

**GUIDA**

**PER LA RICHIESTA**  
**Versione 3.0**

**del**

**sostegno finanziario attraverso lo strumento finanziario**  
**della CE per l'ambiente**

**LIFE-Ambiente**

**PROGETTI DIMOSTRATIVI**  
**2002**



Il presente documento è disponibile anche su Internet all'indirizzo:  
<http://europa.eu.int/comm/life/envir/infopk/index-en.htm>

Versione 3.0 Giugno 2001.

## Premessa

La presente guida per i proponenti contiene le informazioni necessarie per presentare una proposta di progetto nell'ambito di LIFE-Ambiente. Si compone di tre parti precedute da un breve sommario di descrizione di LIFE-Ambiente

### PARTE I

#### LINEE GUIDA PER I PROGETTI DI DIMOSTRAZIONE LIFE-AMBIENTE

Presenta il quadro di riferimento e il campo di applicazione generale dello strumento finanziario per l'ambiente, in appresso denominato LIFE-Ambiente.

Descrive gli obiettivi specifici di LIFE-Ambiente e presenta linee direttrici riguardanti i settori di politica ambientale che devono essere affrontate dai progetti.

### PARTE II

#### PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA PER UN PROGETTO LIFE-AMBIENTE

Presenta la struttura che devono avere le proposte ed i requisiti che occorre avere per partecipare. Presenta le condizioni generali per la partecipazione e introduce le procedure di valutazione, selezione e assegnazione. Presenta inoltre le procedure relative al trattamento e al controllo dei progetti affinché i proponenti ne possano tener conto all'atto della preparazione di una proposta.

### PARTE III

#### MODULI PER LA PREPARAZIONE DELLA PROPOSTA

È costituita dai **Moduli per la preparazione della proposta (MPP)**, che consistono in moduli standard per la presentazione in ambito LIFE-Ambiente e da note esplicative per la compilazione.

La parte III è disponibile come fascicolo a parte ed anche su Internet all'indirizzo:

<http://europa.eu.int/comm/life/envir/infopk/index-en.htm>

## Indice

<b>INFORMAZIONI RIASSUNTIVE SU LIFE-AMBIENTE.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I - LINEE GUIDA PER I PROGETTI DI DIMOSTRAZIONE LIFE-AMBIENTE.....</b>	<b>6</b>
I.    INTRODUZIONE.....	6
II.   PRINCIPALI ELEMENTI DI LIFE E DI LIFE-AMBIENTE.....	7
II.1. <i>Campo d'applicazione di LIFE</i> .....	7
II.2. <i>LIFE-Ambiente</i> .....	7
III.  LINEE GUIDA PER I PROGETTI DI DIMOSTRAZIONE .....	8
III.1. <i>Pianificazione e valorizzazione del territorio</i> .....	9
III.1.1. Ambiente urbano .....	10
III.1.2. Qualità dell'aria e riduzione del rumore.....	10
III.1.3. Gestione integrata delle zone costiere.....	11
III.2. <i>Gestione delle acque</i> .....	12
III.3. <i>Impatto delle attività economiche</i> .....	14
III.3.1. Tecnologie pulite.....	14
III.3.2. Gestione integrata dell'ambiente.....	15
III.3.3. Riduzione delle emissioni di gas a effetto serra .....	15
III.3.4. Turismo sostenibile.....	16
III.4. <i>Gestione dei rifiuti</i> .....	16
III.4.1. Imballaggi e plastica .....	17
III.4.2. Rifiuti pericolosi o di difficile gestione (problematici).....	18
III.4.3. Rifiuti particolarmente voluminosi.....	18
III.5. <i>Politica integrata dei prodotti</i> .....	18
III.5.1. Ecoprogettazione, ecoefficienza, prodotti finanziari verdi .....	19
III.5.2. Marchio di qualità ecologica ed ambientale.....	19
IV.   DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E FONTI DI INFORMAZIONE.....	20
<b>PARTE II PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI PROGETTO LIFE-AMBIENTE</b> .21	
I.    PROPOSTE DI PROGETTO: CHI, QUANDO E DOVE .....	21
I.1. <i>Partecipanti ad un progetto LIFE: ruoli ed obblighi</i> .....	21
I.1.1. Ruoli e obblighi del beneficiario.....	22
I.1.2. Ruoli e obblighi dei partner .....	23
I.1.3. Ruoli del o dei cofinanziatori.....	24
I.1.4. Norme relative ai subappalti .....	24
II.   LA STRUTTURA DELLA PROPOSTA DI PROGETTO.....	25
II.1. <i>La sezione riassuntiva della proposta</i> .....	27
II.2. <i>La sezione amministrativa della proposta</i> .....	27
II.3. <i>La sezione tecnica della proposta</i> .....	27
II.4. <i>La sezione finanziaria della proposta</i> .....	28
II.5. <i>Cofinanziamento comunitario ed ammissibilità dei costi</i> .....	29
II.5.1. Considerazioni generali.....	29

II.5.2. Costi del personale.....	31
II.5.3. Viaggi e trasferte.....	31
II.5.4. Assistenza esterna.....	31
II.5.5. Beni durevoli.....	32
II.5.6. Prodotti di consumo.....	33
II.5.7. Altri costi.....	33
II.5.8. Spese generali.....	33
III. PROCEDURE DI VALUTAZIONE, SELEZIONE DELLE PROPOSTE E ASSEGNAZIONE .....	34
III.1. Principi generali.....	34
III.2. Controllo di ricevibilità .....	34
III.3. I criteri di selezione .....	35
III.4. La procedura di selezione .....	37
III.5. Assegnazione del contributo finanziario della Comunità .....	37
III.6. Calendario della procedura di valutazione-selezione .....	39
ALLEGATO 1: AUTORITÀ NAZIONALI DEGLI STATI MEMBRI O DEI PAESI CANDIDATI.....	40
ALLEGATO 2: DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE STANDARD.....	46
ALLEGATO 3: GUIDA RAGIONATA ALLA PREPARAZIONE DI UNA PROPOSTA DI PROGETTO.....	69
<b>PARTE III</b>	
<b>MODULI PER LA PREPARAZIONE DELLA PROPOSTA</b>	
1. INDICAZIONI GENERALI	
2. INFORMAZIONI SUI MODULI RIASSUNTIVI	
3. INFORMAZIONI SUI MODULI AMMINISTRATIVI	
4. INFORMAZIONI SUI MODULI TECNICI	
5. INFORMAZIONI SUI MODULI FINANZIARI	
6. MODULI RIASSUNTIVI	
7. MODULI AMMINISTRATIVI	
8. MODULI TECNICI	
9. MODULI FINANZIARI	
ALLEGATO I: CLASSIFICAZIONE NACE REV. 1.0	
ALLEGATO II: UBICAZIONE DELLA REGIONE BENEFICIARIA	
ALLEGATO III: INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE CASELLE DEI MODULI	

## Informazioni riassuntive su LIFE-Ambiente

Lo strumento finanziario per l'ambiente LIFE è diviso in tre settori tematici: LIFE-Natura, LIFE-Ambiente e LIFE-Paesi terzi. Il presente opuscolo informativo riguarda essenzialmente LIFE-Ambiente.

Nella maggior parte degli strumenti finanziari dell'Unione europea è presente un elemento che riguarda direttamente o indirettamente l'ambiente. LIFE è tuttavia l'unico strumento che sostiene in modo specifico lo sviluppo e l'attuazione della politica ambientale della Comunità. LIFE-Ambiente finanzia **azioni pilota e di dimostrazione a carattere innovativo** aventi per obiettivo:

- (1) l'integrazione della dimensione ambientale nella pianificazione e nella valorizzazione del territorio, vi comprese le zone urbane e costiere;
- (2) la gestione sostenibile delle acque sotterranee e superficiali
- (3) la minimizzazione degli impatti ambientali delle attività economiche;
- (1) la prevenzione, il riciclaggio e la gestione razionale dei flussi di rifiuti;
- (2) la riduzione dell'impatto ambientale dei prodotti.

