

Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare
Direzione per la Ricerca Ambientale e lo Sviluppo

FOCAL POINT NAZIONALE LIFE+

**MANUALE DEL PROPONENTE
PER LA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA LIFE+
2009**

Curato da Stefania Betti e Simonetta Pulicati

Luglio 2009

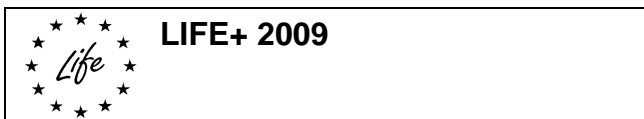
Le presenti indicazioni hanno carattere esclusivamente informativo e non sostituiscono le prescrizioni delle Linee Guida comunitarie di LIFE+ e delle Disposizioni comuni alle quali è necessario fare sempre riferimento.



LIFE + Environment Policy and Governance

TECHNICAL APPLICATION FORMS

Part A – Administrative information



FOR ADMINISTRATION USE ONLY
LIFE+ 09 ENV/

PROJECT

Project title (max. 120 characters):

Project acronym (max. 25 characters):

The project will be implemented in the following:

Country(ies)

Administrative region(s)

Expected start date:

Expected end date:

INDICARE LE REGIONI OVE SARANNO REALIZZATE LE AZIONI

RIPORTARE LE DATE DI INIZIO (1/9/2010) E DI FINE PREVISTE UTILIZZANDO IL FORMATO GG/MM/AAAA

BENEFICIARIES

Name of the coordinating beneficiary (1):

Name of the associated beneficiary (2):

Name of the associated beneficiary (3):

Name of the associated beneficiary (4):

(Continue as necessary)

L'IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO DEVE COINCIDERE CON L'IMPORTO

PROJECT BUDGET AND REQUESTED EC FUNDING

Total project budget: €

Total eligible project budget: €

EC financial contribution requested: € (= % of total eligible budget)

L'IMPORTO DELLE SPESE AMMISSIBILI DEVE COINCIDERE CON L'IMPORTO INDICATO IN FA

PROJECT POLICY AREA

You can only tick one of the following options:

- Climate Change
- Urban environment
- Waste and natural resources
- Water
- Noise
- Forests
- Air
- Chemicals
- Innovation
- Soil
- Environment and Health
- Strategic approaches

IL CONTRIBUTO EU RICHIESTO DEVE COINCIDERE CON L'IMPORTO INDICATO IN FA

INSERIRE UNA SOLA X PER IL SETTORE PRESCELTO



FOR ADMINISTRATION USE ONLY
LIFE+ 09 NAT/

PROJECT

Project title (max. 120 characters):

Project acronym (max. 25 characters):

The project will be implemented in the following:

Country(ies)

Administrative region(s)

Expected start date:

Expected end date:

INDICARE LE REGIONI OVE SARANNO REALIZZATE LE AZIONI

BENEFICIARIES

Name of the **coordinating** beneficiary (1):

Name of the associated beneficiary (2):

Name of the associated beneficiary (3):

Name of the associated beneficiary (4):

(Continue as necessary)

RIPORTARE LE DATE DI INIZIO (1/9/2010) E DI FINE PREVISTE UTILIZZANDO IL FORMATO GG/MM/AAAA

PROJECT BUDGET AND REQUESTED EC FUNDING

Total project budget: €

Total eligible project budget: €

EC financial contribution requested: € (= % of total eligible budget)

L'IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO DEVE COINCIDERE CON L'IMPORTO INDICATO IN FA

L'IMPORTO DELLE SPESE AMMISSIBILI DEVE COINCIDERE CON L'IMPORTO INDICATO IN FA

PROJECT POLICY AREA

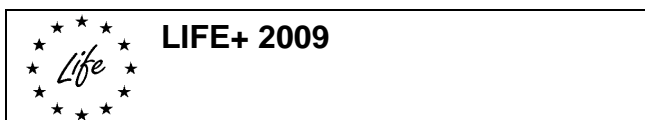
You can only tick one of the following options:

LIFE+ Nature: Best practice and/or demonstration project contributing to the implementation of the objectives of the EU Birds and Habitats Directives (Council Directives 79/409 EEC and 92/43/EEC)

LIFE+ Biodiversity: Demonstration and/or innovative project contributing to the objectives of the Commission Communication COM (2006) 216 final: "Halting the loss of Biodiversity by 2010 – and beyond"

IL CONTRIBUTO EU RICHIESTO DEVE COINCIDERE CON L'IMPORTO INDICATO IN FA

INSERIRE UNA SOLA X PER LA TIPOLOGIA DI PROGETTO PRESCELTA



FOR ADMINISTRATION USE ONLY
LIFE+ 09 INF/

PROJECT

Project title (max. 120 characters):

Project acronym (max. 25 characters):

The project will be implemented in the following:

Country(ies)

Administrative region(s)

Expected start date:

Expected end date:

INDICARE LE REGIONI OVE SARANNO REALIZZATE LE AZIONI

BENEFICIARIES

Name of the **coordinating** beneficiary (1):

Name of the associated beneficiary (2):

Name of the associated beneficiary (3):

Name of the associated beneficiary (4):

(Continue as necessary)

RIPORTARE LE DATE DI INIZIO (1/9/2010) E DI FINE PREVISTE UTILIZZANDO IL FORMATO GG/MM/AAAA

L'IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO DEVE COINCIDERE CON L'IMPORTO INDICATO IN FA

PROJECT BUDGET AND REQUESTED EC FUNDING

Total project budget: €

Total eligible project budget: €

EC financial contribution requested: € (= % of total eligible budget)

L'IMPORTO DELLE SPESE AMMISSIBILI DEVE COINCIDERE CON L'IMPORTO INDICATO IN FA

PROJECT POLICY AREA

You can only tick one of the following options

1. National or transnational communication or awareness raising campaigns related to **nature protection or biodiversity matters**

2. National or transnational communication or awareness raising campaigns related to the implementation, updating and development of **EU environmental policy and legislation** except nature protection and biodiversity matters

3. Awareness raising campaigns for the **prevention of forest fires and/or training for forest fire agents**

IL CONTRIBUTO EU RICHIESTO DEVE COINCIDERE CON L'IMPORTO INDICATO IN FA

INSERIRE UNA SOLA X PER LA TIPOLOGIA DI PROGETTO PRESCELTA

INSERIRE IL NOME
ABBREVIATO DEL
BENEFICIARIO
COORDINATORE

SELEZIONARE LO
STATUS GIURIDICO
DEL COORDINATORE

LIFE+ 2009 – A2

Coordinating Beneficiary Profile Information			
Short Name		Beneficiary n°	1
Legal information on the Coordinating Beneficiary			
Legal Name		Legal Status	
VAT No		Public body	<input type="checkbox"/>
Legal Registration No		Private commercial	<input type="checkbox"/>
Registration Date		Private non- commercial	<input type="checkbox"/>
Legal address of the Coordinating Beneficiary			
Street Name and No		PO Box	
Post Code		Town/City	
Country Code		Country Name	
Coordinating Beneficiary contact person information			
Title		Function	
Surname		First Name	
E-mail address			
Department / Service			
Street Name and No			
Post Code		Town/City	
Country			
Telephone No		Fax No	
Coordinating Beneficiary details			
Year			
Annual turnover		Annual Balance Sheet Total	
Number of employees			
Website			
Brief description of the Coordinating Beneficiary's activities and experience in the area of the proposal			
<p><i>La descrizione qui riportata deve consentire alla Commissione di valutare l'affidabilità del beneficiario dal punto di vista tecnico, ovvero se dispone dell'esperienza e delle conoscenze necessarie per una corretta attuazione del progetto</i></p>			

INDICARE IL
NUMERO DEI
DIPENDENTI
DELL'INTERA
ORGANIZZAZIONE
E NON
DELL'UFFICIO
CHE SI
OCCUPA DEL
PROGETTO

COMPILARE
SOLO SE IL
BENEFICIARIO
COORDINATORE
NON E' UN ENTE
PUBBLICO

COMPILARE SOLO
SE IL
BENEFICIARIO
COORDINATORE
NON E' UN ENTE
PUBBLICO

INDICARE UN ACCOUNT
DI POSTA
ELETTRONICA, VALIDO,
ATTIVO E
CONTROLLATO
GIORNALMENTE



COORDINATING BENEFICIARY DECLARATION

The undersigned hereby certifies that:

1. The specific actions listed in this proposal do not and will not receive aid from the Structural Funds or other Community financial instruments. In the event that any such funding will be made available after the submission of the proposal or during the implementation of the project, my organisation will immediately inform the European Commission.

INSERIRE IL NOME DEL BENEFICIARIO COORDINATORE

INDICARE L'IMPORTO DELL'IMPEGNO FINANZIARIO DEL BENEFICIARIO COORDINATORE

My organisation (*add name*) has not been served with bankruptcy orders, nor has it received a formal summons from creditors. My organisation is not in any of the situations listed in Articles 93.1 and 94 of Council Regulation 1605/2002 of 25/06/2002 (OJ L248 of 16/09/2002).

3. My organisation (which is legally registered in the European Union) will contribute (add amount) **XXX** € to the project. My organisation will participate in the implementation of the following actions (add action code(s)): The estimated total cost of my organisation's part in the implementation of the project is (add amount) **YYY** €.

4. Should one or more associated beneficiary or co-financier reduce or withdraw its financial contribution, my organisation will ensure that a corresponding additional contribution is made available.

INDICARE IL CODICE DELLE AZIONI CHE REALIZZERA'

5. My organisation will conclude with the associated beneficiaries and co-financiers any agreements necessary for the completion of the work, provided these do not infringe on their obligations, as stated in the grant agreement with the European Commission. Such agreements will be based on the model proposed by the European Commission. They will describe clearly the tasks to be performed by each associated beneficiary and financial arrangements.

INDICARE IL COSTO TOTALE DELLE AZIONI CHE REALIZZERA'

6. I am aware that my organisation is solely legally and financially responsible to the Commission for the implementation of the project (Article 4 of the Common Provisions).

I am legally authorised to sign this statement on behalf of my organisation.

INSERIRE LA SEDE LEGALE (CITTA') DELL' ENTE/SOCIETA' CHE FIRMA

I have read in full the Common Provisions (attached to the Model Grant Agreement provided with the LIFE+ application files).

I certify to the best of my knowledge that the statements made in this proposal are true and the information provided is correct.

At on.....

INSERIRE LA DATA (ANCHE A PENNA)

Signature of the Coordinating Beneficiary:

Name(s) and status of signatory:

INDICARE IL NOME E LA QUALIFICA DI COLUI... CHE FIRMA. E' PREFERIBILE APPORRE IL TIMBRO DELLA PERSONA CHE FIRMA

ASSOCIATED BENEFICIARY DECLARATION (complete for each Associated Beneficiary)

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE LA PARTECIPAZIONE DI PARTNER. IN CASO CONTRARIO TALE MODULO DEVE ESSERE COMUNQUE PRESENTE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA, INDICANDO "NOT APPLICABLE"

The undersigned hereby certifies that:

INSERIRE IL NOME DEL BENEFICIARIO

1. My organisation (*add name*) has not been served with bankruptcy orders, nor has it received a formal summons from creditors. My organisation is not in any of the situations listed in Articles 93.1 and 94 of Council Regulation 1605/2002 of 25/06/2002 (OJ L248 of 16/09/2002).

INDICARE L'IMPORTO DELL'IMPEGNO FINANZIARIO² DEL BENEFICIARIO ASSOCIATO

2. My organisation (which is legally registered in the European Union) will contribute (add amount) ... **WWW**..... € to the project. My organisation will participate in the implementation of the following actions (add action code(s)): The estimated total cost of my organisation's part in the implementation of the project is (add amount) **ZZZ** ... €.

3. My organisation will conclude with the coordinating beneficiary an agreement necessary for the completion of the work, provided this does not infringe on our obligations, as stated in the grant agreement with the European Commission. This agreement will be based on the model proposed by the European Commission. It will describe clearly the tasks to be performed by my organisation and define the financial arrangements.

INDICARE IL COSTO TOTALE DELLE AZIONI CHE REALIZZERA'

INDICARE IL CODICE DELLE AZIONI CHE REALIZZERA'

4. For the purposes of the implementation of the agreement regarding this project between the European Commission and the coordinating beneficiary:

a) My organisation grants power of attorney to the coordinating beneficiary, to act in our name and for our account in signing the above-mentioned agreement and its possible subsequent riders with the European Commission. Accordingly, my organisation hereby mandates the coordinating beneficiary to take full legal responsibility for the implementation of such an agreement.

b) My organisation hereby confirms that we have taken careful note of and accept all the provisions of the above agreement with the European Commission, in particular all provisions affecting my organisation and the coordinating beneficiary. In particular, my organisation acknowledges that, by virtue of this mandate, the co-ordinator alone is entitled to receive funds from the Commission and distribute to my organisation the amount corresponding to our participation in the action.

c) My organisation hereby agrees to do everything in our power to help the coordinating beneficiary fulfil his obligations under the above agreement. In particular, my organisation hereby agrees to provide him whatever documents or information may be required as soon as possible after receiving his request.

INSERIRE LA SEDE LEGALE (CITTA') DELL' ENTE/SOCIETA' CHE FIRMA

d) The provisions of the above agreement, including this mandate, shall take precedence over any other agreement between my organisation and the coordinating beneficiary which may have an effect on the implementation of the above agreement between the coordinating beneficiary and the Commission.

I am legally authorised to sign this statement on behalf of my organisation.

I have read in full the Common Provisions (attached to the Model Grant Agreement provided with the LIFE+ application files).

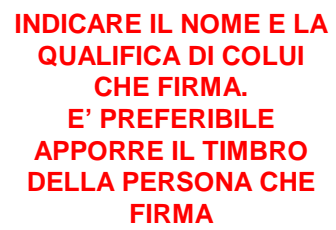
I certify to the best of my knowledge that the statements made in this proposal are true and the information provided is correct.

INSERIRE LA DATA (ANCHE A PENNA)

At on.....

Signature of the Associated Beneficiary:

Name(s) and status of signatory:



**INDICARE IL NOME E LA
QUALIFICA DI COLUI
CHE FIRMA.
E' PREFERIBILE
APPORRE IL TIMBRO
DELLA PERSONA CHE
FIRMA**

**UN MODULO PER CIASCUN
BENEFICIARIO ASSOCIATO
(es. A5/1, A5/2, ecc.)**

LIFE+ 2009 – A5/1

ASSOCIATED BENEFICIARY PROFILE (Complete for each Associated Beneficiary)

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE LA PARTECIPAZIONE DI PARTNER. IN CASO CONTRARIO TALE MODULO DEVE ESSERE COMUNQUE PRESENTE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA, INDICANDO "NOT APPLICABLE"

Associated Beneficiary profile information			
Short name		Beneficiary n°	
Legal information on the Associated Beneficiary			
Legal Name		Legal Status	
VAT No		Public body	<input type="checkbox"/>
Legal Registration No		Private commercial	<input type="checkbox"/>
Registration Date		Private non-commercial	<input type="checkbox"/>
Legal address of the Associated Beneficiary			
Street Name and No		PO Box	
Post Code		Town/City	
Country Code		Country Name	
Brief description of the Associated Beneficiary's activities and experience in the area of the proposal			
<p>DESCRIVERE LE ATTIVITA' E LE COMPETENZE DELL'ORGANIZZAZIONE IN RELAZIONE ALLE AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO.</p> <p>LA BREVE DESCRIZIONE DEVE CONSENTIRE ALLA COMMISSIONE EU DI VALUTARE L'AFFIDABILITA' TECNICA DEL PARTNER</p>			

YOU MAY DUPLICATE THIS PAGE

UN MODULO PER CIASCUN
COFINANZIATORE (es. A6/1,
A6/2, ecc.)

