soluzioni più usate per la definizione di una prospettiva di intesa e al fine della realizzazione di un programma specifico.

Esigenze differenti possono indirizzare la scelta delle parti tra le due diverse fattispecie. Va da sé che, fermo restando che è il contenuto dell'atto e non il nomen iuris che determina effetti e conseguenze, le due tipologie di accordo differiscono nella struttura fisiologica ma soprattutto nelle conseguenze e negli effetti in caso di un eventuale futuro inadempimento.

Il Memorandum Of Understanding

Il *Memorandum Of Understanding* ha lo scopo di definire un partenariato e consolidare un quadro negoziale vincolante per la partecipazione ad una determinata *call*. In particolare esso esprime una convergenza di interessi cui si dà una struttura al fine di avviare una collaborazione progettuale. I partner attraverso un Mou decidono cosa fare, come farlo e cosa accadrà al momento della comunicazione di approvazione o meno della proposta progettuale presentata.

Questo strumento deve esser visto come un facilitatore dei rapporti tra le parti che pone le basi per la redazione di un accordo ben più completo e strutturato quale il Consortium Agreement.

Tale documento è spesso confuso alla Lettera di intenti che ha comunque la finalità di esprimere la comune volontà delle parti di partecipare ad una proposta progettuale ma se ne differenzia per grado di vincolatività.

Momento della stipula:

Poiché tale documento esprime le intenzioni di collaborazione dei partner, esso viene stipulato prima di partecipare ad una call. Molto spesso i partner a causa dei tempi stretti delle scadenze non riescono a stipularlo prima pertanto a volte viene firmato dopo la presentazione di un progetto e viene affiancato a un NDA – Non Disclosure Agreement, col quale a volte è fuso. Se invece i partner non riescono a stipulare alcun accordo prima della approvazione del progetto, è opportuno stipulare direttamente un CA.

Caratteristiche:

- accordo multilaterale tra due o più parti (solitamente tutte le parti che avranno un ruolo nel progetto);
- ha una struttura simile ad un CA, spesso ne rappresenta una versione condensata
- definisce gli obiettivi dei firmatari che possono andare anche oltre il progetto o la call (anche qualora il progetto non fosse finanziato)
- è vincolante SE:
 - impegna un'istituzione a partecipare ad un determinato bando mettendo a disposizione il know-how e le risorse necessarie;
 - impegna l'istituzione a sottoscrivere un CA laddove il progetto venga finanziato;
 - fissa il partenariato che parteciperà al progetto;

- impegna le istituzioni che lo sottoscrivono a intraprendere un percorso di collaborazione nella ricerca congiunto (in questo caso potrebbe anche andare oltre il progetto per ulteriori ipotesi di collaborazione)

Contenuti:

1. identificazione precisa delle parti, del firmatario e delle persone coinvolte nella ricerca (Il Servizio Ricerca suggerisce che sia indicato);
2. definizione della call (call topic) a cui il consorzio parteciperà e il titolo della proposta progettuale (sebbene potrebbe cambiare al momento della sottomissione) e una brevissima descrizione dello stesso;
3. definizione del partenariato (coordinatore e partners);
4. identificazione delle modalità di comunicazione (email, conference call tipo skype, ftp, repository ecc.);
5. eventuali indicazioni sulla confidenzialità (rilascio delle info confidenziali solo per partecipare a una determinata call) qualora non sia affiancato da un NDA;
6. durata e condizioni di risoluzione: Nel caso la proposta non venga approvata è opportuno definire un termine del MOU sulla base delle informazioni confidenziali rilasciate. Nel caso in cui la proposta venga approvata il MOU viene sostituito dal *Consortium Agreement*. Le suddette ipotesi dovranno essere specificate nel MOU;
7. eventuale opportunità di coinvolgimento dei partners non solo in attività di ricerca ma anche di scambio di informazioni, di scambio di personale, formazione e attività formative in generale trattamento dei dati personali e agli oneri fiscali, nonché la determinazione del foro competente in caso di controversia tra le parti (in questo caso potrebbe anche andare oltre il progetto per ulteriori ipotesi di collaborazione).

Firma:

E' firmato dal Legale rappresentante (Rettore o delegato) che fa sì che il documento sia vincolante (attenzione: la firma del documento da parte di un PI non rende il documento stesso legally binding)
Si suggerisce che sia siglato anche dal responsabile della ricerca. (Legale rappresentante e PI)

Problematiche riscontrate:

- a) Molto spesso si inserisce un articolo che limita la partecipazione dell'istituzione ad un solo progetto in quella call (clausola di esclusività). Tale clausola viene molto spesso inserita nei progetti delle grandi cordate europee
Il Servizio Ricerca sconsiglia fortemente di accettarla poiché l'Ateneo non può vincolare con un accordo preso tra tutti i gruppi di ricerca limitandoli nella partecipazione ad una call (limite peraltro che nel programma H2020 non sussiste). Tale limitazione risulta a nostro parere anche contraria alla libertà della ricerca (Art. 33 Cost.).
Qualora si decidesse invece di accettare tale clausola si fa presente che non sempre è possibile controllare a priori chi sta partecipando ad una call, in quanto l'applicativo di gestione ECAS, consente al LEAR di vedere l'elenco delle proposte presentate solo dopo la submission;
- b) entrata in vigore: è possibile stabilire una data precisa, generalmente coincidente con l'inizio dell'attività di progettazione orientata a partecipare ad una call, o dalla firma dell'ultimo partner. Si possono inserire degli "*Accession to the contract*" form per partners che aderiscono al MOU in un secondo momento rispetto alla sua entrata in vigore, quando cioè si sta formalizzando la proposta progettuale.

Note: la sottoscrizione di un MOU non determina la nascita di un nuovo soggetto giuridico né determina le basi perché esso nasca successivamente.

Non sono solitamente previste spese per la redazione dello stesso (nessuna marca da bollo e nessun notaio, a livello internazionale non esiste tale vincolo).

LETTERA D'INTENTI

La *Lettera di Intenti* è uno strumento utilizzato per dimostrare l'intenzione specifica della parte firmataria ad aderire ad un programma o un'iniziativa. La finalità per la quale si propone la sigla di un documento di questo tipo è ottenere dai destinatari della lettera "fiducia" nell'avvio e proseguimento delle attività congiunte.

Con questa tipologia di accordo precontrattuale si fissano gli eventuali punti su cui le parti convergono e sono già pervenute ad un accordo, e al tempo stesso si disciplina il prosieguo delle trattative. La particolarità di questo strumento è che le parti non si assumono in questo caso l'impegno a concludere il contratto ma solo l'intenzione di collaborare.

Momento della stipula

Solitamente il documento viene proposto da un proponente ad un'altra parte che si intende far partecipare ad un progetto. L'idea progettuale pertanto è definita e su essa le parti convergono, ma non è ancora finalizzata. Con la stipula di una lettera di intenti la parte firmataria dichiara la propria intenzione di collaborare per la presentazione della proposta progettuale.

Caratteristiche

La lettera d'intenti è un documento unilaterale, solitamente ha la forma di una vera e propria lettera siglata solo dalla parte "accedente"

Le lettere d'intenti possono essere di vari tipi. Citiamo i più comuni:

1. Lettere molto semplici nelle quali si indicano soltanto alcuni aspetti dell'argomento che le parti vogliono trattare (è il caso delle LoI spesso richieste nell'ambito dei progetti europei)
2. Lettere nelle quali si descrivono gli obiettivi delle negoziazioni tra le parti e si indica la procedura per condurre la negoziazione, fissandone il termine. In questo caso sconfinano nel MOU.
3. Lettere che stabiliscono precisi doveri e responsabilità di entrambe le parti (es. non negoziare contemporaneamente con altri, mantenere riservate le informazioni relative alle trattative in corso...). In questo caso sconfinano nel MOU.

Nel caso di tipologie di lettere di intenti rientranti nella fattispecie 2 e 3 si suggerisce di sostituirle con la redazione di un MoU.

Nonostante le tipologie e il contenuto di tali lettere, il carattere vincolante di questo strumento non è assimilabile a quello di un contratto. L'efficacia infatti del vincolo delle LoI dipende spesso dalle legislazioni. Per questo motivo spesso tali lettere contengono clausole arbitrali per la risoluzione di eventuali controversie.

Il dubbio sugli effetti vincolanti di questo strumento viene innanzi tutto dal fatto che si tratta di un documento unilaterale non siglato da una controparte che prende atto della dichiarazione in esso contenuta. Questo documento ha più che altro la finalità di dissuadere la parte non completamente interessata dal continuare le trattative.

Il consiglio è quello che la parte ricevente controfirmi la LoI.

Firma

Solitamente tale documento è firmato da colui che intende partecipare ad un progetto o a collaborare con l'altro ente e non dal legale rappresentante. Proprio per questa ragione questo documento rappresenta una dichiarazione di impegno proattivo ma non determina l'insorgere di un obbligo a partecipare realmente al progetto in quanto il firmatario non ha alcun titolo ad impegnare l'ente.

Problematiche

1. chi la firma non può impegnare l'istituzione.

2. non può garantire l'esclusività cioè che solo il suo gruppo parteciperà ad una specifica call.

Note

Lo strumento della lettera di intenti sebbene ancora molto usato sia a livello nazionale che internazionale per avere maggior credito presso i potenziali partners non rappresenta uno strumento adeguato per la definizione dei ruoli e dei compiti dei partners.

In generale si sconsiglia l'utilizzo di questo strumento e suggerisce che sia sostituito dal Memorandum of Understanding.