Entro questo campo d'azione sono definiti vari settori d'intervento prioritari (PARTE I dell'opuscolo informativo - LINEE GUIDA PER I PROGETTI DIMOSTRATIVI LIFE-AMBIENTE). LIFE-Ambiente finanzia anche **azioni preparatorie** aventi per obiettivo l'elaborazione o la rielaborazione di politiche ambientali comunitarie. Queste azioni sono oggetto di inviti separati a presentare proposte della Commissione, e non sono discusse nel presente documento. LIFE-Ambiente, pur essendo aperto alla partecipazione di qualsiasi persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione europea e d in alcuni paesi Candidati (Estonia, Ungheria, Lettonia, Romania e Slovenia) si rivolge in modo particolare al settore industriale e agli enti pubblici dell'Unione Europea. Per il periodo 2000 – 2004 LIFE ha una dotazione di bilancio totale proposta pari a 640 milioni di euro, di cui il 47% è assegnato a progetti LIFE-Ambiente. Il sostegno di LIFE-Ambiente sarà assegnato alle proposte migliori contenenti soluzioni innovative per problemi ambientali importanti, e tali da assicurare risultati concreti. Le proposte devono avere grande visibilità ed essere valide dal punto di vista tecnico e finanziario. I progetti devono prevedere la divulgazione delle conoscenze. Il carattere dimostrativo è particolarmente importante. I progetti devono essere attuati su una scala tecnica che permetta di valutare la validità tecnica ed economica di un'introduzione su vasta scala. LIFE-Ambiente non ha per obiettivo la ricerca né gli investimenti in tecnologie esistenti; al contrario, si prefigge di colmare la lacuna tra i risultati delle attività di ricerca e sviluppo e la loro applicazione su vasta scala-l'introduzione sul mercato. L'invito a presentare proposte nell'ambito di LIFE-Ambiente riguarderà progetti che dovranno iniziare tra il 1° dicembre 2001 ed il 1° dicembre 2002. La realizzazione dei progetti LIFE-Ambiente di norma richiede un periodo di tempo compreso tra 1,5 e 3 anni. I costi totali per progetto vanno da circa 1.000.000 di € a circa 5 milioni di €. Il contributo finanziario è pari o inferiore al 30% dei costi ammissibili per progetti che possono generare redditi (futuri) o ridurre i costi operativi, e pari o inferiore al 50% per gli altri progetti. Il contributo normalmente non supera 1.500.000 euro (il contributo medio generalmente è di circa 500.000 euro). Le proposte devono essere presentate mediante i moduli di presentazione standard alle autorità nazionali competenti per LIFE-Ambiente. I moduli di presentazione (PARTE III dell'opuscolo informativo) sono disponibili anche nel sito Internet della Commissione europea all'indirizzo:

<http://europa.eu.int/comm/life/envir/infopk/index-en.htm>.

Le amministrazioni nazionali pubblicano la data limite stabilita ogni anno per la presentazione delle proposte. Le proposte sono successivamente trasmesse alla Commissione europea dagli Stati membri e dai paesi candidati.

## PARTE I

### LINEE GUIDA PER I PROGETTI DI DIMOSTRAZIONE LIFE-AMBIENTE

#### I. Introduzione

In data 17.07.2000, il Parlamento europeo ed il Consiglio hanno adottato il regolamento (CE) n 1655/2000 concernente lo strumento finanziario per l'ambiente (LIFE). Tale regolamento (in appresso denominato "il nuovo regolamento LIFE" o "il regolamento") costituisce la nuova base giuridica per la terza fase dello strumento LIFE, dal 2000 al 2004.

Il Regolamento n 1655/2000 può essere scaricato dal sito web della Commissione Europea all'indirizzo <http://europa.eu.int/comm/life/life3.htm>

Nell'articolo 4, relativo a LIFE-Ambiente, il nuovo regolamento LIFE dispone che debbano essere elaborate da parte della Commissione Europea delle linee guida riguardanti i progetti di dimostrazione così da favorire la sinergia tra le azioni di dimostrazione ed i principi ispiratori della politica ambientale comunitaria allo scopo di realizzare uno sviluppo sostenibile. Il presente documento risponde a tali esigenze.

Le presenti linee guida sono indirizzate a tutti coloro che hanno i requisiti per sottoporre una proposta a LIFE ambiente, cioè persone od organizzazioni stabilite nell'Unione europea o nei paesi candidati all'adesione che hanno concluso accordi specifici in tal senso. Per il 2001-2002, i paesi candidati che partecipano a LIFE sono l'Estonia, la Lettonia, l'Ungheria, la Romania e la Slovenia.

La prima parte del documento richiama gli elementi principali dello strumento LIFE indicati dal regolamento e la componente di LIFE nota come LIFE-Ambiente.

La seconda parte illustra invece le cinque aree tematiche previste dal regolamento per i progetti di dimostrazione ponendo in evidenza gli obiettivi della politica comunitaria in tali aree, spiegando in che modo i progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente possono contribuire al raggiungimento degli obiettivi e indicando altri finanziamenti comunitari assegnati a temi simili o agli stessi temi con obiettivi diversi.

## II. Principali elementi di LIFE e di LIFE-Ambiente

### II.1. Campo d'applicazione di LIFE

- (1) L'obiettivo principale di LIFE è favorire l'attuazione, l'aggiornamento e l'elaborazione della politica e della legislazione comunitarie in materia ambientale, contribuendo segnatamente all'integrazione della dimensione ambientale nelle altre politiche e promuovendo uno sviluppo sostenibile<sup>1</sup> nella Comunità.
- (2) LIFE è uno strumento finanziario che abbraccia tre grandi campi d'azione: **natura, ambiente, e paesi terzi**. Tutti e tre questi campi hanno come obiettivo il miglioramento dell'ambiente, ma ciascuno di essi ha proprie priorità specifiche:
  - (a) LIFE-Natura riguarda azioni finalizzate alla conservazione degli habitat naturali e della fauna e flora selvatiche di interesse per l'UE;
  - (b) LIFE-Ambiente riguarda azioni dimostrative innovative per le attività economiche e gli enti locali, nonché azioni preparatorie a sostegno della legislazione e delle politiche comunitarie;
  - (c) LIFE-Paesi terzi riguarda l'assistenza tecnica a paesi terzi che si affacciano sul mar Mediterraneo e sul mar Baltico.
- (3) Per la terza fase di LIFE (2000-2004) è prevista una dotazione finanziaria di 640 milioni di euro assegnati per il 47% a LIFE-Ambiente, per il 47% a LIFE-Natura e per il 6% a LIFE-Paesi terzi.

### II.2. LIFE-Ambiente

- (1) L'obiettivo specifico di LIFE-Ambiente è contribuire allo sviluppo di tecniche e metodi **innovativi e integrati** ed all'ulteriore sviluppo della politica ambientale comunitaria.
- (2) Per perseguire questo obiettivo LIFE-Ambiente prevede due tipologie di progetti: i **progetti di dimostrazione** e i **progetti preparatori**.
- (3) **Le presenti linee guida si applicano unicamente ai progetti di dimostrazione.** I progetti preparatori saranno oggetto di appositi inviti a presentare proposte pubblicati dalla Commissione.
- (4) I progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente devono perseguire l'obiettivo indicato nel punto (1), nonché uno dei seguenti obiettivi specifici:
  - (a) **Pianificazione e valorizzazione del territorio**: integrare la dimensione ambientale e dello sviluppo sostenibile nella pianificazione e valorizzazione del territorio, compreso l'ambiente urbano e costiero<sup>2</sup>,

---

<sup>1</sup> Per sviluppo sostenibile si intende la triplice dimensione, ambientale, economica e sociale, dello sviluppo

<sup>2</sup> Si dovrà seguire un approccio territoriale integrato e coerente a seconda del diverso livello locale e regionale interessato.

- (b) **Gestione delle acque:** promuovere la gestione sostenibile delle acque sotterranee e superficiali,
  - (c) **Impatto delle attività economiche:** ridurre al minimo l'impatto ambientale delle attività economiche rendendo possibile lo sviluppo di tecnologie pulite e ponendo l'accento sulla prevenzione, compresa la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra,
  - (d) **Gestione dei rifiuti:** prevenire, riutilizzare, recuperare e riciclare rifiuti di tutti i generi allo scopo di assicurare una gestione razionale dei flussi di rifiuti,
  - (e) **Approccio integrato della produzione:** ridurre l'impatto ambientale dei prodotti adottando una strategia integrata per le fasi di produzione, distribuzione, consumo e trattamento al termine del ciclo di vita e promuovendo lo sviluppo di prodotti rispettosi dell'ambiente.
- (5) I progetti di dimostrazione devono sperimentare una soluzione innovativa di un problema ambientale e dare risultati pratici e concreti; devono inoltre essere attuati su una scala che consenta di valutare la fattibilità tecnica ed economica di un'introduzione su vasta scala.
- (6) LIFE-Ambiente non ha per obiettivo la **ricerca** né gli **investimenti** a favore di tecnologie o infrastrutture esistenti, ma si prefigge di colmare la lacuna tra i risultati delle attività di ricerca e sviluppo e la loro applicazione su vasta scala.

A tal fine, sono incoraggiati i progetti di dimostrazione che si basano sui risultati di progetti riusciti finanziati nel quadro di programmi RTS già chiusi o ancora in corso nel settore dell'ambiente.