LIFE+ 2009 – A6/1

CO-FINANCIER PROFILE AND COMMITMENT FORM (Complete for each co-financier)

DA COMPILARE SE IL PROGETTO PREVEDE LA PARTECIPAZIONE DI COFINANZIATORI. IN CASO
CONTRARIO TALE MODULO DEVE ESSERE COMUNQUE PRESENTE ALL'INTERNO DELLA
PROPOSTA, INDICANDO "NOT APPLICABLE"

Legal Name and full address on the co-financier	
Financial commitment	
We will contribute the following amount to the project:	...KKK.. Euro
Status of the financial commitment	
INDICARE SE IL FINANZIAMENTO E' "CONFERMATO" O "DA CONFERMARE"	
Signature of the authorised person	
Name and status of the authorised person (obligatory):	
Date of the signature (obligatory):	
Authorised signature (obligatory):	

VERIFICARE CHE
L'IMPORTO
INDICATO COINCIDE
CON QUELLO
RIPORTATO NEL
MODULO FC

È IMPORTANTE
INDICARE IL NOME E LA
QUALIFICA DELLA
PERSONA CHE FIRMA IL
MODULO

YOU MAY DUPLICATE THIS PAGE

E' PREFERIBILE
APPORRE IL
TIMBRO DELLA
PERSONA CHE
FIRMA

OTHER PROPOSALS SUBMITTED FOR COMMUNITY FUNDING

Please answer each of the following questions :

- Have you or any of your associated beneficiaries already benefited from previous LIFE co-financing? (please cite LIFE project reference number, title, year, amount of the co-financing, duration, name(s) of coordinating beneficiary and/or partners involved):

**FORNIRE
INFORMAZIONI SUI
COFINANZIAMENTI
COMUNITARI
OTTENUTI IN
PASSATO O
ATTUALMENTE IN
CORSO**

- Have you or any of the associated beneficiaries submitted any actions related directly or indirectly to this project to other Community financial instruments? To whom? When and with what results, and how are these related to the present proposal?

**FORNIRE RISPOSTE
CHIARE E
COMPLETE A
CIASCUNA
DOMANDA.**

- For those actions which fall within the eligibility criteria for financing through other Community financial instruments, please explain in detail why you consider that those actions nevertheless do not fall within the main scope of the instrument(s) in question and are therefore included in the current project.

E' NECESSARIO CHE IL CANDIDATO VERIFICHICI CON ATTENZIONE QUESTO ASPETTO E FORNISCA IL MAGGIOR NUMERO DI INFORMAZIONI POSSIBILI.

INDICARE IL MOTIVO PER CUI LE AZIONI PROPOSTE NON RIENTRANO NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DI ALTRI PROGRAMMI COMUNITARI.

**UTILIZZARE A TAL FINE IL MATERIALE A DISPOSIZIONE ALLA PAGINA
http://www.minambiente.it/index.php?id_sezione=2575**

INDICARE IL NOME
E STAU
GIURIDICO
DELL'ENTE, NON
DELLA PERSONA
CHE FIRMA

DECLARATION OF SUPPORT FROM THE COMPETENT AUTHORITY

LA DICHIARAZIONE DI SOSTEGNO E' OBBLIGATORIA PER I PROGETTI TRASNAZIONALI E DEVE ESSERE COMPILATO DALL'AUTORITA' COMPETENTE IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DELLA NATURA/BIODIVERSITA' DI TUTTI I PAESI PARTECIPANTI.

IL PRESENTE MODULO PUO' ESSERE UTILIZZATO ANCHE PER INDICARE OGNI ALTRA FORMA DI SOSTEGNO ALLA PROPOSTA DA PARTE DI SOGGETTI INTERESSATI

This form is **mandatory** for all **LIFE+ Nature and LIFE+ Biodiversity project proposals**. For transnational project proposals, a separate copy must be filled in by the competent nature conservation / biodiversity authority of all participating countries.

Optional: this form may also be used to indicate any other support to the project by important stakeholder bodies, administrative bodies or individuals that may be concerned by the project.

Name and legal status:	INDICARE IL NOME E LA FUNZIONE DELLA PERSONA DI CONTATTO	TALE MODULO DEVE ESSERE COMPILATO DALL'AUTORITA' COMPETENTE (MINISTERO DELL'AMBIENTE, ENTI PARCO, REGIONI, PROVINCE, COMUNI) QUANDO LE AZIONI NON POSSONO ESSERE MESSE IN ATTO SENZA LA SUA AUTORIZZAZIONE (RILASCIO DI UN PERMESSO, APPROVAZIONE DI UN PIANO DI GESTIONE), PER ESEMPIO, QUALORA LA PROPOSTA INCLUDA AZIONI CHE PER ESSERE AMMISSIBILI, RICHIEDONO L'IMPEGNO DELL'AUTORITA' A DESIGNARE NUOVI SITI NATURA 2000 PRIMA DELLA FINE DEL PROGETTO. ULTERIORI ESEMPI A PAGINA 25, 26, 28, 30, 32, 34, 38 DELLE LINEE GUIDA.
Full address:		
Tel:	Fax:	E-mail:
Contact person (name and function):		
Please specify whether, why and how you will support this project:		
<u>Signature</u> and <u>date</u> :		
<u>Name</u> and <u>status</u> of signatory:		IL MODULO DEVE ESSERE FIRMATO DALLA PERSONA DI CONTATTO INDICATA. IL NOME E LA QUALIFICA DELLA PERSONA DI CONTATTO CHE FIRMA IL MODULO DEVONO ESSERE CHIARAMENTE INDICATI.

YOU MAY DUPLICATE THIS PAGE

IL MODULO E' OBBLIGATORIO SOLO PER I PROGETTI CHE CONTRIBUISCONO ALLA PREVENZIONE DEGLI INCENDI BOSCHIVI

LIFE+ Information and Communication 2009– A8

DECLARATION OF SUPPORT FROM THE COMPETENT FOREST FIRE NATIONAL CENTRAL AUTHORITY

This form is **mandatory** for all **LIFE+ Information & Communication** project proposals aiming at contributing to **forest fire prevention**. [For transnational project proposals, the form must be filled in by the competent national authority of the coordinating beneficiary's country].

Name: [name of the national central authority]
[name of the department in national central authority]

Contact person: [name of the contact person in the national central authority]
[position/rank in the national central authority]

Full address: [street/P.O. Box]
[town]
[country]
[phone]
[Fax]
[E-mail]

IL MODULO DEVE ESSERE SOTTOPOSTO ALLA FIRMA DELL'AUTORITA' CENTRALE COMPETENTE IN MATERIA DI INCENDI BOSCHIVI (MIPAF) O REGIONALE, IN MODO DA GARANTIRE LA COERENZA TRA LE AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO E LE AZIONI FINANZIATE DA ALTRI FONDI COMUNITARI NONCHE' CON LE POLITICHE NAZIONALI DI PREVENZIONE DEGLI INCENDI BOSCHIVI.

Undertakes to support the following project: [project title]

Lead by: [name of coordinating beneficiary]

The National Central Authority [please tick appropriate box]

Declares that the project is complementary to the national forest fire prevention plans

Person entitled to enter into legally binding commitments on behalf of the national central competent authority	Name:
	Status/title:
Signature	
Date	
Place	



LIFE + Environment Policy and Governance

TECHNICAL APPLICATION FORMS

Part B – Objectives and expected results

- No financial information should be included in these forms.
- All forms in this section may be lengthened, so as to include all essential information.

Il presente modulo deve essere compilato in inglese e non può superare le tre pagine; tuttavia è possibile presentarlo anche in italiano.

SUMMARY DESCRIPTION OF THE PROJECT (Max. 3 pages; to be completed in English)

Project title:

.....
.....
.....

Project objectives:

Fornire un elenco dettagliato di tutti gli obiettivi del progetto

Fornire una chiara descrizione delle azioni progettuali e degli strumenti necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Assicurarsi che ci sia un chiaro legame tra le azioni, gli strumenti proposti e gli obiettivi.

Actions and means involved:

Si ricorda che sono obbligatorie due azioni:
1) azione di comunicazione e diffusione
2) gestione e monitoraggio del progetto.
E' opportuno tenere presente che, pur non essendo obbligatorie, in alcuni casi, le c.d. azioni preparatorie sono necessarie.
Le azioni preparatorie producono raccomandazioni pratiche e/o informazioni che possono essere utilizzate nel corso del progetto (es. un permesso, l'analisi preliminare dell'area dove verrà realizzato il progetto, ecc. Non devono essere azioni di ricerca, devono avere una durata limitata, devono essere chiaramente correlate con gli obiettivi del progetto. Si vedano gli esempi riportati a pagina 29 (ENV & GOV).

Quantificare il più possibile i risultati attesi

Expected results (outputs and quantified achievements):

Indicare se il progetto possa essere considerato un progetto di adattamento ai Cambiamenti climatici, selezionando l'apposita casella. Per progetto di adattamento ai cambiamenti climatici s'intende un progetto le cui azioni principali riguardano iniziative e misure che possono essere attuate per ridurre la vulnerabilità dei sistemi naturali e umani agli effetti dei cambiamenti climatici in atto o attesi.

Can the project be considered to be a climate change adaptation project?

Yes

No

Il presente modulo deve essere compilato in inglese e non può superare le tre pagine; tuttavia è possibile presentarlo anche in italiano.

SUMMARY DESCRIPTION OF THE PROJECT (Max. 3 pages; to be completed in English)

Project title:

.....
.....
.....

Fornire un elenco dettagliato di tutti gli obiettivi del progetto

Project objectives:

Fornire una chiara descrizione delle azioni progettuali e degli strumenti necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Assicurarsi che ci sia un chiaro legame tra le azioni, gli strumenti proposti e gli obiettivi.

Actions and means involved:

Si ricorda che sono obbligatorie due azioni:
1) azione di comunicazione e diffusione
2) gestione e monitoraggio del progetto
NB: E' OPPORTUNO TENERE PRESENTE CHE, PUR NON ESSENDO OBBLIGATORIE, IN ALCUNI CASI LE AZIONI PREPARATORIE SONO NECESSARIE. Si vedano gli esempi riportati a pagina 28 DELLE LINEE GUIDA NAT & BIO.

Expected results (outputs and quantified achievements):

Quantificare il più possibile i risultati attesi

Can the project be considered to be a climate change adaptation project? Yes
No

Indicare se il progetto possa essere considerato un progetto di adattamento ai cambiamenti climatici, selezionando l'apposita casella. Per progetto di adattamento ai cambiamenti climatici s'intende un progetto le cui azioni principali riguardano iniziative e misure che possono essere attuate per ridurre la vulnerabilità dei sistemi naturali e umani agli effetti dei cambiamenti climatici in atto o attesi.

Il presente modulo deve essere compilato in inglese e non può superare le tre pagine; tuttavia è possibile presentarlo anche in italiano.

SUMMARY DESCRIPTION OF THE PROJECT (Max. 3 pages; to be completed in English)

Project title:

.....
.....
.....

Project objectives:

Fornire un elenco dettagliato di tutti gli obiettivi del progetto

Indicare i messaggi fondamentali che si vogliono trasmettere al target audience. Assicurarsi che tali messaggi siano conformi alla legislazione e alla politica comunitarie.

Key messages to be passed to target audience (in compliance with EU legislation and policy):

Fornire una chiara descrizione delle azioni progettuali e degli strumenti necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Assicurarsi che ci sia un chiaro legame tra le azioni, gli strumenti proposti e gli obiettivi.

Actions and means involved:

In particolare le azioni principali del progetto devono riportare le date di inizio e l'indicazione di quando, come, dove e da chi saranno realizzate. Si ricorda che sono obbligatorie 4 azioni:

- 1) gestione delle attività e monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto;
- 2) campagne di sensibilizzazione;
- 3) monitoraggio dell'impatto del progetto sui destinatari principali e sul problema ambientale specifico;
- 4) comunicazione e diffusione del progetto e dei suoi risultati.

Expected results (outputs and quantified achievements):

Quantificare il più possibile i risultati attesi

Per le proposte LIFE+ Info & Com incentrate sulla biodiversità e tematiche ambientali, si consiglia di consultare il documento: "Scoping study for EU-wide communications campaign on biodiversity and nature" disponibile su http://ec.europa.eu/environment/pubs/pdf/biodiversity_scoping_study.pdf

ENVIRONMENTAL PROBLEM TARGETED

Sarebbe utile fornire anche spiegazioni sui problemi specifici ambientali che caratterizzano l'area in cui verranno realizzate le azioni del progetto in modo da spiegare perché sia stata scelta quell'area.

Non fornire informazioni troppo generali sulla strategia o sulla politica ambientale o sulla normativa comunitaria, in quanto si presuppone che siano note alla Commissione.

In questo riquadro è possibile evidenziare le eventuali concordanze della proposta con le priorità nazionali e/o in quale misura la proposta è in linea e/o utilizza piani, programmi e progetti di livello nazionale.

Descrivere chiaramente il problema ambientale che si intende affrontare e spiegare come tale problema sia correlato alla politica e alla legislazione comunitaria (deve essere un problema ambientale rilevante a livello europeo e non solo locale). Il progetto deve fornire un contributo significativo alla soluzione del problema ambientale individuato.

STATE OF THE ART AND INNOVATIVE ASPECTS OF THE PROJECT

Note: for forests monitoring projects this box should not be filled in

Fornire una descrizione tecnica del livello di sviluppo raggiunto dalla tecnologia o dalla metodologia scelta, nonché descrivere tecnicamente i nuovi elementi o miglioramenti proposti che costituiscono un passo in avanti rispetto allo stato dell'arte a livello mondiale. Descrivere le attività di ricerca e le esperienze svolte precedentemente in preparazione del progetto.

Se si tratta di un progetto dimostrativo, l'innovazione è data dal fatto che la tecnica e/o il metodo applicato nello specifico contesto geografico, ambientale o socio/economico rappresenta comunque un progresso rispetto alla situazione attuale.

Il mero trasferimento geografico di pratiche o tecnologia non può considerarsi innovativo.

I progetti che coinvolgono la pura ricerca e sviluppo o attività meramente preparatorie (studi, indagini) non possono essere considerati innovativi.

