

Il progetto LIFE+ : consigli utili per evitare errori gestionali comuni





I temi trattati:

1. Gestione del progetto
2. Rapporti con l'Unità LIFE della Commissione Europea
3. Rapporti con il gruppo di monitoraggio
4. Indicazioni specifiche per le relazioni finanziarie



Gestione del progetto

Il **consiglio principale** per una buona gestione del progetto è il seguente:

leggere, rileggere e consultare spesso le

Disposizioni Comuni



Gestione del progetto

Il **secondo consiglio principale** per una buona gestione del progetto è il seguente:

leggere, rileggere e consultare spesso le

Disposizioni Comuni



Gestione del progetto

Riferirsi sempre al **progetto approvato** e alle sue componenti :

- **Descrizione delle attività;**
- **Tempistica;**
- **Obiettivi e risultati;**
- **Quadro finanziario.**



Gestione del progetto

- Eventuali **problemi** non devono essere ignorati né nascosti.
- Una buona gestione del **partenariato** (Art. 4.8 D.C.) può essere assicurata da:
 - Riunioni di coordinamento
 - Contatti frequenti (es. per trasmettere queste note)



Gestione del progetto

- Quando si identifica una **Persona di contatto del Progetto**, questa deve essere una persona effettivamente reperibile e disponibile (evitare di indicare alti dirigenti dell'Ente o Società: di solito sono difficilmente raggiungibili).

- Non dimenticare gli elementi **obbligatorii** (anche se non indicati nella proposta):
 - **Sito web** (Art. 13.4 DC) entro 6 mesi dall'inizio e per 5 anni dopo la fine
 - **Riferimento al progetto** nelle corrispondenze (Art. 2.2 DC) – anche email!
 - **Layman's report** (modello di rapporto finale)
 - **Pannelli informativi** (Art. 13.5 DC)
 - Rapporti anche in **formato elettronico** (Art. 12.3 DC)
 - **AfterLIFE plans** (modello di rapporto finale)



Gestione del progetto

- I contatti e gli **scambi di esperienze e di informazioni** con altri progetti LIFE sono vivamente incoraggiati. Per una ricerca tematica di progetti in Italia e all'estero:

<http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/index.cfm>



Gestione del progetto

- E' importante consultare spesso il **sito web dell'Unità LIFE**, per verificare la disponibilità e l'aggiornamento di utili strumenti per la gestione del progetto (es. formulari finanziari, modello di audit, modelli di rapporti, modello del rapporto divulgativo, standard timesheet, linee guida per richieste di modifiche sostanziali, etc.).

<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>





Rapporti con l'Unità LIFE

- Invio **relazioni** alla Commissione - 1:
 - Non trascurare alcuna sezione del rapporto, così come descritto nei modelli disponibili;
 - Quantificare obiettivi e risultati raggiunti in relazione a quanto previsto dalla proposta approvata (non basta una descrizione generica)
 - Verificare che tutti gli elementi previsti siano allegati (deliverables e altro) e ben ordinati.

Rapporti con l'Unità LIFE

- Invio **relazioni** alla Commissione - 2:
 - Inviare obbligatoriamente anche una copia elettronica degli elaborati (rapporto + allegati);
 - Indicare sempre le date di inizio e fine previste/effettive per ogni azione del progetto;
 - Informare CE e Monitoraggio se si prevedono ritardi nell'invio delle relazioni previste nella proposta (spesso le scadenze sono 31/12 oppure 31/08).



Rapporti con il gruppo di monitoraggio

- E' necessario inviare sempre al gruppo di monitoraggio **copia di tutta la corrispondenza** inviata alla Commissione (stessa documentazione, stessi allegati).
- Per richieste di chiarimenti e informazioni è preferibile inviare un messaggio di email **solamente** al gruppo di monitoraggio, senza rivolgersi direttamente all'Unità LIFE. Se necessario sarà poi coinvolta anche l'Unità LIFE.

Rapporti con il gruppo di monitoraggio

- E' preferibile contattare il gruppo di monitoraggio tramite **posta elettronica**. Il contatto nazionale è **Roberto Ghezzi** ma ogni progetto ha il suo "monitor".