### III. Linee guida per i progetti di dimostrazione

- (1) Come già indicato, il settore tematico LIFE-Ambiente del regolamento LIFE riguarda cinque aree tematiche (cfr. punto 1.2.(4) qui sopra), cui si riferiscono vari campi d'azione, iniziative e norme nell'ambito della politica ambientale comunitaria. Lo scopo delle seguenti linee guida è indicare ai potenziali proponenti questi campi d'azione, i principali obiettivi della politica comunitaria in materia e i riferimenti alla legislazione comunitaria vigente.
- (2) I progetti finanziati da LIFE devono essere di interesse comunitario e devono favorire l'elaborazione, l'attuazione e l'aggiornamento della politica e della legislazione comunitaria in materia ambientale, contribuendo segnatamente all'integrazione della dimensione ambientale nelle altre politiche e promuovendo uno sviluppo sostenibile nella Comunità. I potenziali proponenti devono quindi essere a conoscenza dei principali sviluppi politici e legislativi nel campo d'applicazione di LIFE, per cui sono state elaborate le presenti linee guida.
- (3) Le linee guida, benchè abbiano carattere indicativo, forniscono un'idea chiara della politica comunitaria dell'ambiente e della legislazione ambientale a cui i progetti devono dare un contributo. Per essere selezionate non è comunque essenziale che le proposte dei progetti rispettino tali linee guida. La selezione sarà basata sui meriti di ciascuna proposta rispetto alle altre, secondo i criteri definiti dal regolamento LIFE.



- (4) *Ove opportuno, viene fatto riferimento ad altri programmi comunitari che operano in settori simili; questi riferimenti non sono però completi. Sta ai proponenti verificare se gli obiettivi di altri programmi comunitari corrispondono maggiormente al loro progetto.*
- (5) Per ulteriori informazioni sulla politica ambientale europea e su altri programmi comunitari si invita a fare riferimento ai documenti indicati nelle note a piè di pagina e a consultare il sito web EUROPA all'indirizzo <http://www.europa.eu.int/>

### III.1. Pianificazione e valorizzazione del territorio

- (1) Questa parte delle linee guida si riferisce alla prima area tematica: l'integrazione della dimensione ambientale e dello sviluppo sostenibile nella pianificazione e valorizzazione del territorio, compreso l'ambiente urbano e costiero<sup>3</sup>.
- (2) Un obiettivo importante di LIFE-Ambiente è finanziare progetti che possono successivamente influenzare, in qualità di buoni esempi, l'elaborazione delle politiche regionali, compresi i fondi comunitari a finalità strutturale, il fondo di coesione e lo strumento per le politiche strutturali di preadesione per i paesi candidati.
- (3) A questo scopo, è incoraggiata la presentazione di progetti elaborati da organizzazioni direttamente responsabili della gestione del territorio (compresi gli enti locali) e che prevedono la partecipazione dei cittadini alle decisioni locali nonché il contributo di tutti i soggetti sociali ed economici interessati.
- (4) *Altri fondi comunitari in questo campo: programmi di iniziativa comunitaria (INTERREG<sup>4</sup>, LEADER<sup>5</sup> e URBAN<sup>6</sup>) nonché il Fondo europeo di sviluppo regionale<sup>7</sup> per quanto riguarda le azioni innovative.*
- (5) Nell'area tematica della pianificazione e valorizzazione del territorio, per i campi d'azione **dell'ambiente urbano, della qualità dell'aria e riduzione del rumore e per quello della gestione integrata delle zone costiere** si prevedono nuove iniziative o regolamentazioni. Saranno quindi apprezzate le proposte di progetti di dimostrazione su questi temi.

---

<sup>3</sup> Si dovrà seguire un approccio territoriale integrato e coerente a seconda del diverso livello locale e regionale interessato.

<sup>4</sup> Comunicazione della Commissione agli Stati Membri del 28/04/2000 che stabilisce gli orientamenti dell'iniziativa comunitaria riguardante la cooperazione transeuropea volta a incentivare uno sviluppo armonioso ed equilibrato del territorio comunitario INTERREG III, C(2000)1101.

<sup>5</sup> Comunicazione della Commissione agli Stati Membri del 14/04/2000 recante gli orientamenti relativi all'iniziativa comunitaria in materia di sviluppo rurale LEADER+, C(2000)...

<sup>6</sup> Comunicazione della Commissione agli Stati Membri del 28/04/2000 recante gli orientamenti relativi all'iniziativa comunitaria concernente la rivitalizzazione economica e sociale delle città e delle zone adiacenti in crisi, per promuovere uno sviluppo urbano sostenibile URBAN II, C(2000)1100.

<sup>7</sup> Regolamento 1783/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, GU L 213 del 13.08.1999.

### III.1.1. Ambiente urbano

- (1) Nell'ottobre 1998 la Commissione ha adottato una comunicazione che prevede un insieme di azioni volte ad uno sviluppo urbano sostenibile nell'Unione europea<sup>8</sup>, indicando altresì le linee di una futura politica comunitaria in questo campo e sottolineando la necessità di una strategia integrata di gestione ambientale e di pianificazione e valorizzazione del territorio. Per giungere all'elaborazione di tale strategia è necessario coordinare le iniziative esistenti e far sì che esse siano coerenti con i principi dello sviluppo sostenibile e dell'Agenda 21 locale.
- (2) In questo contesto, si incoraggia la presentazione di progetti che:
  - (a) siano mirati a combinare l'uso di vari tipi di strumenti (normativi, economici, fiscali, informativi) per promuovere l'integrazione dell'ambiente nelle politiche economiche e sociali degli enti locali;
  - (b) siano mirati a rappresentare e a ridurre l'"impronta ecologica"<sup>9</sup> delle città o altri concetti di sostenibilità come ad esempio lo spazio ambientale<sup>10</sup>
  - (c) perseguano vari obiettivi ambientali attraverso la pianificazione territoriale.
- (3) *Altri fondi comunitari in questo campo: Quinto programma quadro di ricerca e sviluppo tecnologico, azione chiave "Città del futuro e patrimonio culturale"<sup>11</sup>. Progetti di dimostrazione specifici riguardanti il patrimonio culturale non saranno considerati prioritari nell'ambito di LIFE-Ambiente.*
- (4) *Nelle città in cui è previsto o realizzato un programma nell'ambito dell'iniziativa comunitaria URBAN<sup>12</sup>, i potenziali proponenti devono cercare di integrare il loro progetto ambientale in tale programma anziché proporre un progetto isolato nell'ambito di LIFE-Ambiente.*

### III.1.2. Qualità dell'aria e riduzione del rumore

- (1) Nell'ultimo decennio la concentrazione di anidride solforosa nell'atmosfera si è notevolmente ridotta grazie all'impegno dell'industria e del settore dell'energia. Benché ci si aspettino risultati positivi dal programma "Auto oil II" le concentrazioni di ossidi di azoto, di composti organici volatili, di ozono e particelle rimangono una fonte di preoccupazione nella maggior parte delle città europee e possono essere oggetto di progetti di dimostrazione.

---

<sup>8</sup> COM (98) 605

<sup>9</sup> L'impronta ecologica è l'area di terreno produttivo necessaria per soddisfare le esigenze di consumo di risorse ed assimilazione dei rifiuti di una data popolazione, ovunque esso sia situato. (Wackernagel e Rees, 1996).

<sup>10</sup> Lo spazio ambientale si riferisce alle risorse che sono disponibili per il consumo attuale senza compromettere la disponibilità delle stesse quantità e qualità di risorse per la generazione futura.

<sup>11</sup> Decisione 99/170/CE del Consiglio, GU L 64 del 12.03.1999

<sup>12</sup> Orientamenti relativi all'iniziativa comunitaria Urban: COM (99) 477

- (2) Il ruolo di LIFE-Ambiente in questo campo è quello di sostenere la direttiva quadro relativa alla qualità dell'aria<sup>13</sup>, che obbliga le comunità con più di 250 000 abitanti e le aree soggette a livelli elevati di inquinamento a definire ed attuare programmi d'azione volti al miglioramento della qualità dell'aria. LIFE-Ambiente può sostenere le misure più innovative contenute in programmi che affrontano gli obiettivi della direttiva o quelle necessarie per avviare, controllare e valutare i risultati di questi programmi.
- (3) Sarà inoltre apprezzata la presentazione di progetti di dimostrazione che si prefiggano di convalidare nuovi metodi di controllo della qualità dell'aria oppure che promuovano la sensibilizzazione del pubblico, ad esempio progetti sui bioindicatori<sup>14</sup>
- (4) Nel novembre 1996, la Commissione ha pubblicato un Libro verde<sup>15</sup> allo scopo di avviare un dibattito su una politica futura in materia di riduzione del rumore. I progetti proposti in questo campo potrebbero affrontare in modo particolare i temi seguenti:
  - (a) convalida su scala europea di indicatori di esposizione al rumore e simulazione dei potenziali effetti delle decisioni riguardanti la pianificazione territoriale;
  - (b) strategie innovative di informazione del pubblico basate su una mappatura adeguata dei livelli di rumore,
  - (c) sistemi di supporto alle decisioni, elaborazione di piani per la riduzione del rumore nell'ambiente urbano, controllo e valutazione dei risultati delle politiche in questo campo.
- (5) Anche l'impatto dei trasporti sulla qualità dell'aria e sul livello di rumore può essere oggetto di progetti di dimostrazione. I progetti potrebbero comprendere iniziative riguardanti la mobilità sostenibile, la gestione dei trasporti e la sostenibilità del trasporto aereo.
- (6) *Altri fondi comunitari in questo campo: Quinto programma quadro, Programma per una crescita competitiva e sostenibile, azione chiave "Mobilità sostenibile e intermodalità, Città di domani e patrimonio culturale"*<sup>16</sup>.