DEMONSTRATION CHARACTER

Note: for forests monitoring projects this form should be not filled in

Fornire una descrizione della scala tecnica del progetto (pilota, pre-industriale, prima applicazione completa). I progetti dovrebbero essere attuati in una scala appropriata per gli scopi dimostrativi ed essere capaci di promuovere un'applicazione estesa delle pratiche o delle tecnologie proposte. E' necessario descrivere quali attività verranno poste in essere per il monitoraggio e la valutazione dei risultati tecnici del progetto ai fini della trasferibilità dell'esperienza acquisita in altri contesti.

EU ADDED VALUE OF THE PROJECT AND ITS ACTIONS

Spiegare come le azioni progettuali proposte contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi ambientali comunitari. Fornire una indicazione della portata geografica del progetto. È opportuno indicare come la soluzione del progetto può essere trasferita in altri Paesi EU. Un approccio transazionale può essere considerato un valore aggiunto, se opportunamente giustificato.

EFFORTS FOR REDUCING THE PROJECT'S "CARBON FOOTPRINT"

Spiegare come il proponente intende ridurre l'impatto ambientale del progetto nel corso della sua realizzazione. In particolare si suggerisce di descrivere tutti gli sforzi atti a ridurre l'emissione di Co² nel corso della vita del progetto e in generale a ridurre l'impronta ecologica del progetto stesso. Esempi : teleconferenze atte a ridurre gli spostamenti, carta riciclata, il materiale informativo sul progetto non sarà stampato me sarà disponibile sul sito web in formato elettronico).

STAKEHOLDERS INVOLVED AND MAIN TARGET AUDIENCE OF THE PROJECT (OTHER THAN PROJECT PARTICIPANTS)

Indicare le parti interessate (*stakeholders*) e il modo in cui si intende coinvolgerle. Indicare il tipo di contributo che il loro coinvolgimento può apportare al progetto.

Indicare i gruppi di destinatari principali del progetto (*target audience*) e i metodi per la diffusione delle conoscenze. Fornire spiegazioni sulle attività di marketing del progetto durante e dopo la realizzazione del progetto.

**EXPECTED CONSTRAINTS AND RISKS RELATED TO THE PROJECT IMPLEMENTATION
AND HOW THEY WILL BE DEALT WITH (CONTINGENCY PLANNING)**

Identificare le potenziali difficoltà o i possibili rischi legati ad eventi esterni (permessi, autorizzazioni, valutazione di impatto ambientale, ecc.) per la realizzazione del progetto e spiegare come si intende superare gli eventuali ostacoli che dovessero insorgere. Indicare, inoltre, un piano alternativo (*contingency plan*) per ri-orientare il progetto.
Elencare i vari rischi/ostacoli in ordine decrescente d'importanza ed assicurarsi che siano coerenti con quelli indicati nel modulo C1. Spiegare dettagliatamente come il programma delle attività del progetto abbia tenuto in considerazione i rischi individuati (*timetable*, budget, ecc).

**CONTINUATION AND VALORISATION OF THE PROJECT
RESULTS AFTER THE END OF THE PROJECT**

Spiegare come si intende utilizzare e valorizzare i risultati del progetto dopo la sua conclusione e quali sono le azioni necessarie per il consolidamento dei risultati al fine di garantirne la sostenibilità.

Queste indicazioni dovranno essere aggiornate nel corso del progetto

- Which actions will have to be carried out or continued after the end of the project?

Indicare quali azioni del progetto si intendono proseguire dopo la fine del progetto riportando il codice identificativo dell'azione e il titolo.

- How will this be achieved, what resources will be necessary to carry out these actions?

Indicare in che modo si intendono proseguire le azioni, da chi verranno svolte, con quali risorse finanziarie e quando.

- To what extent will the results and lessons of the project be actively disseminated after the end of the project to those persons and/or organisations that could best make use of them (please identify these persons/organisations)?

Spiegare come le attività di diffusione dei risultati e degli insegnamenti appresi saranno realizzate e a chi saranno rivolte. Elencare le organizzazioni fino a questo momento individuate come target di queste attività.



LIFE + Nature and Biodiversity

TECHNICAL APPLICATION FORMS

**Part B – technical summary and overall
context of the project**

1° esempio: per i progetti che prevedono azioni mirate a un area/sito ben definito

Indicare il nome dell'area del progetto (per area del progetto s'intende l'intera area di tutti i siti natura 2000 inclusi nel progetto). Il nome dell'area deve essere breve e deve essere indicato su tutte le mappe e i moduli tecnici.

GENERAL DESCRIPTION OF THE AREA / SITE(S) TARGETED BY THE PROJECT

Name of the project area:

Surface area (ha):

EU protection status:

SPA

NATURA 2000 Code :

pSCI

NATURA 2000 Code :

Other protection status according to national or regional legislation:

Se il progetto concerne diversi sotto-siti/sotto-aree, compilare un modulo per ciascuno di essi.

Indicare l'estensione totale in ettari dell'area (per area del progetto s'intende l'area complessiva di tutti i siti natura 2000 inclusi nel progetto).

Selezionare una delle opzioni indicate: SPA (Zona di protezione Speciale in base alla Direttiva Uccelli) e pSCI (sito proposto dallo Stato membro in base alla Direttiva Habitat) e indicare il codice corrispondente. Se nell'area del progetto sono presenti entrambi, è necessario riportare i rispettivi codici.

Main land uses and ownership status of the project area:

Se rilevante, è necessario indicare qualsiasi altro stato di protezione internazionale, nazionale, locale.

Scientific description of project area:

Fornire una descrizione del valore scientifico dell'area (geologico, botanico, zoologico etc). Ove possibile indicare le principali fonti di informazione bibliografiche utilizzate.

Descrivere i principali usi dell'area (allevamento, turismo, urbanistica) con la corrispondente percentuale (la somma deve essere pari a 100%) e indicare sempre in percentuale i tipi/lo stato di proprietà (pubblica o privata), assicurandosi che il totale ammonti al 100%.

Importance of the project area for biodiversity and/or for the conservation of the species / habitat types targeted at regional, national and EU level (give quantitative information if possible):

E' obbligatorio spiegare perché si è scelto questa area/sito per la realizzazione del progetto e per quali motivi tale scelta risulta essere la più appropriata per raggiungere gli obiettivi del progetto. E' necessario indicare quali azioni saranno intraprese in quest'area e dove saranno realizzate

IF YOUR PROJECT INVOLVES SEVERAL DISTINCT SUB-SITES, PLEASE FILL IN SEPARATE MODULES FOR EACH SUB-SITE

E' ammesso l'uso di copie aggiuntive del modulo per ogni sub area/sub sito.

2° esempio: per i progetti che non prevedono azioni mirate a un'area/sito ben definiti

GENERAL DESCRIPTION OF THE AREA / SITE(S) TARGETED BY THE PROJECT

Name of the project area:

Surface area (ha):

EU protection status: SPA NATURA 2000 Code :

pSCI NATURA 2000 Code :

Other protection status according to national or regional legislation:

Main land uses and ownership status of the project area:

Scientific description of project area:

”

Importance of the project area for biodiversity and/or for the conservation of the species / habitat types targeted at regional, national and EU level (give quantitative information if possible):

E' importante spiegare dove il progetto sarà realizzato, motivando il perché si è scelta questa area e perché è la più appropriata per la riuscita del progetto.

Se non è possibile fornire tali informazioni scrivere "Not Applicable"

Qualora il progetto non preveda azioni mirate a un'area ben definita, è necessario indicare, nel modo più preciso possibile, il nome dell'area, della città, della Regione dove verrà attuato il progetto. Il nome dell'area deve essere breve ed indicato su tutte le mappe e i moduli tecnici.

IF YOUR PROJECT INVOLVES SEVERAL DISTINCT SUB-SITES, PLEASE FILL IN ONE FORM FOR EACH SUB-SITE

Utilizzare un unico modulo.

La mappa deve essere in formato A4, deve rispettare il formato del modulo e rientrare in una sola pagina. Non è possibile utilizzare copie aggiuntive.

LIFE+ Nature & Biodiversity 2009- B2b

MAP OF THE GENERAL LOCATION OF THE PROJECT AREA
(Please indicate the scale of the map)

LOCATION
IN THE COUNTRY

Localizzare l'area del progetto all'interno dello Stato membro e, se necessario, della Regione/i interessata/e; in caso di progetti che non includono azioni riguardanti un sito specifico, localizzare il più chiaramente possibile il luogo in cui il progetto sarà realizzato (città, regione etc.).

LOCATION IN
THE REGION

Devono essere indicati il titolo e la scala della mappa che deve essere di alta qualità e in alta risoluzione e preferibilmente a colori. La mappa deve includere una legenda chiara e le informazioni generali (le principali città, i confini amministrativi, i principali fiumi, i laghi, le strade etc.).
Inoltre, se del caso possono essere indicate la topografia e la copertura vegetale.

Si ricorda che è obbligatorio allegare alla proposta (come documenti pdf separati salvati direttamente dal formato originale e denominati "Maps") le mappe dei progetti che prevedono azioni relative ai siti.

Per ogni sito (sotto-area) si dovrà presentare una mappa, che, ove appropriato dovrà includere:

- Un titolo,
- se del caso, la sigla relativa all'area (SPA o SCI), il nome e il codice Natura 2000
- la posizione degli habitat principali interessati dal progetto
- le attività relative ai siti, come pianificate nella proposta
- la scala e la legenda (dovrà comprendere tutte le azioni del progetto posizionate sulla mappa, includendone il numero e il titolo corrispondente, nonché la spiegazione degli habitat indicati con i nomi ufficiali e codici) della mappa
- i confini dei siti Natura 2000
- i confini delle aree del progetto soltanto qualora differiscano dai confini dei siti Natura 2000
- a titolo informativo e unicamente nel caso siano utili, i confini riferiti ad altri stati di protezione, a livello regionale o nazionale
- la posizione e la sfera di applicazione delle azioni principali del progetto elencate nella Parte C. Tali azioni dovranno essere specificate nella legenda.

Manuale del proponente per la compilazione della modulistica comunitaria 2009 – LIFE+ FOCAL POINT NAZIONALE LIFE+

Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione RAS

Elencare e fornire una breve descrizione delle specie e degli habitat principali. Soltanto le specie /habitat principali devono essere descritti

DESCRIPTION OF SPECIES / HABITATS / BIODIVERSITY ISSUES TARGETED BY THE PROJECT

Per ogni specie principale indicare:

- 1. il nome scientifico (in latino) così come riportato nelle direttive Habitat e Uccelli e contrassegnare con un asterisco le specie/habitat prioritari. Elencare le specie di uccelli migratori che ritornano regolarmente che non figurano nella direttiva 79/409/CEE ma sono interessate dal progetto. Qualora si tratti di una specie prioritaria in base all'allegato II della Direttiva Habitat, contrassegnarle con un asterisco (*);**
- 2. l'allegato della direttiva uccelli o habitat in cui figura la specie;**
- 3. il livello di popolazione all'interno dell'area del progetto; se il progetto non include azioni riguardanti un'area ben definita, indicare il livello della popolazione su scala regionale, nazionale o internazionale;**
- 4. fornire dati esaustivi circa lo stato di conservazione; se il progetto non include azioni riguardanti un'area ben definita, indicare lo stato di conservazione a livello regionale, nazionale o internazionale;**
- 5. per le specie avicole, indicare se l'area del progetto, se pertinente, è destinata alla riproduzione, allo svernamento e/o alla sosta.**

Per ogni habitat principale indicare:

- 1. Il nome e il codice Natura 2000, come riportato nella direttiva Habitat e contrassegnare con un asterisco qualora si tratti di un habitat prioritario in base all'allegato I della Direttiva;**
- 2. la percentuale di copertura per l'intera area e per ogni sotto-area;**
- 3. fornire indicazioni esaustive circa lo stato di conservazione nell'area del progetto, se pertinente.**

Per i progetti biodiversità:

- 1. descrivere le tematiche di biodiversità affrontate dal progetto e lo stato della biodiversità/conservazione nell'area progettuale. Se il progetto non include azioni riguardanti un'area definita, descrivere lo stato della biodiversità/conservazione a livello di area, città, Regione;**
- 2. se il progetto riguarda specie e/o habitat specifici, fornire per ognuno di essi le stesse informazioni elencate più sopra per i progetti Life+ Natura**

CONSERVATION / BIODIVERSITY PROBLEMS AND THREATS

Please provide this information for those species and habitat types **directly targeted** by the project

Identificare tutte le minacce per le specie/habitat o per gli aspetti della biodiversità al fine di determinare quali azioni dovranno essere intraprese. In questa sezione si devono descrivere tutte le minacce, in ordine di importanza decrescente, e la loro rilevanza per la conservazione degli habitat/specie oggetto del progetto (sia nelle aree del progetto sia in generale) o per la biodiversità in generale. Laddove sia possibile, identificare e quantificare i problemi e le minacce: indicare il nome della minaccia, fornire una sua descrizione e la sua posizione (se pertinente), descrivere il suo impatto sulla biodiversità o sugli habitat/specie considerati (quantificare se possibile) e spiegare come tali problemi e minacce saranno affrontati nel corso del progetto.

PREVIOUS CONSERVATION EFFORTS IN THE PROJECT AREA AND/OR FOR THE HABITATS / SPECIES TARGETED BY THE PROJECT

Descrivere se in precedenza nell'area del progetto sono state intraprese altre azioni a favore delle specie/habitat o aspetti della biodiversità interessati (per esempio redazione di piani di gestione, indagini, acquisto di terreni, etc.). Indicare l'anno in cui si sono svolte tali azioni e i relativi risultati ed il responsabile della loro attuazione. Evidenziare le eventuali concordanze della proposta con le priorità nazionali e/o in quale misura la proposta rientra in una strategia regionale/nazionale o comunitaria di conservazione/biodiversità.

EU ADDED VALUE OF THE PROJECT AND ITS ACTIONS

Indicare il valore aggiunto del progetto in termini di benefici per la biodiversità o per le specie/habitat considerati. Indicare quale potrebbe essere la situazione se il progetto non fosse realizzato.

Per i progetti Natura indicare se il progetto darà un contributo significativo alla conservazione delle specie e degli habitat a livello comunitario.

Per i progetti LIFE+ Biodiversità e LIFE+ Natura che dimostrano metodologie e tecniche innovative indicare in quale misura tali metodi e tecniche sono potenzialmente replicabili in Europa.

Per i progetti LIFE+ Biodiversità, indicare in quale misura la tematica affrontata è di portata europea e in che misura i risultati progettuali potrebbero avere effetti positivi per la biodiversità a livello comunitario.

Un approccio transazionale può essere considerato un valore aggiunto, se opportunamente giustificato.