LIFE Ambiente/Governance/Info: **timesis-env@astrale.org**

LIFE Natura/Biodiversità: **timesis-nat@astrale.org**

- E' necessario includere **sempre** nell'oggetto dei messaggi e-mail il **riferimento del progetto**, per esempio

LIFE07/NAT/IT/000450 CENT.OLI.MED,

oppure LIFE07/ENV/IT/000388 CARBOMARK.

Rapporti con il gruppo di monitoraggio

- Visite di monitoraggio:
 - assicurarsi che **tutti i partner** (almeno quelli italiani) siano rappresentati;
 - preparare la **documentazione necessaria** (stato delle spese aggiornato, fogli presenza, etc.);
 - per le visite congiunte con i funzionari CE prevedere comunicati stampa, **intervento dei media, etc.**

Rapporti con il gruppo di monitoraggio

- Nel caso siano previsti incontri di coordinamento **con tutti i partner** (anche esteri) o eventi pubblici (conferenze, workshop, etc.) è bene informare il gruppo di monitoraggio per verificare la possibilità di una visita concomitante.



Rapporti con il gruppo di monitoraggio

- E' importante ricordare che il gruppo di monitoraggio **non è autorizzato** a prendere alcuna decisione per conto della Commissione (Art. 9.2 DC).
- Eventuali **spese di rappresentanza** a beneficio del gruppo di monitoraggio in visita al progetto non possono essere rendicontate come costi ammissibili (Art. 26 DC).



 **PROGETTO LIFE NATURA**
AZIONI DI TUTELA DI HABITAT PRIORITARI
COSTIERI DI TORRE GUACETO
LIFE08NAT/IT/000050

ATTENZIONE
IN QUESTO SITO È IN CORSO UN
INTERVENTO NATURALISTICO DEL
PROGETTO LIFE NATURA
HABI.COAST

PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO, FINALIZZATO ALLA TUTELA DI QUESTO IMPORTANTE SITO NATURALISTICO, ABBIAMO BISOGNO ANCHE DEL TUO AIUTO.

RISPETTA I LUOGHI, PRESTA ATTENZIONE NELLE AREE SOGGETTE AD INTERVENTI. QUESTO CARTELLO CON IL NOME DEL PROGETTO TI AIUTA A RICONOSCERLE. UTILIZZA I SENTIERI E NON FARE PASSEGGIATE FUORI PISTA: POTRESTI CALPESTARE AREE CON NUOVE PIANTAZIONI.

GRAZIE!

PER MAGGIORI INFORMAZIONI
Comune di Torre Guaceto
tel. 0983/990002 - email: sp@comune.torreguaceto.net
Sito internet:
www.habi.coast.it

 

Indicazioni specifiche per i rapporti finanziari

- Attenzione: non aspettare la presentazione del rapporto intermedio o finale per preparare il **riepilogo delle spese**. Viene richiesto:
 - In tutti i rapporti (Art. 12.2 DC)
 - In occasione delle visite di monitoraggio
- Si suggerisce di aggiornare lo stato delle spese **su base mensile** (beneficiario per tutti i partner).

Indicazioni specifiche per i rapporti finanziari

- Attenzione alle **auto-fatturazioni** e alle fatturazioni fra partner (non ammesse).
- Verificare che i formulari finanziari siano **interamente compilati** senza trascurare alcun dato.
- Inviare prima possibile la certificazione di **non recuperabilità dell'IVA** per i beneficiari pubblici al progetto.



Indicazioni specifiche per i rapporti finanziari

- **ATTENZIONE:** un possibile errore consiste nel far emettere ai fornitori delle fatture “**esente IVA**” in virtù della partecipazione a un progetto comunitario. Per i progetti LIFE questa procedura (regolamentata dal DPR 633/72 - art. 72/3) **non è applicabile**.
- L’IVA per le prestazioni di beni o servizi da parte di fornitori e consulenti può essere recuperabile o non recuperabile, ma **deve sempre figurare in fattura**.



Grazie per l'attenzione!

E buona fortuna per la gestione del progetto.