### III.1.3. Gestione integrata delle zone costiere

- (1) Le zone costiere e le relative risorse naturali (marine e terrestri) sono compromesse da conflitti crescenti tra utenti e da problemi istituzionali e politici che stanno portando al loro progressivo e talvolta irreversibile degrado.

---

<sup>13</sup> Direttiva 96/62/CE del Consiglio, GU L 296 del 21.11.1996

<sup>14</sup> I bioindicatori sono organismi o comunità di organismi che reagiscono ad influssi ambientali modificando le proprie funzioni vitali e/o la propria struttura chimica, permettendo così di trarre conclusioni sullo stato dell'ambiente. (Arndt et al., 1996).

<sup>15</sup> COM (96) 540 finale.

<sup>16</sup> Decisione del Consiglio 99/169/EC, Gazzetta Ufficiale L 64, 12.03.1999

- (2) In base ai risultati di un programma di dimostrazione<sup>17</sup> attuato tra il 1995 e il 1999, la Commissione europea sta studiando lo sviluppo di una strategia europea per la gestione integrata delle zone costiere. Questa strategia potrebbe articolarsi su principi che stabiliscano che la gestione sostenibile delle zone costiere deve:
- (a) fondarsi su un approccio integrato territoriale che tenga conto di tutti i sistemi umani e naturali che influenzano la zona costiera e che lavori con i processi naturali,
  - (b) usare la programmazione partecipativa per creare consenso, assicurando in particolare la partecipazione di tutti gli organismi interessati ai diversi livelli amministrativi e territoriali ivi compresa, ove necessaria, la dimensione regionale,
  - (c) usare un insieme di strumenti (normativi ed economici, accordi volontari, soluzioni tecniche, informazione, ricerca ed istruzione);
  - (d) fare in modo che le decisioni prese siano compatibili con le specifiche condizioni locali e non precludano opzioni per il futuro.
- (3) LIFE-Ambiente può sostenere questa politica finanziando progetti che attuino questi principi. Saranno particolarmente apprezzati progetti riguardanti regioni in cui vi sono usi molteplici e conflittuali della zona costiera, o nella cui zona costiera si sta verificando un rapido aumento della popolazione (permanente e/o stagionale) o un cambiamento importante dell'assetto del territorio.

### III.2. Gestione delle acque

- (1) Questa parte delle linee guida si riferisce alla seconda area tematica: la promozione della gestione sostenibile delle acque sotterranee e superficiali.
- (2) Le risorse idriche sono ancora sottoposte a grandi pressioni sul piano sia qualitativo sia quantitativo. La relazione dell'Agenzia europea dell'ambiente<sup>18</sup> (L'ambiente nell'Unione europea al volgere del secolo, giugno 1999) sottolinea i progressi compiuti specialmente nell'Europa settentrionale in materia di inquinamento da materiale organico e fosfati; tuttavia, l'eutrofizzazione delle acque costiere e di alcune acque marine dovuta alle alte concentrazioni di nitrati nelle acque superficiali desta ancora preoccupazione, così come la contaminazione da nitrati delle acque sotterranee dovuta principalmente a fonti inquinanti diffuse di origine agricola.

---

<sup>17</sup> COM (95) 511

<sup>18</sup> European Environment Agency, Information Centre, Kongens Nytorv 6, 1050 Copenhagen K, Denmark.

- (3) È incoraggiata la presentazione di proposte che affrontino i seguenti temi:
- (a) **Gestione delle acque a livello di bacino idrografico:** LIFE-Ambiente è uno strumento studiato per sostenere la futura direttiva quadro sulle acque<sup>19</sup>. I progetti devono sperimentare la realizzazione di interventi globali e concertati a livello di bacino idrografico, cioè interventi che riguardino tutte le acque del bacino idrografico (acque dolci superficiali, acque sotterranee, acque di transizione, acque costiere, interazioni tra corpi idrici) e che coinvolgano tutti i soggetti competenti;
  - (b) **Protezione delle acque sotterranee:** dimostrazione di metodi innovativi di gestione e risanamento delle acque sotterranee, compresi il controllo e la riduzione degli inquinanti, l'interazione con le acque superficiali, la riduzione della domanda, la risoluzione dei conflitti d'uso e la prevenzione dei danni ecologici dovuti in particolare a fonti inquinanti diffuse;
  - (c) **Trattamento delle acque reflue:** occorrono progetti di dimostrazione riguardanti problemi specifici delle piccole comunità e sistemi di trattamento individuali o semicollettivi. Saranno apprezzati anche progetti finalizzati al riutilizzo delle acque reflue dopo il trattamento e al riutilizzo delle acque di drenaggio di origine agricola. Inoltre, potranno essere presi in considerazione sistemi collettivi di trattamento delle acque reflue, se questi servono per la dimostrazione di importanti innovazioni tecniche;
  - (d) **Prevenzione e riduzione delle fonti diffuse e disperse di inquinamento dell'acqua:** sono necessari progetti di dimostrazione riguardanti l'uso di buone pratiche nel campo dell'agricoltura e la pianificazione del territorio, come pure una valutazione degli effetti positivi di tali pratiche sull'ambiente. Ad esempio sarebbe utile sperimentare e valutare le tecniche delle aree di protezione, caratterizzate dalla presenza di boschi di protezione che limitano il deflusso dell'inquinamento diffuso nelle acque superficiali;
  - (e) **Pianificazione e aspetti organizzativi della gestione delle acque:** i progetti potranno affrontare le seguenti sfide di lungo termine:
    - effetti dell'uso del territorio sui rischi di inondazione e sulla qualità e quantità delle acque,
    - effetti combinati di carattere qualitativo/quantitativo (concentrazione di inquinanti in portate di magra, continuum a livello di bacino idrografico ed effetti a valle/a monte di interventi di modifica del regime e dei volumi di flusso),
    - conflitti d'uso delle acque tra l'agricoltura, il turismo e i consumatori locali,
    - aspetti economici e sociali della domanda idrica,
    - deterioramento di grandi corpi idrici multinazionali o grave processo di acidificazione.

---

<sup>19</sup> Direttiva 2000/60/EC, GU L 327/1 del 22/12/2000

*(4) Altri fondi comunitari in questo campo: Quinto programma quadro, Programma per una crescita competitiva e sostenibile<sup>20</sup> Energia, Programma Ambiente e sviluppo sostenibile, in particolare l'azione chiave "Gestione sostenibile e qualità delle acque"<sup>21</sup>, iniziativa comunitaria INTERREG<sup>22</sup>.*

### III.3. Impatto delle attività economiche

- (1) Questa parte delle linee guida si riferisce alla terza area: la riduzione al minimo dell'impatto ambientale delle attività economiche, in particolare mediante lo sviluppo di tecnologie pulite e la valorizzazione della prevenzione, compresa la riduzione dell'emissione di gas a effetto serra.
- (2) In questa area tematica, i campi d'azione indicati si riferiscono ad importanti iniziative e norme legislative in fase di attuazione; saranno perciò apprezzate proposte di progetti di dimostrazione relativi a questi temi.

#### III.3.1. Tecnologie pulite

- (1) Le tecnologie pulite sono nuovi processi industriali o modifiche di processi esistenti che hanno per obiettivo la riduzione dell'impatto ambientale e del consumo di energia e materie prime.
- (2) In questo campo, LIFE-Ambiente incoraggia in particolare i progetti proposti dalle piccole e medie imprese di tutti i settori industriali come pure i progetti che vedono la loro attiva partecipazione, per aiutarle ad affrontare gli ostacoli tecnici e finanziari che incontrano nello sviluppo di tali tecnologie.
- (3) LIFE-Ambiente è inoltre diretto a sostenere l'attuazione della direttiva sulla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (IPPC)<sup>23</sup> Tale direttiva impone agli operatori di vari settori industriali e non industriali (elencati nell'allegato I della direttiva) di conformarsi a norme relative al consumo e alle emissioni basate sull'applicazione delle migliori tecniche disponibili (BAT) descritte nei documenti di riferimento che devono essere elaborati dall'Ufficio IPPC di Siviglia, Spagna.. I progetti presentati a LIFE nei settori in cui sono stati adottati documenti di riferimento dovrebbero descrivere chiaramente il grado di innovazione rispetto alle tecniche indicate come BAT in questi documenti, mentre i progetti presentati in settori in cui non sono ancora stati elaborati documenti di riferimento dovrebbero cercare di fornire quanto più possibile il tipo di informazioni relative alle BAT elencate nell'allegato IV della Direttiva.
- (4) *Altri fondi comunitari in questo campo: Quinto programma quadro, Programma per una crescita competitiva e sostenibile, azione chiave "Prodotti, processi e organizzazione innovativi"<sup>24</sup>.*

---

<sup>20</sup> Decisione del Consiglio 99/169/EC, Gazzetta Ufficiale L 64, 12.03.1999

<sup>21</sup> Decisione 99/170/CE del Consiglio, GU L 64 del 12.3.1999.