Indicare il carattere del progetto

BEST PRACTICE / INNOVATION / DEMONSTRATION CHARACTER OF THE PROJECT

LIFE+ Nature projects must complete best practice and/or demonstration
LIFE+ Biodiversity projects must complete demonstration and/or innovation

BEST PRACTICE:

DEMONSTRATION:

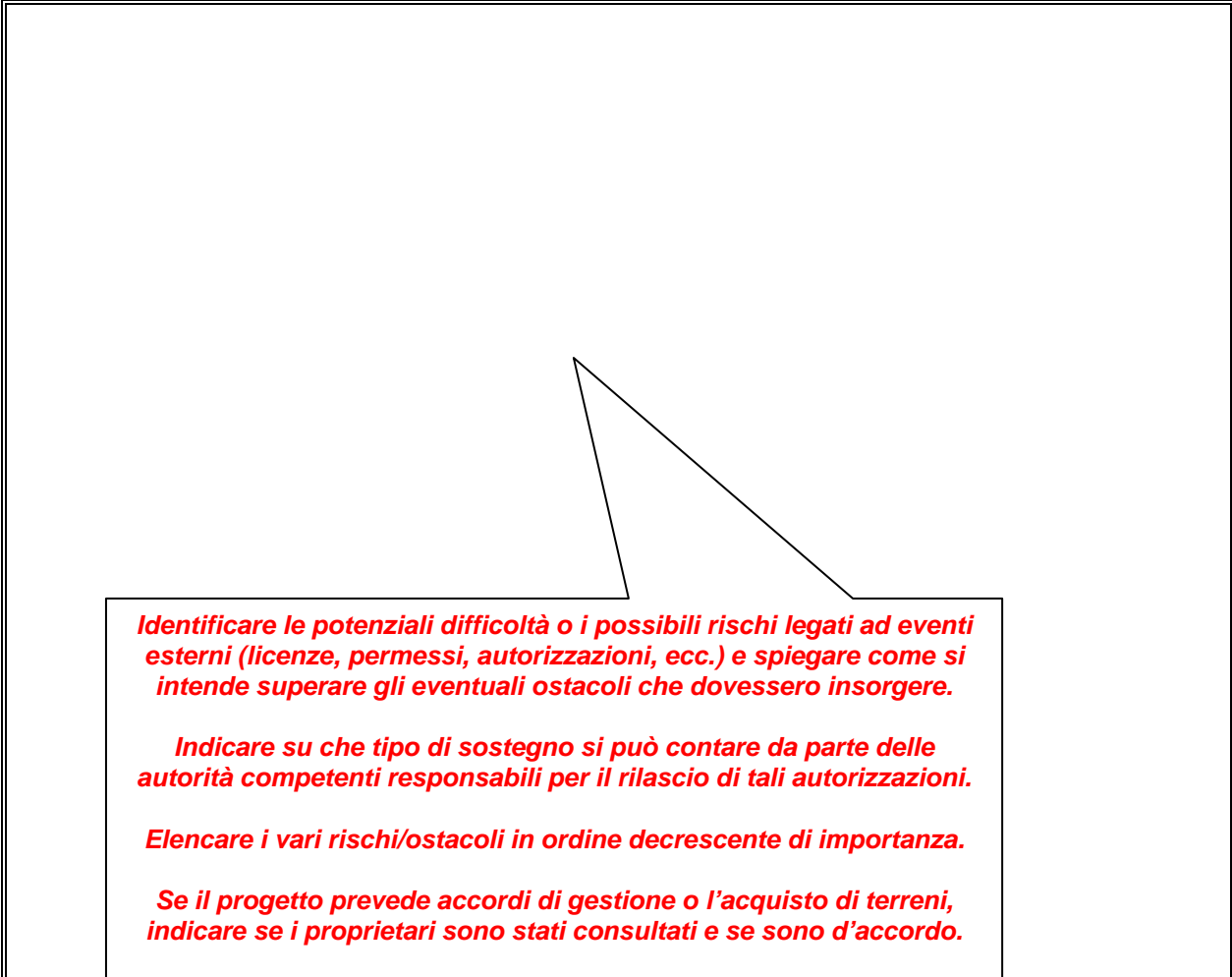
INNOVATION:

Spiegare con chiarezza la natura dimostrativa e/o innovative o di migliore pratica dei progetti e delle loro azioni. Nel caso della dimostrazione spiegare fino a che punto i metodi o le tecniche del progetto possono essere applicati altrove.

EFFORTS FOR REDUCING THE PROJECT'S "CARBON FOOTPRINT"

Spiegare come il proponente intende ridurre l'impatto ambientale del progetto nel corso della sua realizzazione. In particolare descrivere tutti gli sforzi atti a ridurre l'emissione di Co2 nel corso della vita del progetto e in generale a ridurre l'impronta ecologica del progetto stesso (es. teleconferenze, ridurre gli spostamenti, carta riciclata, il materiale informativo sul progetto non sarà stampato me sarà disponibile sul sito web in formato elettronico)

**EXPECTED CONSTRAINTS AND RISKS RELATED TO THE PROJECT IMPLEMENTATION
AND HOW THEY WILL BE DEALT WITH (CONTINGENCY PLANNING)**



Identificare le potenziali difficoltà o i possibili rischi legati ad eventi esterni (licenze, permessi, autorizzazioni, ecc.) e spiegare come si intende superare gli eventuali ostacoli che dovessero insorgere.

Indicare su che tipo di sostegno si può contare da parte delle autorità competenti responsabili per il rilascio di tali autorizzazioni.

Elencare i vari rischi/ostacoli in ordine decrescente di importanza.

Se il progetto prevede accordi di gestione o l'acquisto di terreni, indicare se i proprietari sono stati consultati e se sono d'accordo.

Spiegare dettagliatamente come il programma delle attività del progetto abbia tenuto in considerazione i rischi individuati (timetable, budget, ecc).

**CONTINUATION / VALORISATION OF THE PROJECT RESULTS
AFTER THE END OF THE PROJECT**

Spiegare come si intende utilizzare e valorizzare i risultati del progetto dopo la sua conclusione e quali sono le azioni necessarie per il consolidamento dei risultati al fine di garantirne la sostenibilità.

Queste indicazioni dovranno essere aggiornate nel corso del progetto

- Which actions will have to be carried out or continued after the end of the project?

Indicare le azioni del progetto che si intendono proseguire dopo la fine del progetto riportando il codice identificativo dell'azione e il titolo

- How will this be achieved, what resources will be necessary to carry out these actions?

Indicare in che modo si intendono proseguire le azioni, da chi verranno svolte con quali risorse finanziarie e quando

- Protection status under national/local law of sites/species/habitats targeted (if relevant)

- How, where and by whom will the equipment acquired be used after the end of the project?

Descrivere lo stato di protezione assicurato a livello giuridico dalla legislazione nazionale e locale ai siti/specie/habitat e (se del caso) le disposizioni in materia di zonizzazione locale e pianificazione territoriale da applicare al sito e, in particolare, ai terreni acquistati. Indicare quale stato di protezione ci si aspetta di ottenere entro o dopo la conclusione del progetto, ed entro quale termine.

- To what extent will the results and lessons of the project be actively disseminated after the end of the project to those persons and/or organisations that could best make use of them (please identify these persons/organisations)?

Elencare i beni strumentali principali da acquistare durante il progetto e fornire informazioni sul loro utilizzo dopo la conclusione del progetto. Per quanto riguarda i progetti LIFE+ Natura, si precisa che, ai sensi dell'articolo 25.9 delle Disposizioni comuni, l'ammissibilità dei beni durevoli acquistati nel corso del progetto è subordinata all'impegno dei beneficiari a continuare a destinare in via permanente i beni in questione ad attività di protezione della natura anche dopo la conclusione del progetto.

Indicare in che modo le attività di diffusione continueranno dopo la conclusione del progetto. Ciò è di particolare importanza per tutti i progetti LIFE+ Biodiversità e per i progetti LIFE+ Natura a carattere dimostrativo. Elencare le organizzazioni e gli individui fino a questo momento identificati come obiettivi delle attività di diffusione



LIFE + Information and Communication

TECHNICAL APPLICATION FORMS

**Part B – Objectives and expected
results**

- No financial information should be included in these forms.
- All forms in this section may be lengthened, so as to include all essential information.

ENVIRONMENTAL PROBLEM TARGETED

**Descrivere chiaramente il problema ambientale che si intende affrontare e spiegare come tale problema sia correlato alla politica e alla legislazione comunitaria (deve essere un problema ambientale rilevante a livello europeo e non solo locale).
Fornire una descrizione del problema ambientale alla data di presentazione del progetto.**

PREPARATORY WORK UNDERTAKEN ALREADY (SPECIFICALLY FOR THIS PROJECT)

Descrivere il lavoro preparatorio già effettuato in vista dell'attuazione del progetto (studi preparatori, indagini preliminari)

PARTNERSHIP TECHNICAL CAPACITY (INCLUDING EXTERNAL ASSISTANCE SUPPORT)

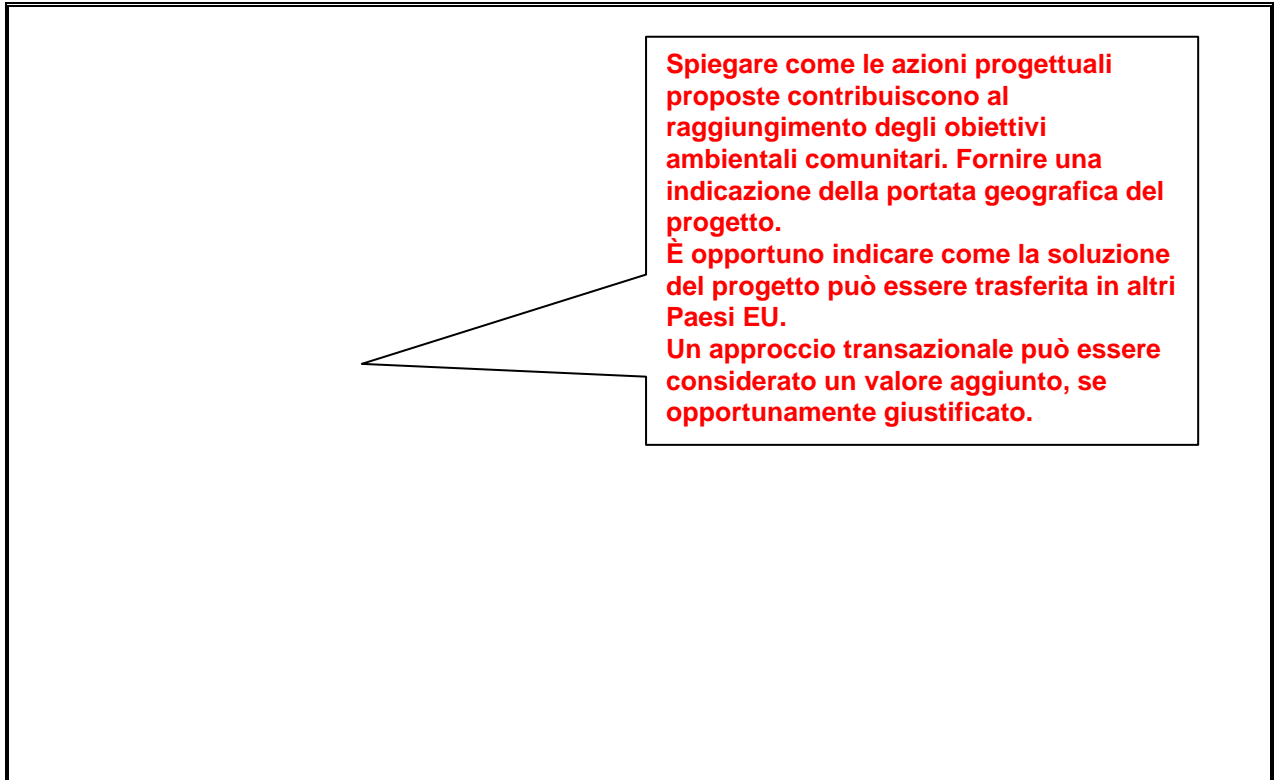
Environmental experience:

Communication/training experience:

Spiegare le capacità tecniche e l'esperienza necessaria dei partner, se presenti, per affrontare il problema ambientale ed in materia di comunicazione, formazione per attuare le attività di sensibilizzazione proposte

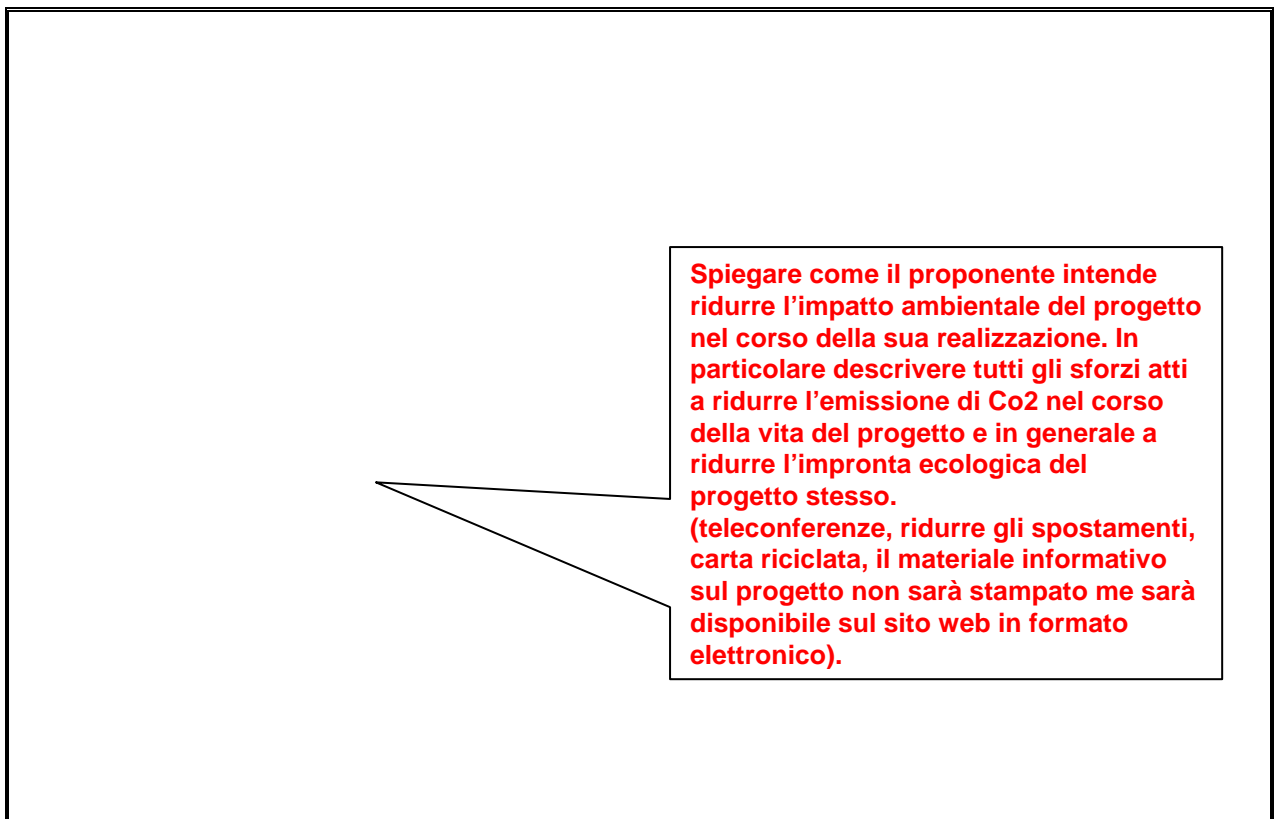
È possibile riportare le precedenti esperienze in ambito di comunicazione e formazione ambientale.

EU ADDED VALUE OF THE PROJECT AND ITS ACTIONS



Spiegare come le azioni progettuali proposte contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi ambientali comunitari. Fornire una indicazione della portata geografica del progetto.
È opportuno indicare come la soluzione del progetto può essere trasferita in altri Paesi EU.
Un approccio transazionale può essere considerato un valore aggiunto, se opportunamente giustificato.

EFFORTS FOR REDUCING THE PROJECT'S "CARBON FOOTPRINT"



Spiegare come il proponente intende ridurre l'impatto ambientale del progetto nel corso della sua realizzazione. In particolare descrivere tutti gli sforzi atti a ridurre l'emissione di Co2 nel corso della vita del progetto e in generale a ridurre l'impronta ecologica del progetto stesso.
(teleconferenze, ridurre gli spostamenti, carta riciclata, il materiale informativo sul progetto non sarà stampato ma sarà disponibile sul sito web in formato elettronico).

STAKEHOLDERS INVOLVED AND MAIN TARGET AUDIENCE OF THE PROJECT (OTHER THAN PROJECT PARTICIPANTS)

Stakeholders:

Elencare le organizzazioni, le associazioni, autorità pubbliche che presentano interessi legati alla tematica oggetto del progetto. E' opportuno garantire una consultazione e un coinvolgimento adeguati.

Main target audience:

Descrivere i gruppi dei destinatari principali a cui sono indirizzate le attività del progetto. Tali gruppi devono essere definiti in modo chiaro e preciso, in termini sia qualitativi sia quantitativi. È consigliabile che i membri del target audience partecipino attivamente ad alcune azioni del progetto (motivando i cittadini a introdurre piccoli ma importanti cambiamenti nella loro vita quotidiana).

È obbligatorio che le attività di monitoraggio includano la misurazione dell'impatto delle azioni del progetto sui destinatari. Definire gli indicatori che permetteranno di misurare tale impatto sui destinatari. Gli indicatori dovranno essere monitorati per tutta la durata del progetto.

EXPECTED CONSTRAINTS AND RISKS RELATED TO PROJECT IMPLEMENTATION AND HOW THEY WILL BE DEALT WITH (CONTINGENCY PLANNING)

Identificare le potenziali difficoltà o i possibili rischi legati ad eventi esterni (permessi, autorizzazioni, valutazione di impatto ambientale, ecc.) e spiegare come si intende superare gli eventuali ostacoli che dovessero insorgere nel corso della realizzazione del progetto ed indicare un piano alternativo per ri-orientare quest'ultimo.
Elencare i vari rischi/ostacoli in ordine decrescente di importanza ed assicurarsi che siano coerenti con quelli indicati nel modulo C1.
Spiegare dettagliatamente come il programma delle attività del progetto abbia tenuto in considerazione i rischi individuati (timetable, budget, ecc).

**CONTINUATION / VALORISATION OF THE PROJECT RESULTS
AFTER THE END OF THE PROJECT**

Spiegare come si intende utilizzare e valorizzare i risultati del progetto dopo la sua conclusione e quali sono le azioni necessarie per il consolidamento dei risultati al fine di garantirne la sostenibilità.

Queste indicazioni dovranno essere aggiornate nel corso del progetto.

- Which actions will have to be carried out or continued after the end of the project?

Indicare le azioni del progetto che si intendono proseguire dopo la fine del progetto riportando il codice identificativo dell'azione e il titolo.

- How will this be achieved, what resources will be necessary to carry out these actions?

Indicare in che modo si intendono proseguire le azioni, da chi verranno svolte, con quali risorse finanziarie e quando.



LIFE + Environment Policy and Governance

TECHNICAL APPLICATION FORMS

**Part C – detailed technical description
of the proposed actions**

Important note:

- All calculations and detailed cost breakdowns necessary to justify the cost of each action should be included in the financial forms F. In order to avoid repeating the financial information (with the risk of introducing incoherencies), Part C should only contain financial information not contained in the financial forms.
- All forms in this section may be duplicated, so as to include all essential information.
- Any action that is sub-contracted should be just as clearly described as an action that will be directly carried out by the beneficiaries.

N.B: Il presente modulo deve essere utilizzato per descrivere ciascuna delle azioni nel modo più dettagliato possibile. Per ogni azione è obbligatorio designare un unico responsabile. Se un'azione è realizzata da più partecipanti è necessario suddividerla. Le seguenti azioni di accompagnamento sono considerate obbligatorie:

- 1) GESTIONE DEL PROGETTO: ogni progetto deve includere una o più azioni denominate “gestione del progetto” che descrivano il personale incaricato con i relativi compiti e le esperienze maturate nel settore. È necessario fornire un organigramma di facile lettura, dal quale si possa desumere il completo e continuo controllo esercitato dal coordinatore (project manager) sul personale amministrativo e tecnico incaricato della gestione del progetto, anche qualora parte della gestione sia esternalizzata. Si raccomanda vivamente che il project manager del progetto si dedichi a tempo pieno al progetto.
- 2) MONITORAGGIO: al fine di verificare, valutare e documentare l'avanzamento e l'efficacia delle azioni del progetto rispetto alla situazione iniziale, agli obiettivi e ai risultati previsti, devono essere previste azioni separate di monitoraggio. Ciascuna azione di monitoraggio deve essere dotata di un budget distinto e devono essere forniti il “protocollo di monitoraggio” e gli “indicatori”.
- 3) REVISIONE CONTABILE: se necessario, deve essere assegnato un incarico ad un revisore dei conti esterno per verificare la rendicontazione delle spese del progetto sulla base delle Disposizioni Comuni di LIFE+. Tali costi dovranno essere imputati nella voce “Assistenza esterna”.
- 4) ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE/DIFFUSIONE: è obbligatorio includere: la realizzazione di pannelli informativi (art. 13.5 Disposizioni comuni), la realizzazione di un sito web (attivo fino a un minimo di cinque anni dalla conclusione del progetto – art. 13.4 delle Disposizioni comuni), relazione in formato cartaceo ed elettronico per i non addetti ai lavori (*Laymans' report*) in inglese e anche nella lingua del progetto che non deve superare le 10 pagine e che dovrà consegnata congiuntamente alla relazione finale che andrà trasmessa alla Commissione. Tale relazione dovrà essere pubblicata sul sito web del progetto. Altre azioni di divulgazione che possono essere incluse sono: incontri informativi pubblici, workshop, seminari, brochure, filmati, ecc.
- 5) AFTER LIFE COMMUNICATION PLAN: in un capitolo separato della relazione finale deve essere presentato un piano di comunicazione After LIFE, da redigere nella lingua del progetto e facoltativamente anche in inglese, sulle attività di comunicazione che verranno poste in essere dopo la conclusione del progetto. Il costo di questa azione non potrà essere imputato al progetto (costo zero). Il piano deve essere incluso nella lista dei DELIVERABLE PRODUCTS

DETAILS OF PROPOSED ACTIONS

For each action or set of actions specify the following:

ACTION 1: *name of the action*

Description (what, how, where and when):

Methods employed:

Constraints and assumptions:

Beneficiary responsible for implementation:

Expected results (quantitative information when possible):

Indicators of progress:

ACTION 2: etc...

LIFE+ Environment Policy and Governance 2009- C2

DELIVERABLE PRODUCTS OF THE PROJECT

N.B. Elencare tutta la documentazione prodotta (programmi di gestione, relazioni, studi, documenti, software, video, linee guida, ecc.) indicando il codice dell'azione corrispondente e la data entro la quale verrà realizzata. Ad ogni prodotto dovrà essere apposto il logo LIFE e dovrà essere inviato alla Commissione unitamente ad una relazione.

Name of the Deliverable	Code of the associated action	Deadline

MILESTONES OF THE PROJECT

In questa sezione è necessario elencare le tappe importanti del progetto in ordine cronologico indicando il codice dell'azione e la data entro la quale verrà realizzata. È obbligatorio inviare una relazione informativa alla Commissione sul completamento di ciascuna tappa.

Name of the Milestone	Code of the associated action	Deadline

ACTIVITY REPORTS FORESEEN

Occorre fornire le date entro le quali verranno trasmesse le relazioni.

Si veda in proposito l'art. 12 delle Disposizioni comuni di LIFE+

Please indicate the deadlines for the following reports:

- Inception Report (to be delivered within 9 months after the project start);
- Progress Reports n°1, n°2 etc. (if any; to ensure that the delay between consecutive reports does not exceed 18 months);
- Mid-term Report with payment request (only for project longer than 24 months)
- Final Report with payment request

Type of report	Deadline

LIFE+ Environment Policy and Governance 2009- C3

TIMETABLE

N.B. Assicurarsi che il cronoprogramma occupi una sola pagina.

Elencare tutte le azioni utilizzando gli stessi codici e titoli assegnati alle azioni già indicate nella proposta. Si prega di ricordare che la data di inizio del progetto non può precedere il 1° settembre 2010.

Considerare un margine sufficiente di sicurezza, nella scelta delle date, per far fronte ad inevitabili ritardi e imprevisti.

*List all actions ordered by number and using their numbers or names. Tick as appropriate.
(Remember that projects cannot start prior to the date of the signature of the grant agreement)*

Action Number/name of action	2010		2011				2012				etc.			
	September	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV



LIFE + Nature and Biodiversity

TECHNICAL APPLICATION FORMS

Part C – detailed technical description of the proposed actions

Important note:

- **All calculations and detailed cost breakdowns necessary to justify the cost of each action should be included in the financial forms F. In order to avoid repeating the financial information (with the risk of introducing incoherencies), Part C should only contain financial information not contained in the financial forms (e.g. details explaining the cost per hectare).**
- **All forms in this section may be duplicated, so as to include all essential information.**
- **Each action described should have a clear indication of its physical target (e.g., action 1 will take place in area "X" and/or will target species "Y"). Whenever this is relevant, the location of these actions should also be identified on one or several maps which must be provided in annex (preferably one map per site). Where feasible, a map of each site should be provided that indicates the location of all the actions taking place on that site.**
- **Any action that is sub-contracted should be just as clearly described as an action that will be directly carried out by the beneficiaries.**

DETAILS OF PROPOSED ACTIONS

A. Preparatory actions, elaboration of management plans and/or of action plans

Qualora il progetto non includa azioni preparatorie inserire "NOT APPLICABLE".

N.B.: Le azioni preparatorie delle azioni di conservazione concorrono al raggiungimento del 25 % del budget delle azioni concrete di conservazione, se sono direttamente necessarie alla esecuzione di queste azioni nel corso del progetto.

In generale le azioni preparatorie:

- Non devono essere azioni di ricerca
- Non devono essere inventari di nuovi siti Natura 2000 (a meno che non si tratti di nuovi siti marini *off-shore*);
- Devono avere una durata limitata;

Le azioni preparatorie possono comprendere:

- Azioni preparatorie di azioni concrete di conservazione del progetto;
- L'elaborazione di piani di gestione di siti Natura 2000
- Lo sviluppo di piani per azioni di conservazione destinati a specie/tipi di habitat delle direttive "uccelli" e "Habitat";
- Studi preliminari necessari per sviluppare la coerenza ecologica e la connettività della rete Natura 2000.

Qualora sia prevista l'elaborazione di un piano di gestione del sito e/o di piani d'azione, la descrizione dell'azione preparatoria corrispondente deve spiegare in che modo sarà garantita l'attuazione di tali piani (si veda inoltre l'art. 26 delle Disposizioni Comuni).

(Max 1 pagina per azione)

For each action or set of actions specify the following:

ACTION A.1: name of the action

Description (what, how, where and when):

Reasons why this action is necessary:

Beneficiary responsible for implementation:

Expected results (quantitative information when possible):

ACTION A.2: etc...

B. Purchase/lease of land and/or compensation payments for use rights

Qualora il progetto non includa l'acquisto di terreni inserire "NOT APPLICABLE".

L'acquisto di terreni (e i costi associati), la locazione a lungo termine e/o le indennità compensative forfettarie per i diritti fondiari sono ammissibili solo per i progetti LIFE+ Natura.

Per le proposte LIFE+ Natura è molto importante che la descrizione di ogni azione indichi in che modo viene soddisfatta ciascuna delle 11 condizioni previste a pagina 28 delle Linee guida.

Le condizioni si applicano, se e quando opportuno, alla locazione di terreni a lungo termine e alle indennità compensative. In questo caso il candidato dovrà menzionare tutte le condizioni nella proposta, spiegando come verranno soddisfatte. E' importante tener conto che la durata della locazione dei terreni sia sufficiente a garantire durevolezza all'investimento conservativo.

L'acquisto dei terreni, le indennità compensative forfettarie e la locazione a lungo termine, sono limitate alle aree situate all'interno della rete dei siti Natura 2000 esistenti con queste eccezioni:

- Azioni su punti strategici e azioni che influiscono su siti Natura 2000 adiacenti;
 - Azioni di recupero degli habitat e/o dei siti in aree che diventeranno siti Natura 2000
- Non è invece previsto l'acquisto dei terreni, le indennità compensative forfettarie e la locazione a lungo termine per le seguenti ipotesi:
- Ove siano previste azioni tese a migliorare la coerenza ecologica/la connettività della rete natura 2000;
 - Ove siano previste azioni destinate a migliorare lo stato di conservazione delle specie elencate nell'Allegato IV della Direttiva "Habitat".

NB: i costi relativi alla locazione di terreni a breve termine (con scadenza precedente alla data di conclusione del progetto) devono essere imputati alla voce "assistenza esterna" modulo F3.

I costi relativi alla locazione di terreni o di diritti fondiari a lungo termine devono essere imputati alla voce "acquisto di terreni" modulo F5.

Qualsiasi pagamento effettuato per l'acquisto/locazione di terreni/ erogato a un ente pubblico NON E' AMMISSIBILE con l'eccezione delle indennità compensative.

Per le proposte LIFE+ Biodiversità è ammissibile unicamente la locazione di terreni a breve termine e/o le indennità compensative forfettarie di durata limitata a condizione che siano necessarie alla dimostrazione di azioni innovative.

For each action or set of actions specify the following:

ACTION B.1: name of the action

Description (what, how, where and when):

Reasons why this action is necessary:

Beneficiary responsible for implementation:

Expected results (quantitative information needed):

ACTION .B.2: etc...