<sup>22</sup> Orientamenti dell'iniziativa comunitaria Interreg: COM (99) 479

<sup>23</sup> Direttiva del Consiglio 96/61/EC, GU L 257 del 10.10.1996.

<sup>24</sup> Decisione 99/169/CE del Consiglio, GU L 64 del 12.03.1999

### III.3.2. Gestione integrata dell'ambiente

- (1) La politica comunitaria in questo campo sostiene il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali delle imprese, in misura superiore e in assenza di quanto stabilito a livello regolamentare, attraverso tutto il ciclo di produzione industriale, e promuove la diffusione di buone pratiche di gestione ambientale.
- (2) Il sistema comunitario di ecogestione e audit<sup>25</sup> (EMAS), recentemente adottato, è ora aperto anche ai settori non industriali, compreso il settore pubblico. Saranno apprezzate proposte in particolare nei settori non industriali in modo da fornire sostegno all'attuazione del nuovo regolamento EMAS. LIFE-Ambiente dovrebbe anche accogliere progetti volti a promuovere l'attuazione dell'EMAS in paesi e settori ove la partecipazione è scarsa o potrebbe essere migliorata<sup>26</sup>.
- (3) LIFE-Ambiente può anche finanziare progetti pilota che vanno oltre la gestione ambientale inglobando aspetti legati allo sviluppo sostenibile e che possono portare allo sviluppo di sistemi di audit della sostenibilità.

### III.3.3. Riduzione delle emissioni di gas a effetto serra

- (1) Il Protocollo di Kyoto, adottato nel dicembre 1997, fissa obiettivi quantitativi per la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra<sup>27</sup> nei paesi industrializzati. Da parte sua, la Comunità europea si è impegnata a ridurre dell'8% le emissioni tra il 2008 e il 2012 rispetto al livello del 1990.
- (2) Oltre a stabilire politiche e misure applicabili ai settori economici da cui ha origine l'emissione di gas a effetto serra, il Protocollo di Kyoto prevede l'attuazione di meccanismi di flessibilità, il più noto dei quali è lo scambio internazionale dei diritti di emettere gas a effetto serra. Il Protocollo prevede inoltre lo sviluppo di attività e progetti che permettano di ridurre i gas a effetto serra o di rafforzare il loro assorbimento mediante pozzi di assorbimento del carbonio. La riduzione resa possibile da queste attività o progetti sarebbe considerata in aggiunta a quella che si avrebbe in assenza di tali attività o progetti.
- (3) Per contribuire a questa impostazione, LIFE-Ambiente incoraggia progetti che sviluppino tecniche o metodi innovativi per rendere possibile la riduzione dei gas a effetto serra in particolare nell'industria, nel settore dell'energia e dei trasporti, nell'agricoltura compresa la gestione delle foreste e dei rifiuti. Le proposte di progetti devono quantificare la riduzione delle emissioni e dimostrare che tale riduzione non si produrrebbe senza il progetto in questione.
- (4) *Altri fondi comunitari in questo campo: Quinto programma quadro, azioni chiave "Cambiamento globale, clima e biodiversità"<sup>28</sup>, "Sistemi energetici più puliti, comprese le fonti energetiche rinnovabili"<sup>29</sup>.*

---

<sup>25</sup> Regolamento 761/2001 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 19.03.01 sull'adesione volontaria delle organizzazioni ad un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), G.U. L 114 del 24. Aprile 2001.

<sup>26</sup> Statistiche per paese e per settore possono essere richieste a: EMAS Help Desk, c/o Bradley Dunbar Associates, Scotland House, Rond-Point Schuman 6, B-1040 Bruxelles.

<sup>27</sup> I sei gas a effetto serra cui si applicano le disposizioni dell'allegato A del Protocollo di Kyoto sono: biossido di carbonio (CO<sub>2</sub>), metano (CH<sub>4</sub>), ossido di azoto (N<sub>2</sub>O), idrocarburi fluorurati (HFC), idrocarburi perfluorurati (PFC) ed esafluoruro di zolfo (SF<sub>6</sub>).

<sup>28</sup> Decisione 99/170/CE del Consiglio, GU L 64 del 12.3.1999.

<sup>29</sup> Decisione 99/170/CE del Consiglio, GU L 64 del 12.03.1999.

### III.3.4. Turismo sostenibile

- (1) I progetti presentati a LIFE-Ambiente in questo campo devono concentrarsi sullo sviluppo di attività turistiche non dannose per l'ambiente da parte di tutte le parti interessate.
- (2) Sono particolarmente incoraggiati:
  - (a) i progetti di dimostrazione finalizzati ad una valutazione più precisa dell'impatto del turismo sull'ambiente e a dimostrare la pertinenza delle soluzioni previste e la capacità di recupero degli ecosistemi;
  - (b) lo sviluppo e la sperimentazione, assieme alle parti interessate, di indicatori ambientali appropriati per misurare le prestazioni delle agenzie e mete turistiche nonché la dimostrazione di metodi di valutazione integrati;
  - (c) l'applicazione sperimentale di metodologie di gestione ambientale e di assegnazione del marchio di qualità ecologica tutti i settori del turismo, agenzie e mete turistiche, con la partecipazione eventuale anche delle autorità locali;
  - (d) progetti di dimostrazione comprendenti l'applicazione sperimentale di strumenti economici, volti ad integrare la dimensione ambientale nelle componenti più sensibili del turismo (trasporti, gestione del territorio, rifiuti, acque, risorse energetiche);
  - (e) tecniche e metodologie innovative per il risanamento di siti turistici riconosciuti in declino colpiti da turismo di massa allo scopo di attuare piani strategici ed integrati che permettano di prevenire e porre rimedio a tale declino nel rispetto del principio "chi inquina paga".
  - (f) progetti di dimostrazione volti a ridurre la pressione prodotta da invasioni di turisti in alta stagione ed in ore di punta, anche promuovendo la cooperazione e responsabilizzando le parti interessate.
  - (g) progetti di dimostrazione volti a promuovere l'inventiva nella realizzazione di indicatori ambientali di qualità sia presso le agenzie che nelle mete turistiche.

### III.4. Gestione dei rifiuti

- (1) Questa parte delle linee guida si riferisce alla quarta area tematica prevista dal regolamento LIFE per i progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente: prevenzione, riutilizzo, recupero e riciclaggio di rifiuti di tutti i generi e gestione razionale dei flussi di rifiuti.



- (2) Nel luglio 1996 la Commissione ha adottato una comunicazione riguardante una strategia comunitaria aggiornata in materia di gestione dei rifiuti<sup>30</sup>. Tale strategia assegna la priorità, nell'ordine, primo alla prevenzione della produzione di rifiuti, quindi al recupero dei rifiuti nella sua triplice dimensione (riutilizzo, riciclaggio e recupero di energia) e infine allo smaltimento sicuro dei rifiuti (che avviene principalmente tramite incenerimento senza recupero di energia e collocazione in discarica). Con l'idea di recupero, perché sia accettabile dal punto di vista ambientale, si dovrebbe in genere intendere piuttosto il riciclaggio (compresi il compostaggio e la digestione anaerobica dei rifiuti biodegradabili) che non il recupero di energia dai rifiuti.
- (3) La politica comunitaria, inoltre, attribuisce particolare importanza ai flussi di rifiuti considerati importanti dal punto di vista della pericolosità o dei quantitativi totali.
- (4) L'ordine di priorità per le azioni di dimostrazione necessarie in questo campo è lo stesso che si applica alla strategia globale: innanzitutto tecniche e metodi innovativi che permettano di evitare di produrre rifiuti di tutti i tipi, quindi tecniche di riciclaggio e metodi di gestione destinati in particolare ai flussi di rifiuti indicati più avanti. È ammessa la presentazione di progetti riguardanti unicamente la raccolta o lo smaltimento finale dei rifiuti solo a condizione che in essi siano dimostrate innovazioni importanti.
- (5) *Altri fondi comunitari in questo campo: Quinto programma quadro, azioni chiave "Prodotti, processi e organizzazione innovativi"<sup>31</sup> e "La città del futuro e il patrimonio culturale"<sup>32</sup>.*

#### III.4.1. Imballaggi e plastica

- (1) La priorità è attribuita in questo campo alla riduzione alla fonte della produzione di rifiuti di imballaggio; saranno quindi apprezzati progetti che riguardano il riutilizzo di imballaggi prodotti con materiali diversi dal vetro, nonché progetti riguardanti il riciclaggio dei materiali degli imballaggi, comprese le materie plastiche biodegradabili.
- (2) Per quanto riguarda la plastica, la raccolta differenziata alla fonte è preferibile alla complessa cernita di materie plastiche eterogenee; è quindi incoraggiata la presentazione di progetti sulla marcatura delle materie plastiche che facilitino la separazione alla fonte. Per quanto riguarda il riciclaggio, dovrebbe essere dedicata particolare attenzione alla qualità e agli utilizzi del prodotto finale, alla sua durabilità a lungo termine e alla sua riciclabilità al termine del ciclo di vita.