C. Concrete conservation actions

Le azioni concrete di conservazione sono quelle azioni che mirano a migliorare direttamente lo stato di conservazione (o rallentare/arrestare/invertire il declino) delle specie o degli habitat. Il loro impatto deve essere misurabile e dovrà essere monitorato durante la realizzazione del progetto.

Almeno il 25 % del budget complessivo del progetto deve essere destinato ad azioni concrete di conservazione.

N.B.: Si raccomanda di superare ampiamente tale percentuale in quanto alcune azioni potrebbero non essere considerate concrete e quindi verrebbero eliminate dal progetto nel corso della valutazione comportando di riflesso la diminuzione della percentuale.

È opportuno ricordare che:

- se le azioni sono incentrate su specie di uccelli queste devono svolgersi all'interno delle "zone di protezione speciali" (ZPS).
- Se le azioni sono incentrate su tipi di habitat o specie diverse dagli uccelli, queste devono svolgersi all'interno di SICp o SIC;
- Se le azioni sono rivolte a specie e habitat non elencati nel foglio di dati ufficiale di Natura 2000 del sito del progetto non sono ammissibili.

La azioni concrete di conservazione possono essere relative a:

- 1) Siti all'interno della Rete Natura 2000;
- 2) Siti al di fuori della Rete Natura 2000;
- 3) Specie (e non relative ai siti).

Eccezioni per le quali non sono richieste azioni concrete:

- Progetti LIFE+ Natura per inventari preparatori e per la pianificazione della designazione di siti marini *off-shore* Natura 2000;
- Progetti LIFE+ Natura per il sostegno e/o ulteriore sviluppo della sorveglianza dello stato di conservazione di habitat naturali e specie di cui alle Direttive "Uccelli" e "Habitat".
- Progetti LIFE+ Biodiversità per lo sviluppo e il collaudo di nuovi indicatori per il monitoraggio della biodiversità;
- Progetti LIFE+ biodiversità per lo sviluppo e il collaudo di metodologia per la valutazione del rischio riguardante l'impatto degli OGM sulla biodiversità.

Indicare l'eventuale legame esistente tra azioni concrete di conservazione, azioni preparatorie e acquisto di terreni.

For each action or set of actions specify the following:

ACTION C.1: name of the action

Description (what, how, where and when):

Reasons why this action is necessary (specify the species / habitat(s) / biodiversity issue(s) targeted):

Beneficiary responsible for implementation:

Expected results (quantitative information when possible):

D. Public awareness and dissemination of results

L'azione di comunicazione diffusione dei risultati è obbligatoria.

Ogni proposta deve contenere una quantità adeguata di azioni di comunicazione e diffusione.

Per ciascuna azione:

- Specificare e giustificare i destinatari;
- Specificare il numero, la sede, la data, i partecipanti, gli argomenti all'ordine del giorno, ecc.;
- Se l'azione prevede l'uso di brochure, specificare di quante pagine sono composte, dimensioni, ecc.;
- Se l'azione prevede l'accesso di visitatori, specificare come si procederà, i luoghi prescelti, ecc.;
- Specificare e quantificare i risultati previsti.

Sono obbligatorie le seguenti attività:

- Pannelli informativi (art. 13.5 delle Disposizioni Comuni)
- Sito web (art. 13.4 delle Disposizioni Comuni)
- Laymans' report .

Altre azioni di divulgazione che possono essere incluse sono: incontri informativi pubblici, workshop, seminari, brochure, filmati, ecc.

For each action or set of actions specify the following:

ACTION D.1: *name of the action*

Description (what, how, where and when):

Reasons why this action is necessary (specify the target audience):

Beneficiary responsible for implementation:

Expected results (quantitative information when possible)

ACTION D.2: *etc...*

E. Overall project operation and monitoring**L'azione di gestione e monitoraggio del progetto è obbligatoria**

Ogni progetto deve includere una o più azioni denominate “gestione del progetto” che descrivano il personale incaricato con i relativi compiti e le esperienze maturate nel settore. È necessario fornire un organigramma di facile lettura, dal quale si possa desumere il completo e continuo controllo esercitato dal coordinatore (project manager) sul personale amministrativo e tecnico incaricato della gestione del progetto, anche qualora parte della gestione sia esternalizzata. Si raccomanda vivamente che il project manager del progetto si dedichi a tempo pieno al progetto.

Al fine di verificare, valutare e documentare l'avanzamento e l'efficacia delle azioni del progetto rispetto alla situazione iniziale, agli obiettivi e ai risultati previsti, devono essere previste azioni separate di monitoraggio. Ciascuna azione di monitoraggio deve essere dotata di un budget distinto e devono essere forniti il “protocollo di monitoraggio” e gli “indicatori”.

Si raccomanda di includere le seguenti attività:

- Attività di networking con altri progetti LIFE (dotata di un budget individuale);
- Revisione contabile (se necessario, deve essere assegnato un incarico ad un revisore dei conti esterno per verificare la rendicontazione delle spese del progetto sulla base delle Disposizioni Comuni di LIFE+. Tali costi dovranno essere imputati nella voce “Assistenza esterna”.
- Per i progetti LIFE+ Natura: il beneficiario deve presentare un piano di conservazione *post-Life* in un capitolo separato della relazione finale da redigere in formato cartaceo ed elettronico, in italiano e facoltativamente in inglese. Il piano dovrà spiegare come, quando, chi, con quali finanziamenti le azioni, avviate durante il progetto, proseguiranno dopo la sua conclusione. Tale Piano è a costo zero e dovrà essere inserito nell'elenco dei “Deliverables Products”.
- Per i progetti LIFE+ Biodiversità il beneficiario deve presentare un piano di comunicazione *post-Life* in un capitolo separato della relazione finale da redigere in formato cartaceo ed elettronico, in italiano e facoltativamente in inglese. Il piano dovrà spiegare come in che modo le azioni proseguiranno dopo la sua conclusione. Tale Piano è a costo zero e dovrà essere inserito nell'elenco dei “*Deliverables Products*”.

For each action or set of actions specify the following:

ACTION E.1:

Name of action:

Description (what, how, where and when):

Reasons why this action is necessary:

Beneficiary responsible for implementation:

Expected results (quantitative information when possible):

ACTION E.2: etc...

DELIVERABLE PRODUCTS OF THE PROJECT

Elencare tutta la documentazione prodotta (programmi di gestione, relazioni, studi, documenti, video, linee guida, ecc.) indicando il codice dell'azione corrispondente e la data entro la quale verrà realizzata. Ad ogni prodotto dovrà essere apposto il logo LIFE e dovrà essere inviato alla Commissione unitamente ad una relazione.

Name of the Deliverable	Code of the associated action	Deadline

MILESTONES OF THE PROJECT

In questa sezione è necessario elencare le tappe importanti del progetto in ordine cronologico indicando il codice dell'azione e la data entro la quale verrà realizzata. È obbligatorio inviare una relazione informativa alla Commissione sul completamento di ciascuna tappa.

Name of the Milestone	Code of the associated action	Deadline

ACTIVITY REPORTS FORESEEN

Occorre fornire le date entro le quali verranno trasmesse le relazioni.

Si veda in proposito l'art. 12 delle Disposizioni comuni di LIFE+

Please indicate the deadlines for the following reports:

- Inception Report (to be delivered within 9 months after the project start);
- Progress Reports n°1, n°2 etc. (if any; to ensure that the delay between consecutive reports does not exceed 18 months);
- Mid-term Report with payment request (only for project longer than 24 months)

Manuale del proponente per la compilazione della modulistica comunitaria 2009 – LIFE+
FOCAL POINT NAZIONALE LIFE+

Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione RAS

- Final Report with payment request

Type of report	Deadline

TIMETABLE

Assicurarsi che il cronoprogramma occupi una sola pagina.

Elencare tutte le azioni utilizzando gli stessi codici e titoli assegnati alle azioni già indicate nella proposta. Si prega di ricordare che la data di inizio del progetto non può precedere il 1° settembre 2010.

Considerare un margine sufficiente di sicurezza, nella scelta delle date, per far fronte ad inevitabili ritardi e imprevisti.

*List all actions ordered by number and using their numbers or names. Tick as appropriate.
(Remember that projects cannot start prior to the date of the signature of the grant agreement)*

Action Number/name	2010		2011				2012				etc.			
	September	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A. Preparatory actions, elaboration of management plans and/or action plans :														
B. Purchase/lease of land and/or rights :														
C. Concrete conservation actions :														
D. Public awareness and dissemination of results :														
E. Overall project operation and monitoring:														



LIFE + Information and Communication

TECHNICAL APPLICATION FORMS

Part C – detailed technical description of the proposed actions

Important note:

- **All calculations and detailed cost breakdowns necessary to justify the cost of each action should be included in the financial forms F. In order to avoid repeating the financial information (with the risk of introducing incoherencies), Part C should only contain financial information not contained in the financial forms.**
- **All forms in this section may be duplicated, so as to include all essential information.**
- **Any action that is sub-contracted should be just as clearly described as an action that will be directly carried out by the beneficiaries.**

DETAILS OF PROPOSED ACTIONS

Please classify each of the project actions in one of the below categories:

A. Project management and monitoring of project progress (**obligatory**)

Le seguenti azioni sono considerate obbligatorie:

A1. Project management

(Include a management organigram)

GESTIONE DEL PROGETTO: *deve essere descritta con chiarezza la struttura gestionale e fornito un organigramma di facile lettura da cui è possibile evincere la ripartizione dei compiti e delle responsabilità all'interno del gruppo del personale incaricato della gestione e il controllo completo e continuo esercitato dal coordinatore (project manager) sul personale amministrativo e tecnico anche qualora parte della gestione sia esternalizzata. Si raccomanda vivamente che il project manager del progetto si dedichi a tempo pieno al progetto.*

A2. Monitoring of project progress

MONITORAGGIO: *al fine di verificare, valutare e documentare l'avanzamento e l'efficacia delle azioni del progetto rispetto alla situazione iniziale, agli obiettivi e ai risultati previsti, devono essere previste azioni separate di monitoraggio. L'avanzamento deve essere verificato dal personale addetto alla gestione attraverso l'impiego di indicatori di avanzamento anche tramite incontri con i responsabili delle varie azioni.*

A3. External audit

REVISIONE CONTABILE: *se necessario, deve essere assegnato un incarico ad un revisore dei conti esterno per verificare la rendicontazione delle spese del progetto sulla base delle Disposizioni Comuni di LIFE+. Tali costi dovranno essere imputati nella voce "Assistenza esterna".*

A4. After-LIFE Communication plan

AFTER LIFE COMMUNICATION PLAN: *in un capitolo separato della relazione finale deve essere presentato un piano di comunicazione After LIFE, da redigere nella lingua del progetto e facoltativamente anche in inglese, sulle attività di comunicazione che verranno poste in essere dopo la conclusione del progetto. Il costo di questa azione non potrà essere imputato al progetto (costo zero). Il piano deve essere incluso nella lista dei DELIVERABLE PRODUCTS*

B. Preparatory actions (if needed)

Tali azioni, se necessarie, dovranno essere direttamente correlate all'attuazione del progetto e dovranno essere di durata limitata (studi preparatori, consultazione delle parti, richieste di autorizzazioni). Le attività di ricerca non potranno essere incluse.

B1.....

B2.....

.....

C. Awareness raising campaigns (obligatory)

C1.....

C2.....

.....

Le azioni indicate in questa sezione rappresentano l'“impalcatura” della campagna informativa o di sensibilizzazione e quindi dell'intero progetto. Tali azioni devono prima di tutto riferirsi al problema ambientale descritto nel modulo B2 e devono diffondere esclusivamente informazioni conformi alla politica ambientale comunitaria. Devono essere legate chiaramente all'obiettivo del progetto, essere indirizzate in primo luogo ai destinatari principali del progetto (“main target project” modulo B4) e successivamente ad un pubblico più ampio.

Se le campagne di sensibilizzazione riguardano il tema della protezione della natura e della biodiversità, le azioni devono sostenere l'attuazione della comunicazione della Commissione “Arrestare la perdita di biodiversità entro il 2010 e oltre” e del piano di azione allegato.

È importante che le azioni del progetto debbano indurre cambiamenti significativi e quantificabili nella vita quotidiana dei destinatari della campagna e dell'opinione pubblica.

Il progetto deve avere un'elevata visibilità presso i soggetti principali interessati dal problema ambientale (main target audience) ed identificare i partner potenziali che sulla base delle informazioni ricevute possano potenzialmente moltiplicare le attività di sensibilizzazione.

Qualora sia necessario, l'attuazione della campagna di sensibilizzazione può essere parzialmente esternalizzata.

D. Training activities with respect to forest fire prevention (if relevant)

D1.....

D2.....

.....

Le attività di formazione sono previste solo per i progetti riguardanti la prevenzione degli incendi boschivi e pertanto sono rivolti solo agli agenti implicati nella prevenzione degli incendi boschivi. Sarebbe opportuno che tali azioni siano coerenti con le azioni previste dalla Strategia forestale nazionale (Programma quadro per il settore forestale).

E. Monitoring of the project impact on the main target audience and on the environmental problem targeted (obligatory)

E1.....

.....

È necessario includere nel progetto azioni di monitoraggio per misurare l'impatto delle attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui destinatari principali e sul problema ambientale affrontato. Pertanto andranno individuati una serie di indicatori specifici. Occorre distinguere le azioni di monitoraggio dell'avanzamento del progetto da quelle di monitoraggio dell'impatto sui destinatari delle attività di sensibilizzazione, ecc. Il monitoraggio dell'impatto del progetto sui destinatari principali dovrebbe consentire ai responsabili della gestione del progetto di confermare l'adeguatezza dei mezzi sviluppati per affrontare il problema e se del caso di svilupparne di nuovi.

F. Communication and dissemination of the project and its results (obligatory).

Obligatory activities:

- F1. Project website
- F2. LIFE+ information boards
- F3. Layman's report.

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE/DIFFUSIONE: è obbligatorio includere: la realizzazione di pannelli informativi (art. 13.5 Disposizioni comuni), la realizzazione di un sito web (attivo fino a un minimo di cinque anni dalla conclusione del progetto – art. 13.4 delle Disposizioni comuni), una relazione in formato cartaceo ed elettronico per i non addetti ai lavori (Laymans' report) in inglese e anche nella lingua del progetto che non deve superare le 10 pagine e che dovrà consegnata congiuntamente alla relazione finale che andrà trasmessa alla Commissione. Tale relazione dovrà essere pubblicata sul sito web del progetto.

Non obligatory activities:

- F4.....
- F5.....

Altre azioni di divulgazione che possono essere incluse sono: incontri informativi pubblici, workshop, seminari, brochure, filmati, ecc.

For each action (e.g. A1, A2, B1, C1, etc) or set of actions specify the following (if relevant/applicable for the specific action):

ACTION A1: name of the action

Description (what, how, where and when):

Methods employed:

Constraints and assumptions:

Beneficiary responsible for implementation:

Expected results (quantitative information when possible):

Indicators of progress:

ACTION A2: etc...

DELIVERABLE PRODUCTS OF THE PROJECT

Elencare tutta la documentazione prodotta (programmi di gestione, relazioni, studi, documenti, video, linee guida, mappe, ecc.) indicando il codice dell'azione corrispondente e la data entro la quale verrà realizzata. Ad ogni prodotto dovrà essere apposto il logo LIFE e dovrà essere inviato alla Commissione unitamente ad una relazione.

Name of the Deliverable	Code of the associated action	Deadline

MILESTONES OF THE PROJECT

In questa sezione è necessario elencare le tappe importanti del progetto in ordine cronologico indicando il codice di azione dell'azione e la data entro la quale verrà realizzata. È obbligatorio inviare una relazione informativa alla Commissione sul completamento di ciascuna tappa.

Name of the Milestone	Code of the associated action	Deadline

ACTIVITY REPORTS FORESEEN

*Occorre fornire le date entro le quali verranno trasmesse le relazioni.
Si veda in proposito l'art. 12 delle Disposizioni comuni di LIFE+*

Please indicate the deadlines for the following reports:

- Inception Report (to be delivered within 9 months after the project start);
- Progress Reports n°1, n°2 etc. (if any; to ensure that the delay between consecutive reports does not exceed 18 months);

- Mid-term Report with payment request (only for project longer than 24 months)
- Final Report with payment request

Type of report	Deadline



LIFE + Environment Policy and Governance

TECHNICAL APPLICATION FORMS

Part D – Output indicator forms

Important note:

- **The purpose of the D forms is to collect information for statistical purposes only (for the evaluation of the achievements of a project the EC will use the information contained in forms A, B and C). However, applicants should ensure that the information entered in the D forms corresponds as far as possible to the project outputs defined in proposal forms A, B and C.**
- **The forms in this section may not be duplicated.**

LIFE+ Environment Policy and Governance 2009- D1

Non è possibile modificare le celle delle tabelle.

NB: I candidati devono compilare solamente le tabelle previste, sia la Parte 1 che la Parte 2, per ciascuna componente relativa al progetto (es. se un progetto LIFE+ Natura non prevede l'acquisto di terreni, la cella corrispondente nella tabella non dovrà essere compilata). Le tabelle riportate nella Parte 3 sono uguali per tutte e tre le componenti e devono essere compilate da tutti i proponenti.

Pertanto i proponenti devono compilare solo le voci delle tabelle pertinenti al loro progetto.

Nel caso siano necessarie ulteriori istruzioni per compilare i moduli D, i proponenti potranno trovare più dettagliate indicazioni ed esempi nelle *Guidelines for the compilation* disponibili sul sito web della Commissione europea <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/lifeplus/monitoring.htm>

LIFE+ Environmental Policy and Governance output indicators

OUTPUTS		
Part 1 - Preparatory actions		
Table 1		
Types of preparatory actions	No.	Budgeted cost (€)
Feasibility studies		
Legislative reviews		
Cost-benefit studies		
Market analysis		
Permit studies		
Permit applications		
Permits obtained		
Environmental impact assessment studies		
Scientific studies		
Detailed engineering studies		
Monitoring actions		
Action plans		
Management plans		
Inventories & Studies		
<i>Ex ante</i> environmental monitoring		
<i>Ex post</i> environmental monitoring		
Other (please specify)		
Total budgeted cost (€)		

OUTPUTS

Part 2 - Concrete actions

Table 2 - Main project deliverables (project implementation phase)

Deliverable	No.	Budgeted cost (€)
Prototypes		
Pilot plants		
Techniques/Methodologies developed		
Software		
Successful implementation of demonstration actions		
Monitoring techniques developed		
Monitoring performed		
Guidelines		
Manuals		
Others (please specify)		
Total budgeted cost (€)		

Table 3 - Training activities

No. of training sessions	Total no. of persons trained	Budgeted cost (€)

OUTPUTS

Part 3 – Awareness-raising and communication

Table 4 - Workshops, seminars and conferences

Target audience:	General public			Specialised audience (e.g. decision-makers)			Very specialised audience (e.g. experts, academics)		
	Local/Regional	National	EU/International	Local/Regional	National	EU/International	Local/Regional	National	EU/International
Number of participants:									
0-25 participants									
25-75 participants									
75-100 participants									
More than 100 participants									
Total budgeted cost (€)									

Table 5 - Media and other communication and dissemination work

Type of media	No.
Project website: average number of visitors per month	
Press releases made by the project	
General public article in national press	
General public article in local press	
Specialised press article	
Internet article	
TV news/reportage	
Radio news/reportage	
Film produced	
Film played on TV	
Film presented in events/festivals	
Exhibitions attended	
Information centre/Information kiosk	
Project notice boards	
Other (please specify)	
Total budgeted cost (€)	

Table 6 - Publications

Type of publication	No. published	No. of copies	Languages
Layman's report			
Manuals			
Leaflets			
Brochures			
Posters			
Books			
Technical publications			
Other (please specify)			
Total budgeted cost (€)			

Table 7 - Educational activities

Establishment involved	No. of students
Kindergartens/Primary schools	
Secondary schools	
Higher education establishments	
Total budgeted cost (€)	

LIFE+ Nature output indicators

OUTPUTS

Part 1 - Preparatory actions

Table 1 - Types of preparatory actions planned (A, B actions)

Types of preparatory actions	No. of preparatory actions	Species involved (Latin name)	Type of habitats *	No. of species involved	No. of habitats involved	No. of N2000 sites involved	Surface involved (ha)	Budgeted cost (€)
Plans of project measures								
Action plans								
Management plans								
Guidelines								
Inventories & Studies								
<i>Ex ante</i> monitoring								
<i>Ex post</i> monitoring								
Permit procedures								
New Natura 2000 area								
Land purchased								
Other (please specify)								
Total		N/A	N/A					

* Identification number and name as in the Directives

LIFE+ Nature & Biodiversity 2009- D2**OUTPUTS****Part 2 - Concrete actions**

Table 2 - Best practices/concrete techniques//conservation actions/methods planned (C actions)

Deliverable	No. of preparatory actions	Species involved (Latin name)	Type of habitats *	No. of species involved	No. of habitats involved	No. of N2000 sites involved	Surface involved (ha)	Budgeted cost (€)
Natura 2000 site creation								
Natura 2000 site restoration/improvement								
Conservation actions								
Reintroduction								
<i>Ex situ</i> conservation								
Removal of alien species								
Others (please specify)								
Total		N/A	N/A					

* Identification number and name as in the Directives

Table 3 - Training activities

No. of training sessions	Total no. of persons trained	Budgeted cost (€)

LIFE+ Biodiversity output indicators

OUTPUTS

Part 1 - Preparatory actions

Table 1 - Types of preparatory actions planned (A, B actions)

Types of preparatory actions	No. of preparatory actions	Species involved (Latin name)	Type of habitats *	No. of species involved	No. of habitats involved	No. of sites involved	Surface involved (ha)	Budgeted cost (€)
Plans of project measures								
Action plans								
Management plans								
Guidelines								
Inventories & Studies								
<i>Ex ante</i> monitoring								
<i>Ex post</i> monitoring								
Permit procedures								
Other (please specify)								
Total		N/A	N/A					

* Identification number and name as in the Directives or the commonly accepted name

OUTPUTS

Part 2 - Concrete actions

Table 2 - Best practices/concrete techniques//conservation actions/methods planned (C actions)

Deliverable	No. of preparatory actions	Species involved (Latin name)	Type of habitats *	No. of species involved	No. of habitats involved	No. of sites involved	Surface involved (ha)	Budgeted cost (€)
Enlargement of habitats								
Site restoration/improvement								
Conservation actions								
Reintroduction								
<i>Ex situ</i> conservation								
Removal of alien species								
Others								
Total		N/A	N/A					

* Identification number and name as in the Directives or the commonly accepted name

Table 3 - Training activities

No. of training sessions	Total no. of persons trained	Budgeted cost (€)

LIFE+ Nature & Biodiversity 2009- D5

OUTPUTS

Part 3 – Awareness-raising and communication

Table 4 - Workshops, seminars and conferences

Target audience:	General public			Specialised audience (e.g. decision-makers)			Very specialised audience (e.g. experts, academics)		
	Local/ Regional	National	EU/ International	Local/ Regional	National	EU/ International	Local/ Regional	National	EU/ International
Number of participants:									
0-25 participants									
25-75 participants									
75-100 participants									
More than 100 participants									
Total budgeted cost (€)									

LIFE+ Nature & Biodiversity 2009- D6

Table 5 - Media and other communication and dissemination work

Type of media	No.
Project website: average number of visitors per month	
Press releases made by the project	
General public article in national press	
General public article in local press	
Specialised press article	
Internet article	
TV news/reportage	
Radio news/reportage	
Film produced	
Film played on TV	
Film presented in events/festivals	
Exhibitions attended	
Information centre/Information kiosk	
Project notice boards	
Other (please specify)	
Total budgeted cost (€)	

Table 6 - Publications

Type of publication	No. published	No. of copies	Languages
Layman's report			
Manuals			
Leaflets			
Brochures			
Posters			
Books			
Technical publications			
Other (please specify)			
Total budgeted cost (€)			

Table 7 - Educational activities

Establishment involved	No. of students
Kindergartens/Primary schools	
Secondary schools	
Higher education establishments	
Total budgeted cost (€)	

LIFE+ Information and Communication output indicators

OUTPUTS

Part 1 - Preparatory actions

Table 1

Types of preparatory actions	No.	Budgeted cost (€)
Plans of project measures		
Action plans		
Existing awareness raising measures		
Inventories & Studies		
<i>Ex ante</i> monitoring		
<i>Ex post</i> monitoring		
Permit procedures		
Other (please specify)		
Total		

OUTPUTS

Part 2 - Concrete actions

Table 2 – Awareness-raising campaigns

Targeted towards	No. of campaigns	No. of persons reached	Budgeted cost (€)
Students			
Companies			
General public			
Specialised public			
Institutional staff			
Others (please specify)			
Total			

Table 3 - Forest fire training activities

No. of training sessions	No. of persons trained	Budgeted cost (€)

OUTPUTS

Part 3 – Awareness-raising and communication

Table 4 - Workshops, seminars and conferences

Target audience:	General public			Specialised audience (e.g. decision-makers)			Very specialised audience (e.g. experts, academics)		
	Local/Regional	National	EU/International	Local/Regional	National	EU/International	Local/Regional	National	EU/International
Number of participants:									
0-25 participants									
25-75 participants									
75-100 participants									
More than 100 participants									
Total budgeted cost (€)									

Table 5 - Media and other communication and dissemination work

Type of media	No.
Project website: average number of visitors per month	
Press releases made by the project	
General public article in national press	
General public article in local press	
Specialised press article	
Internet article	
TV news/reportage	
Radio news/reportage	
Film produced	
Film played on TV	
Film presented in events/festivals	
Exhibitions attended	
Information centre/Information kiosk	
Project notice boards	
Other (please specify)	
Total budgeted cost (€)	

Table 6 - Publications

Type of publication	No. published	No. of copies	Languages
Layman's report			
Manuals			
Leaflets			
Brochures			
Posters			
Books			
Technical publications			
Other (please specify)			
Total budgeted cost (€)			

Table 7 - Educational activities

Establishment involved	No. of students
Kindergartens/Primary schools	
Secondary schools	
Higher education establishments	
Total budgeted cost (€)	



LIFE +

***Nature and Biodiversity
Environmental Policy and Governance
Information and Communication***

FINANCIAL APPLICATION FORMS

Proposal acronym:

Manuale del proponente per la compilazione della modulistica comunitaria 2009 – LIFE+

FOCAL POINT NAZIONALE LIFE+

Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione RAS

FORM FA

Proposal acronym:

Indicare l'acronimo del progetto

Budget breakdown categories	Total cost in €	Eligible Cost in €	% of total eligible costs
1. Personnel		0	#DIV/0!
2. Travel and subsistence		0	#DIV/0!
3. External assistance		0	#DIV/0!
4. Durable goods			
Infrastructure	0	0	#DIV/0!
Equipment	0	0	#DIV/0!
Prototype	0	0	#DIV/0!
5. Land purchase / long-term lease		0	#DIV/0!
6. Consumables		0	#DIV/0!
7. Other Costs		0	#DIV/0!
8. Overheads		0	#DIV/0!
TOTAL	0	0	#DIV/0!

Si prega di verificare la coincidenza degli importi indicati nella sezione "project budget and requested EC funding" del modulo A1

Contribution breakdown	In €	% of TOTAL	% total eligible costs
Requested Community contribution	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Coordinating Beneficiary's contribution	XXX	#DIV/0!	
Associated Beneficiaries' contribution	0	#DIV/0!	
Co-financers contribution	0	#DIV/0!	
TOTAL	0	#DIV/0!	

Si prega di verificare la coerenza degli importi dei contributi dei partecipanti con gli importi inseriti nel modulo Fc e nelle dichiarazioni (A3, A4, A6).

Tale modulo riassume la ripartizione dei costi per azioni e per categoria di spesa.
Indicare gli importi per ogni azione che è stata descritta nei moduli C, utilizzando gli stessi numeri e gli stessi titoli attribuiti a ciascuna azione.

Si ricorda che ogni componente LIFE+ prevede alcune azioni obbligatorie.

NB: Gli importi qui indicati per le varie categorie di spesa devono coincidere con i costi riportati nei moduli F1-F7.

Tutti i costi devono essere arrotondati al numero intero più vicino e devono essere indicati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Per il recupero dell'IVA si rimanda all'articolo 30 delle Disposizioni Comuni di LIFE+.