---

<sup>30</sup> COM(96)399.

<sup>31</sup> Decisione 99/169/CE del Consiglio, GU L 64 del 12.3.1999.

<sup>32</sup> Decisione 99/170/CE del Consiglio, GU L 64 del 12.3.1999.

- (3) Per quanto riguarda il riciclaggio delle plastiche, bisognerebbe prestare particolare attenzione alla qualità, agli usi e agli sbocchi di mercato del prodotto finale, alla durabilità a lungo termine del prodotto, alla possibilità di riciclarlo alla fine del ciclo di vita ed alla riduzione al minimo della quantità di resina polimerica nuova da aggiungere nel processo di riciclaggio. I progetti presentati sul PVC dovrebbero favorire il riciclaggio - realizzato meccanicamente, chimicamente (mangimi) o altro - evitando l'aggiunta di additivi contenenti metalli pesanti ed, eventualmente, incoraggiando la separazione dei metalli pesanti dai polimeri di PVC. Tali principi si dovrebbero applicare anche ad altri materie plastiche contenenti metalli pesanti come additivi. Rifiuti pericolosi o di difficile gestione

#### **III.4.2. Rifiuti pericolosi o di difficile gestione (problematici)**

- (1) La raccolta differenziata è spesso una condizione essenziale per il trattamento o il riciclaggio dei rifiuti; saranno perciò apprezzati progetti volti ad ottimizzare la raccolta differenziata o ad istituirla per rifiuti di difficile gestione.
- (2) Saranno apprezzati anche progetti diretti a sviluppare tecniche di riciclaggio, in particolare per i seguenti flussi di rifiuti: componenti elettrici ed elettronici, batterie ed accumulatori, oli usati, pneumatici usati e veicoli destinati alla rottamazione.

#### **III.4.3. Rifiuti particolarmente voluminosi**

- (1) Rifiuti delle attività di costruzione e demolizione: è incoraggiata la presentazione di progetti di attività di demolizione selettiva e separazione alla fonte di rifiuti delle attività di costruzione. LIFE Ambiente sosterrà anche la trasformazione dei materiali granulari provenienti da rifiuti di demolizione in calcestruzzo.
- (2) Fanghi di depurazione delle acque reflue: è incoraggiata la presentazione di progetti che favoriscano l'uso sicuro dei fanghi o di prodotti ricavati dai fanghi per l'ammendamento dei terreni, nonché di progetti che sperimentino sistemi alternativi di riciclaggio dei fanghi.
- (3) Rifiuti biodegradabili: aspetto chiave di questo tipo di progetti è la separazione dei rifiuti alla fonte. Sono necessari in particolare progetti che si prefiggono di migliorare la qualità del compost.

### **III.5. Politica integrata dei prodotti**

- (1) Questa parte delle linee guida si riferisce alla quinta area tematica: la riduzione dell'impatto ambientale dei prodotti mediante una strategia integrata alle fasi di produzione, distribuzione, consumo e trattamento al termine del ciclo di vita, compreso lo sviluppo di prodotti rispettosi dell'ambiente.
- (2) La politica integrata dei prodotti è un settore relativamente nuovo della politica comunitaria ambientale e mira a prendere in considerazione l'intero ciclo di vita dei prodotti.

- (3) Lo sviluppo di prodotti verdi o ecologici che rispettano l'obiettivo dell'inglobamento dei requisiti ambientali nella loro progettazione e nell'uso richiede profondi cambiamenti nelle abitudini di produzione e consumo.
- (4) In questa area tematica, perciò, i settori indicati sono particolarmente importanti per LIFE-Ambiente; saranno quindi apprezzati progetti di dimostrazione che si riferiscano ad essi.

### III.5.1. Ecoprogettazione, ecoefficienza, prodotti finanziari verdi

- (1) La progettazione ecologica dei prodotti (ecoprogettazione) tiene conto del loro ciclo di vita così da ridurre l'impatto ambientale nell'intero ciclo di vita dei prodotti stessi (sotto forma di materie prime e nelle fasi di produzione, distribuzione, uso e trattamento sotto forma di rifiuti).
- (2) Ecoefficienza è un concetto basato sulla riduzione dell'utilizzo delle risorse nelle attività economiche, l'impatto globale diretto e indiretto sulle risorse naturali sotto forma di materia o energia. Con l'adozione di questo approccio si potrebbe riscontrare ad esempio che un servizio è un modo più sostenibile di soddisfare una particolare necessità rispetto al consumo diretto di prodotti.
- (3) In questo campo sono necessari progetti di dimostrazione diretti a sviluppare l'uso dell'ecoprogettazione e il concetto di ecoefficienza, a divulgare informazioni sui prodotti ecoprogettati, a valutare l'impatto di queste informazioni sulla produzione e sulle abitudini di consumo. Dovrà essere dedicata particolare attenzione alla partecipazione delle PMI.
- (4) Anche il sostegno tecnico necessario allo sviluppo di prodotti finanziari verdi (fondi di investimento, agevolazioni creditizie o assicurative collegate a criteri ambientali) può essere oggetto di progetti di dimostrazione.
- (5) *Altri fondi comunitari in questo campo: Quinto programma quadro, azione chiave "Prodotti, processi e organizzazione innovativi"<sup>33</sup>.*

### III.5.2. Marchio di qualità ecologica ed ambientale

- (1) Sono apprezzati progetti che si prefiggono di promuovere i marchi di qualità ecologica esistenti (tipo I) e di diffonderli con la creazione di partenariati e reti che ne promuovano la diffusione.
- (2) Analogamente, i progetti potranno riguardare informazioni ambientali certificate da esperti indipendenti, con riferimento alla nuova norma ISO 14025<sup>34</sup> (tipo III, etichette a profilo ecologico, schede dati dei prodotti).

---

<sup>33</sup> Decisione 99/169/CE del Consiglio, GU L 64 del 12.3.1999

<sup>34</sup> International Organization for Standardization (ISO) – 1, rue de Varembe – Case postale 56 – CH-1211 Genève 20 – Svizzera.

## PARTE II

### PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI PROGETTO LIFE-Ambiente

#### I. Proposte di progetto: chi, quando e dove

- (1) Il programma LIFE-Ambiente è attuato attraverso progetti.
- (2) Le proposte di progetto possono essere presentate da tutte le persone giuridiche stabilite negli Stati membri dell'Unione Europea, es. singoli, società industriali e commerciali, enti locali, ecc. È incoraggiata in particolare la partecipazione delle piccole e medie imprese (PMI).
- (3) La partecipazione a LIFE è aperta anche a qualsiasi persona giuridica stabilita nei paesi dell'Europa centrale e orientale candidati all'adesione che partecipano al programma LIFE-Ambiente (per l'invito a presentare proposte relative a LIFE-Ambiente per il 2001-2002 solo per Estonia, Ungheria, Lettonia, Romania e Slovenia).
- (4) Le proposte possono essere presentate da un singolo proponente, ma possono implicare anche una collaborazione tra due o più soggetti nel quadro di un partenariato.
- (5) Gli inviti a presentare proposte sono pubblicati una volta l'anno. Le proposte di progetto sono raccolte dalle autorità nazionali degli Stati membri o dei paesi candidati. **Ogni proposta deve essere trasmessa, in quattro copie, all'amministrazione competente designata dallo Stato membro o dal paese candidato all'adesione. Gli indirizzi sono riportati nell'allegato.**
- (6) Ogni copia cartacea della proposta deve contenere un dischetto o un CD Rom contenente la copia elettronica della stessa.
- (7) Per i progetti da realizzarsi in più di uno Stato membro o paese candidato, la proposta deve essere trasmessa attraverso l'autorità nazionale del paese in cui ha sede il proponente.
- (8) Le autorità nazionali degli Stati membri o dei paesi candidati trasmettono tutte le proposte raccolte alla Commissione entro il 30 Novembre 2001.
- (9) I proponenti sono invitati a mettersi in contatto con l'autorità nazionale competente (Allegato 1) per conoscere il termine specifico fissato per la presentazione nel proprio paese.

#### I.1. Partecipanti ad un progetto LIFE: ruoli ed obblighi

- (1) I partecipanti ai progetti LIFE-Ambiente devono offrire un livello sufficiente di affidabilità tecnica e finanziaria.

- (2) I partecipanti ai progetti LIFE-Ambiente si suddividono in tre categorie, in base alla natura del loro ruolo:
  - (a) beneficiari
  - (b) partner
  - (c) cofinanziatori.
- (3) Un progetto LIFE-Ambiente può essere proposto da un singolo proponente che, in caso di accettazione della proposta, diventa il **beneficiario** del sostegno finanziario della Comunità.
- (4) Un progetto può essere proposto da un proponente che ha concluso un accordo o accordi di collaborazione con uno o più **partner**. Il partenariato è incoraggiato nei casi in cui ci si possa attendere una collaborazione significativa e in particolare quando rafforza il carattere innovativo e/o di dimostrazione del progetto, la sua divulgazione e/o la trasferibilità delle tecniche e/o dei metodi dimostrati. I partenariati possono essere realizzati a qualsiasi livello (locale, regionale, nazionale e internazionale, ecc.). Si noti che i partecipanti devono essere stabiliti come persone giuridiche negli Stati membri dell'Unione europea o nei paesi dell'Europa centrale e orientale candidati all'adesione che partecipano a LIFE-Ambiente.
- (5) Il beneficiario ed i suoi eventuali partner possono fruire anche di risorse finanziarie diverse dalle proprie o da quelle della Comunità per finanziare le attività del progetto. Queste altre risorse finanziarie sono fornite da **cofinanziatori**.
- (6) Per la realizzazione del progetto il beneficiario e i suoi eventuali partner possono fruire in misura limitata di servizi esterni forniti da subcontraenti.

Le sezioni seguenti illustrano in modo dettagliato i ruoli e gli obblighi del proponente/beneficiario, dei partner e dei cofinanziatori, e presentano le regole da applicarsi ai subappalti.

### **I.1.1. Ruoli e obblighi del beneficiario**

- (1) Il beneficiario è l'unico soggetto legalmente e finanziariamente responsabile della realizzazione del progetto nei confronti della Commissione.
- (2) Il beneficiario riceve il contributo finanziario della Commissione ed assicura, in caso di partenariato, la distribuzione di tale contributo finanziario secondo le modalità specificate negli accordi conclusi con i partner.
- (3) Il beneficiario deve farsi carico di una parte dei costi del progetto di cui è a capo.

- (4) Il beneficiario è l'unico referente della Commissione. È l'unico partecipante che riferisce direttamente alla Commissione in merito all'avanzamento del progetto sul piano tecnico e finanziario. A questo scopo il beneficiario fornisce prospetti dei costi e relazioni intermedie e finali in cui sono inclusi i dati forniti dai partner e in cui tali dati sono verificati e ne è accertata la concordanza con i prospetti dei costi.
- (5) Il beneficiario partecipa direttamente alla realizzazione tecnica del progetto e alla divulgazione dei risultati.
- (6) Il beneficiario tiene registri contabili aggiornati conformemente ai normali principi contabili stabiliti dalla legge e dalle norme esistenti. Conserva tutta la documentazione giustificativa appropriata relativa a tutte le spese, le entrate e gli introiti del progetto indicati alla Commissione (comprese copie della documentazione dei partner e subcontraenti), come ad esempio fatture, prospetti sull'impiego del tempo e documenti usati per il calcolo delle spese generali. Tale documentazione deve essere completa, precisa ed adeguata.
- (7) Il beneficiario conclude con gli eventuali partner gli accordi necessari per il completamento del lavoro, a condizione che questi non rappresentino una violazione degli obblighi indicati nella decisione della Commissione. Tali accordi devono descrivere chiaramente i ruoli, i diritti e le responsabilità dei partecipanti. Gli accordi devono descrivere i compiti di ciascun partecipante e definire gli aspetti finanziari. In essi deve essere indicato che la Comunità può far valere nei confronti dei partner gli stessi diritti e garanzie che si applicano nei confronti del beneficiario. Non appena vengono definite, le clausole principali di tali accordi verranno portate a conoscenza della Commissione.
- (8) Il beneficiario si assicura che i subcontraenti emettano fatture che facciano chiaramente riferimento al progetto, a qualsiasi documento a sostegno della scelta del subcontraente e a tutti i dettagli riguardanti il servizio fornito.
- (9) Il beneficiario ha l'obbligo di fare in modo che il sostegno della Comunità sia pubblicizzato.
- (10) Il beneficiario scambia liberamente con i partner il know-how necessario per la realizzazione del progetto.

### **I.1.2. Ruoli e obblighi dei partner**

- (1) I partner contribuiscono ad uno o più compiti nella realizzazione del progetto e di conseguenza ai costi da sostenere.
- (2) I partner possono fruire del contributo finanziario della Commissione così come stabilito nell'accordo tra partner e beneficiario.

- (3) I partner tengono registri contabili aggiornati, conformemente ai normali principi contabili stabiliti dalla legge e dalle norme esistenti. Conservano tutta la documentazione giustificativa appropriata relativa a tutte le spese, le entrate e gli introiti del progetto indicati alla Commissione dal beneficiario, come ad esempio fatture, prospetti sull'impiego del tempo e documenti usati per il calcolo delle spese generali. Tale documentazione deve essere chiara, precisa ed adeguata.
- (4) I partner hanno l'obbligo di fornire al beneficiario responsabile della presentazione di relazioni tecniche e finanziarie alla Commissione tutti i documenti necessari a questo scopo.
- (5) I partner non presentano direttamente relazioni alla Commissione in merito all'avanzamento del progetto sul piano tecnico e finanziario se non su esplicita richiesta della Commissione.
- (6) I partner si assicurano che i subcontraenti emettano fatture che facciano chiaramente riferimento al progetto, a qualsiasi documento a sostegno della scelta del subcontraente e a tutti i dettagli riguardanti il servizio fornito. Tali documenti dovrebbero essere collezionati in un faldone.
- (7) I partner scambiano liberamente con il beneficiario e gli altri partner il know-how necessario per la realizzazione del progetto.
- (8) I partner hanno l'obbligo di fare in modo che il sostegno della Comunità sia pubblicizzato.
- (9) I partner non possono agire, nel contesto del progetto, come subcontraenti del beneficiario o di altri partner.

#### **I.1.3. Ruoli del o dei cofinanziatori**

- (1) I cofinanziatori apportano risorse finanziarie al progetto e non beneficiano del contributo comunitario se non nei casi in cui partecipano al progetto anche in qualità di partner.
- (2) Non è necessario che i cofinanziatori partecipino direttamente alla realizzazione tecnica del progetto.
- (3) Il beneficiario e/o i suoi partner concludono con i cofinanziatori gli accordi necessari per assicurare il cofinanziamento, a condizione che questi non rappresentino una violazione degli obblighi del beneficiario e/o dei partner di cui alla decisione della Commissione.


#### **I.1.4. Norme relative ai subappalti**

- (1) Per compiti specifici di durata fissa un progetto può fare ricorso a subcontraenti, che non sono considerati partner del progetto.
- (2) I subcontraenti forniscono servizi esterni al beneficiario e/o ai partner che finanziano interamente la loro attività.

- (3) I subcontraenti non effettuano alcun investimento finanziario nel progetto e quindi non beneficiano di alcun diritto di proprietà intellettuale in relazione ai risultati del progetto.
- (4) L'assegnazione di lavori in subappalto da parte di un beneficiario pubblico deve avvenire nel rispetto delle norme applicabili relative agli appalti pubblici e in conformità con le direttive comunitarie in materia di appalti pubblici.

## II. La struttura della proposta di progetto

Si consiglia di porre molta attenzione nella preparazione della proposta. Poichè LIFE-Ambiente ha risorse limitate, la priorità verrà data alle proposte preparate accuratamente.

 ***Maggiori informazioni e consigli vengono forniti nel documento “Guida ragionata alla preparazione di una proposta di progetto” riportato in Allegato 3.***

### ***In sintesi:***


- La prima fase, antecedente alla preparazione del progetto, dovrebbe consistere nell'identificazione di tutte le **problematiche da risolvere** al fine di migliorare l'ambiente.
- Una volta fatto questo, è necessario stabilire l'**obiettivo** del progetto. Questo dovrebbe essere direttamente collegato alle problematiche individuate, dovrebbe essere preciso ed esposto in modo chiaro.
- Il passo successivo è quello di identificare i risultati o i “prodotti finali” che è necessario realizzare per raggiungere l'obiettivo. Dove è possibile questi dovranno essere espressi quantitativamente.
- Successivamente, dovrebbero essere identificate le azioni necessarie per ottenere i risultati. Per ognuna occorre stabilire con precisione come, dove e quando verrà svolta, da chi verrà svolta e dovrebbero essere stimati i costi ad essa correlati. Qualunque azione che non contribuisca direttamente al raggiungimento degli obiettivi dovrà essere scartata.
- Pianificare attentamente la gestione e l'organizzazione del progetto, identificando il responsabile delle singole attività, le interfacce e la struttura gestionale necessaria.
- Assicurarsi che il **budget** del progetto sia coerente con le azioni proposte.
- Esaminare, in ogni fase della stesura della proposta, quali sono i presupposti su cui ci si basa. Fattori esterni, quali ad esempio il rilascio di autorizzazioni da parte di enti pubblici, il supporto di parti terze, ecc... che sono essenziali per la riuscita del progetto, dovrebbero essere descritti in modo dettagliato, così come ogni possibile difficoltà che potrebbe insorgere dovrebbe essere identificata e quantificata attentamente.