FORM FB

Proposal acronym:

Breakdown of costs for Actions in Euro (excluding overhead costs)											
Action number	Short name of action	1. Personnel	2. Travel and subsistence	3. External assistance	4.a Infrastructure	4.b Equipment	4.c Prototype	5. Purchase or lease of land	6. Consumables	7. Other costs	TOTAL
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
	TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

N:B: In questo modulo è necessario inserire il contributo finanziario del beneficiario coordinatore, degli eventuali beneficiari associati e dei cofinanziatori, nonché il contributo comunitario richiesto

Please refer to the relevant instructions given in the explanatory notes for filling in these forms

FORM FC

Coordinating Beneficiary's contribution

Country code	Beneficiary n°	Beneficiary short name	Total costs of the actions in €	Beneficiary's own contribution in €	Amount of EC contribution requested in €
<i>Inserire il codice del Paese (IT)</i>	<i>Inserire il numero assegnato al beneficiario coordinatore nel modulo A2</i>	<i>Riportare il nome abbreviato indicato nel modulo A2</i>	YYY	XXX	<i>Indicare il contributo comunitario richiesto dal beneficiario coordinatore</i>

Indicare i costi totali delle azioni che saranno realizzate dal beneficiario coordinatore
Gli importi devono coincidere con quanto indicato nel modulo A3

Associated Beneficiaries' contribution

Country code	Beneficiary n°	Beneficiary short name	Total costs of the actions in €	Associated beneficiary's own contribution in €	Amount of EC contribution requested in €
<i>Inserire il codice del Paese (IT)</i>	<i>Utilizzare il numero assegnato al beneficiario associato nel modulo A5</i>	<i>Riportare il nome abbreviato indicato nel modulo A5</i>	ZZZ	WWW	<i>Indicare il contributo comunitario richiesto dal beneficiario associato</i>
TOTAL			0	0	

Riportare il contributo finanziario del b.c.
Tale importo deve corrispondere a quello indicato nel modulo A3

Riportare i costi totali delle azioni che saranno realizzate dal b.a.
Gli importi devono coincidere con quanto indicato nel modulo A4

Riportare il contributo finanziario del b.a.
L'importo deve corrispondere a quello indicato nel modulo A4

Co-financers contribution	
Co-financer's name	Amount of co-financing in €
<i>Riportare il nome del cofinanziatore indicato nel modulo A6</i>	<i>Indicare il contributo finanziario del coordinatore come riportato nel modulo A6</i> KKK
TOTAL	0

Direct Personnel costs

		Calculation =>		A	B	C = B/Productive days per month	A X B	
Beneficiary number	Action number	Type of contract	Category/Role in the project	Daily rate (rounded to the nearest €)	Number of person-days	Number of person-months	Direct personnel costs	% of total direct costs for the project
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
TOTAL =>					0	0	0	#DIV/0!

I costi del personale sono imputati sulla base del tempo effettivamente dedicato al progetto. Tali costi sono calcolati in base alla retribuzione annua lorda effettiva maggiorata degli oneri sociali e degli altri costi stabiliti dalla legge come facenti parte della remunerazione, ma al netto di ogni altro costo.

I costi salariali dei dipendenti pubblici possono essere finanziati soltanto nella misura in cui riguardano le spese per le attività connesse con l'esecuzione del progetto che la pertinente entità pubblica non avrebbe realizzato se il progetto in questione non fosse stato avviato. Il personale di cui trattasi deve essere specificamente assegnato ad un progetto e deve costituire un onere finanziario aggiuntivo rispetto al costo del personale permanente in servizio. Inoltre, la somma dei contributi degli enti pubblici al progetto (in veste di beneficiario incaricato del coordinamento e/o di beneficiario associato) deve superare (di almeno il 2%) la somma dei costi salariali dei dipendenti pubblici assegnati al progetto.

Diversamente, l'ente pubblico può avvalersi per le attività inerenti al progetto di personale esterno (*temporary personnel*) a condizione che:

1. i nuovi contratti inizino non prima della data di sottoscrizione della decisione della Commissione che accorda il finanziamento, e terminino con la conclusione dei lavori del progetto;
2. nei contratti si menzioni chiaramente il progetto Life+;

3. il personale assunto temporaneamente sia impiegato esclusivamente alla realizzazione del progetto.

N.B.: Se l'ente dovesse scegliere di reclutare personale esterno, rispettando le condizioni sopra elencate, non deve applicare la percentuale del 2% alle spese sostenute per tale voce.

In questa voce di spesa possono essere inseriti i costi sostenuti per contratti di consulenza a condizione che le persone interessate lavorino presso gli uffici e sotto la supervisione del beneficiario.

N.B.: il tempo lavorativo dedicato al progetto da ciascun dipendente deve essere registrato periodicamente (ogni giorno, ogni settimana) mediante fogli di presenza o mediante un sistema consolidato equivalente di registrazione del tempo di lavoro e certificato regolarmente da ciascuno dei beneficiari del progetto.

Please refer to the relevant instructions given in the explanatory notes for filling in these forms

FORM F2

Proposal acronym:

Travel and subsistence costs

Beneficiary number	Action number	Destination (From / To)	Outside EU (YES / NO)	Purpose of travel/number of trips and persons travelling, duration of trip (in days)	Calculation =>		Total travel and subsistence costs	% of total travel and subsistence costs
					A	B		
					Travel costs	Subsistence costs		
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
							0	#DIV/0!
TOTAL =>					0	0	0	#DIV/0!

N.B.: È possibile imputare a questa voce unicamente le spese sostenute per viaggi e soggiorni. Le spese correlate alla partecipazione a conferenze devono essere indicate nel modulo F7 "Altri costi". Ricordarsi di indicare sempre la destinazione del viaggio e di descrivere lo scopo del viaggio. Indicare il numero previsto dei viaggi e il numero di persone partecipanti, nonché la durata in giorni.

I costi relativi a viaggi al di fuori del territorio comunitario devono essere limitati specificamente previsti nella proposta o approvati dalla Commissione e devono essere utili al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

In questa voce i candidati devono indicare le spese di viaggio sostenute per due persone che lavorano al progetto per partecipare a una riunione per l'avvio dei lavori con i rappresentanti della CE.

Please refer to the relevant instructions given in the explanatory notes for filling in these forms

FORM F3

Proposal acronym:

External assistance costs

Beneficiary number	Action number	Procedure	Description	Costs (€)	% of total external assistance costs
1			External audit		#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
TOTAL =>				0	#DIV/0!

N.B.: I costi dell’assistenza esterna si riferiscono ai costi di contratti di subfornitura (ivi compresa l’esternalizzazione della gestione del progetto) La quota del budget del progetto destinata all’assistenza esterna deve essere inferiore al 35%. Possono essere inclusi tra i servizi di assistenza esterna: la creazione di un logo, la progettazione di prodotti divulgativi, i servizi di traduzione, stampa di un libro, noleggio di materiali. Qualsiasi servizio fornito da subfornitori correlato a un prototipo, deve essere imputato sotto la voce di bilancio “Prototipo” e non “assistenza esterna”. A questa categoria vanno sempre imputati i costi del revisore contabile incaricato della revisione delle relazioni finanziarie del progetto ai sensi dell’art. 31 delle Disposizioni comuni, il quale prevede che “*i rendiconti finali delle spese e delle entrate presentati alla Commissione devono essere verificati da un revisore dei conti indipendente*”. Questi costi vanno sostenuti sempre dal solo beneficiario coordinatore. I costi relativi alla locazione di terreni a breve termine con scadenza precedente alla data di conclusione del progetto devono essere indicati in questo modulo

Osservazioni generali sui beni durevoli: è necessario indicare i costi effettivi, nonché quelli di ammortamento, per le sub-categorie di beni strumentali e infrastrutture, conformemente all'art. 25 delle Disposizioni comuni. Si ricorda che solo l'ammortamento rappresenta un costo ammissibile per il progetto e il cofinanziamento comunitario verrà calcolato sulla base di tale importo.

L'ammortamento dei beni durevoli già in possesso dei beneficiari all'avvio del progetto NON E' AMMISSIBILE AL FINANZIAMENTO DI LIFE+.

Per i progetti LIFE+ Natura, sono considerati ammissibili al 100% i costi sostenuti da autorità pubbliche o da organizzazioni non governative/private senza fini di lucro per beni durevoli direttamente funzionali all'esecuzione del progetto e utilizzati in larga misura durante il periodo di realizzazione del progetto. La loro ammissibilità è tuttavia subordinata all'impegno del beneficiario incaricato del coordinamento e dei beneficiari associati a continuare a destinare in via permanente i beni in questione ad attività di protezione della natura anche dopo la conclusione del progetto cofinanziato nel quadro di LIFE+ Natura.

Si ricorda che la procedura dell'ammortamento è prescritta dal Codice Civile (art. 2426 c.c.) ai fini della redazione del bilancio d'esercizio in base a precise aliquote di ammortamento previste dal fisco. L'art.102 del Testo Unico delle imposte sui redditi (Testo Unico del 22/12/1986 n. 917), così come modificato dall'articolo 1, comma 401, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, (finanziaria per il 2007), fissa i criteri generali per il calcolo delle quote di ammortamento relative ai beni materiali. I coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività' commerciali, arti e professioni, sono stabiliti dal Ministero delle Finanze (<http://www.finanze.it/export/finanze/index.htm>).

Please refer to the relevant instructions given in the explanatory notes for filling in these forms

**Proposal
acronym:**

FORM F4 a

Durable goods: Infrastructure costs

Beneficiary number	Action number	Procedure	Description	Actual cost	Depreciation (eligible cost)	% of total Infrastructure costs
						#DIV/0!
						#DIV/0!
TOTAL =>				0	0	#DIV/0!

Please refer to Articles 25.6 to 25.9 of the Common Provisions to see if the infrastructure in question is subject to depreciation and what depreciation rates should be applied

N.B.: Le spese di ammortamento ammissibili non devono superare il 25% del costo del bene acquistato.

Tutti i costi relativi alle infrastrutture, anche qualora il lavoro venga svolto in subappalto da un'entità esterna, devono essere imputati a questa voce. Non sono ammissibili gli investimenti in grandi infrastrutture.

**Manuale del proponente per la compilazione della modulistica comunitaria 2009 – LIFE+
FOCAL POINT NAZIONALE LIFE+**

Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione RAS

Please refer to the relevant instructions given in the explanatory notes for filling in these forms

FORM F4 b

Proposal acronym:

Durable goods: Equipment costs

Beneficiary number	Action number	Procedure	Description	Actual cost	Depreciation (eligible cost)	% of total Equipment costs
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
TOTAL =>				0	0	#DIV/0!

Please refer to articles **25.6 to 25.9** of the Common Provisions to see if the equipment in question is subject to depreciation and what depreciation rates should be applied

N.B.: Fornire una chiara descrizione di ciascuna voce. I costi di ammortamento dei beni durevoli sono considerati ammissibili solo quando i beni durevoli: figurano nel registro dei beni durevoli del beneficiario incaricato del coordinamento o del beneficiario associato; sono considerati come spese in conto capitale secondo i principi fiscali e contabili applicabili al beneficiario incaricato del coordinamento o al beneficiario associato al progetto; sono acquistati o presi in leasing ai normali prezzi di mercato. Le spese di ammortamento ammissibili non devono superare il 50% del costo del bene acquistato.

Please refer to the relevant instructions given in the explanatory notes for filling in these forms

FORM F4 c

Proposal acronym:

Durable goods: Prototype costs						
Beneficiary number	Action number	Procedure	Description	Actual Cost	% of total prototype costs	
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
TOTAL (sum above) =>				0	#DIV/0!	

N.B.: In deroga all'articolo 25.6, per i progetti finanziati nell'ambito di LIFE+ Politica e Governance ambientali e LIFE+ Biodiversità non si applica alcun tetto ai prototipi; in tal caso può essere finanziato il 100% dei costi di acquisto. Per prototipo si intende un'infrastruttura e/o un bene strumentale creato appositamente per l'esecuzione del progetto e che non è mai stato commercializzato prima e/o non è disponibile come prodotto di serie. Il prototipo deve svolgere un ruolo primario nelle attività di dimostrazione del progetto. Possono essere dichiarati solo i componenti acquistati e utilizzati durante il periodo di esecuzione del progetto.

Un prototipo non può essere utilizzato a fini commerciali durante il periodo di esecuzione del progetto e nei cinque anni successivi alla sua conclusione. Se il prototipo o uno dei suoi componenti viene utilizzato a fini commerciali (cioè venduto, dato in leasing, noleggiato o utilizzato per la produzione di beni o servizi) durante il periodo di esecuzione del progetto o nei cinque anni successivi alla sua conclusione, tali usi devono essere dichiarati. I costi di realizzazione del prototipo saranno ammortizzati secondo le disposizioni dell'articolo 25, paragrafi 5 e 6.

Please refer to the relevant instructions given in the explanatory notes for filling in these forms

FORM F5

Proposal acronym:

Land purchase or long-term lease of land / use rights

Calculation =>			A	B	C	(A x B) + C		
Beneficiary number	Action number	Description of land purchase / long-term lease / one-off compensation	Estimated cost per hectare (rounded to the nearest €)	Area (hectares)	Associated charges (€)	Expected cost (€)	% of total land purchase/lease costs	
						0	#DIV/0!	
						0	#DIV/0!	
						0	#DIV/0!	
						0	#DIV/0!	
						0	#DIV/0!	
						0	#DIV/0!	
TOTAL =>						0	0	#DIV/0!

Please refer to the relevant instructions given in the explanatory notes for filling in these forms

N.B.: I costi per l'acquisto di terreni o la locazione a lungo termine di terreni/diritti fondiari sono ammissibili solo per i progetti LIFE+ Natura a condizione che: l'acquisto sia effettuato a prezzi di mercato; il beneficiario incaricato del coordinamento e i beneficiari associati continuino a destinare in via permanente i beni in questione ad attività di protezione della natura anche dopo la conclusione del progetto cofinanziato nel quadro di LIFE+ Natura. Si veda l'art. 35 delle Disposizioni Comuni.

La proposta deve includere una lettera dell'autorità competente o di un notaio registrato recante conferma del fatto che il prezzo per ettaro non è superiore alla media per i tipi di terreno interessati.

Le linee guida prevedono che qualora una locazione a breve termine si rilevi adeguata per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, i relativi costi dovranno essere imputati alla voce di bilancio "Assistenza esterna".

Consumables

Beneficiary number	Action number	Procedure	Description	Cost (€)	% of total Consumable costs
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
TOTAL =>				0	#DIV/0!

N.B.: I materiali di consumo si devono riferire ad articoli, acquistati, fabbricati, riparati o usati che non figurano nel registro dei beni durevoli dei beneficiari (come materiali per esperimenti, cibo per animali, materiali divulgativi, ecc.). Possono essere riportati in questo modulo i costi relativi alle spese postali, fotocopie, o altri metodi di comunicazione per l'attività di diffusione del progetto. Tuttavia le forniture e i materiali di consumo generici (non le spese dirette), quali spese telefoniche, di comunicazione, fotocopie ecc. saranno imputate alla categoria "spese generali". Segnalare le spese di catering/pasti/caffè connesse ad attività di diffusione quali workshop o conferenze. Se, invece, l'organizzazione della conferenza viene subappaltata, le relative spese dovranno essere iscritte a bilancio alla voce "assistenza esterna". Le forniture e i materiali di consumo generici, quali materiali per ufficio, forniture di acqua, gas, ecc. saranno imputati alla voce "spese generali".

Spese generali: è previsto un contributo forfettario massimo pari al 7% del totale dei costi diretti ammissibili, esclusi i costi per l'acquisto dei terreni (e le spese generali stesse, che rappresentano costi indiretti).

Please refer to the relevant instructions given in the explanatory notes for filling in these forms

Proposal
acronym:

FORM F7

Other costs

Beneficiary number	Action number	Procedure	Description	Costs	% of total Other costs
			Bank guarantee		#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
TOTAL =>				0	#DIV/0!

N.B: Sarà imputata a questa voce qualsiasi spesa diretta non classificabile in alcuna altra categoria di spesa specifica. Le commissioni bancarie, i costi delle conferenze, le spese di assicurazione, la garanzia bancaria (se necessaria sul primo prefinanziamento), ecc. devono essere indicate qui.