- Stabilire come le azioni pianificate ed i risultati attesi possano essere verificati (**indicatori**) ed elencare questi nella proposta. Questo renderà possibile il monitoraggio del progetto.
- Infine, deve essere prevista una semplice procedura per valutare, durante e alla fine del progetto, i risultati in relazione agli obiettivi iniziali.
- Dovrebbero essere identificate le esperienze utili che possono essere trasferite ad altri progetti LIFE – ambiente. Viceversa, l'esperienza di progetti simili dovrebbe essere utilizzata durante la preparazione dei progetti. Si consiglia di visitare la base dati di LIFE – Ambiente all'indirizzo:

<http://www.europa.eu.int/comm/life/environment/index.htm>

Qui è possibile trovare una breve descrizione di tutti i progetti LIFE – Ambiente finanziati fino ad ora.

 ***Un progetto vago, non adeguatamente consolidato tra i partners, in cui le difficoltà prevedibile non sono state prese in considerazione, ha bassa probabilità di essere ammesso a contributo finanziario da parte della Commissione. Una buona proposta dovrebbe essere un progetto realistico e non semplicemente una dichiarazione di intenti.***

 ***Prima di iniziare a compilare i Forms leggere attentamente le “Disposizioni amministrative standard” (vedi Allegato 2). Questo vi aiuterà a capire chiaramente le “regole del gioco”.***

I paragrafi seguenti illustrano sinteticamente la sezione amministrativa e la sezione tecnica della proposta e presentano in modo più particolareggiato la sezione finanziaria. In particolare, contengono indicazioni sulla quota di cofinanziamento comunitario che un progetto può richiedere e sulle voci e sui tipi di spesa considerati ammissibili/non ammissibili per il finanziamento nel quadro di LIFE-Ambiente.

- (1) La proposta di progetto presentata nel quadro di LIFE-Ambiente si compone di:
  - (a) una sezione riassuntiva
  - (b) una sezione amministrativa
  - (c) una sezione tecnica
  - (d) una sezione finanziaria.
- (2) Per consentire un esame efficiente delle proposte, queste devono essere redatte servendosi degli appositi moduli standard.
- (3) La parte III “Formulari per la Preparazione della Proposta” è interamente dedicata alle indicazioni relative alla compilazione di tali moduli.

## **II.1. La sezione riassuntiva della proposta**

- (1) La sezione riassuntiva consiste in una visione d'insieme del progetto, contenente i dati generali ed un riassunto del progetto, un'analisi dei costi globali ed una mappa della localizzazione del progetto.
- (2) Si richiede al proponente di fornire un breve e sintetico riassunto del progetto, nel quale vengano definiti gli obiettivi e fornita una descrizione del lavoro e dei risultati attesi.

## **II.2. La sezione amministrativa della proposta**

- (1) La prima parte della sezione amministrativa è costituita da un modulo contenente la dichiarazione formale del proponente. La presenza del modulo, firmato e datato, è una condizione formale per l'ulteriore valutazione del progetto.
- (2) La seconda parte della sezione amministrativa contiene una presentazione sintetica dei partecipanti al progetto (beneficiario, partners e cofinanziatori).
- (3) Nella terza parte sono raccolte informazioni particolareggiate sul proponente/beneficiario e sugli eventuali partner e cofinanziatori. Queste informazioni sono usate dalla Commissione per esaminare lo status giuridico e la posizione finanziaria dei partecipanti, per valutare la maturità degli eventuali partenariati ed eventualmente per mettersi in contatto con i partecipanti.

## **II.3. La sezione tecnica della proposta**

- (1) La sezione tecnica della proposta è costituita da una serie di moduli standard usati per raccogliere informazioni sugli aspetti tecnici del progetto.
- (2) La proposta tecnica deve permettere alla Commissione di valutare la rispondenza del progetto agli obiettivi generali e specifici di LIFE-Ambiente.
- (3) Una panoramica delle attività di progetto.

Tale riassunto è seguito da una descrizione dettagliata di ogni attività consistente in:

- (4) definizione dei partner coinvolti e dei ruoli svolti per ogni task,
- (5) una descrizione degli scopi, delle azioni e dei presupposti assunti nelle tasks,
- (6) la durata della task e gli indicatori di progresso,
- (7) una descrizione dei prodotti che verranno sviluppati e la loro sequenza temporale,
- (8) l'identificazione dei più importanti eventi salienti (milestones) e la loro sequenza temporale.

Ulteriori informazioni da fornire:

- (9) una descrizione dello stato dell'arte nel campo di intervento del progetto e del livello di innovazione previsto;
- (10) una descrizione del carattere dimostrativo del progetto in cui si ponga in risalto la diffusione dei risultati che il progetto intende attuare;
- (11) una valutazione del potenziale di riproduzione dei progetti in altri settori e/o aree geografiche e delle possibilità di trasferire le tecniche o i metodi sviluppati, eventualmente con la relativa pianificazione;
- (12) una valutazione della validità economica del progetto e una valutazione dei vantaggi ambientali in relazione ai costi del progetto;
- (13) una valutazione dei riflessi sull'occupazione, come ad esempio la creazione di posti di lavoro durante il progetto e/o per effetto dei risultati ottenuti;
- (14) il valore aggiunto rappresentato dalla realizzazione di un partenariato internazionale, qualora questo sia previsto dal progetto.

**È importante notare che la sezione tecnica della proposta può essere presentata nella lingua nazionale del proponente. La Commissione, tuttavia, raccomanda caldamente di presentare la parte tecnica della proposta anche o solo in inglese. Vari esperti interni della Commissione, coadiuvati eventualmente da esperti esterni, partecipano alla valutazione delle proposte. L'esperienza indica che la disponibilità di una versione in inglese in genere permette una valutazione più accurata ed efficiente delle proposte.**

#### **II.4. La sezione finanziaria della proposta**

- (1) Nella sezione finanziaria il proponente deve precisare:
  - (a) come i costi del progetto sono ripartiti all'interno di una serie di categorie di spesa predefinite. Sono richieste una visione d'insieme ed i dettagli per ogni task.
  - (b) come sarà finanziato il progetto. Sono richieste una visione d'insieme e i dettagli per ogni partecipante.
- (2) È importante notare che tutti i costi o i cofinanziamenti dichiarati nella proposta finanziaria devono essere espressi in euro, €.
- (3) La prima parte della sezione finanziaria presenta sinteticamente il piano finanziario del progetto e la ripartizione dei costi per ogni categoria di spesa per il progetto nel suo insieme. Nella fase successiva il budget del progetto è ulteriormente suddiviso, per ogni task, nelle varie categorie di spesa.
- (4) La seconda parte indica in modo particolareggiato la struttura di finanziamento del progetto. Di norma un progetto è finanziato dal contributo proprio del proponente, dal contributo dei suoi eventuali partner e da un contributo comunitario. Devono essere presentati anche gli altri contributi finanziari forniti da persone od organizzazioni cofinanziatrici (diverse dalla Comunità europea).

- (5) Se il progetto prevede partenariati e/o il cofinanziamento da parte di altri soggetti, è necessario allegare alla proposta finanziaria le dichiarazioni ufficiali, firmate e datate, dei partner/cofinanziatori. In queste dichiarazioni, i partner/cofinanziatori devono presentare in modo chiaro il loro impegno tecnico e finanziario in relazione al progetto. La Commissione deve essere informata in particolare sullo status di questi impegni, ad esempio “finanziamento in attesa di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione”, “partecipazione confermata indicativamente, in attesa dell'approvazione da parte del Consiglio dell'ente pubblico”, “cofinanziamento con sussidio nazionale: in attesa dell'accettazione della richiesta nazionale prevista per <specificare la data>”, “finanziamento pienamente confermato”, ecc. *Nota importante: il proponente dovrebbe essere consapevole del fatto che prima di essere selezionato positivamente nella fase finale il finanziamento deve essere completamente confermato. Questo significa che durante la selezione tutti gli impegni di spesa dovranno passare da un livello iniziale di semplice “impegno” ad un livello finale di impegno “confermato”.*
- (6) La proposta finanziaria presenta naturalmente una stima orientativa del bilancio preventivo e dei costi del progetto. Ciò nondimeno, il livello di dettaglio fornito (descrizione delle voci di costo, nomi dei fornitori, ecc.) e il livello di conferma della partecipazione da parte dei partner e dei cofinanziatori sono usati dalla Commissione per valutare l'adeguatezza della proposta di progetto.

**Il proponente deve essere a conoscenza del fatto che l'omissione delle dichiarazioni formali dei partner/cofinanziatori esclude il progetto dall'ulteriore valutazione (controllo di ricevibilità).**

## **II.5. Cofinanziamento comunitario ed ammissibilità dei costi**

### **II.5.1. Considerazioni generali**

- (1) Conformemente alla proposta di regolamento comunitario concernente LIFE-Ambiente, il contributo finanziario della Comunità è determinato in base alle condizioni indicate qui di seguito.
- (a) La quota del sostegno finanziario della Comunità non può superare il 50% dei costi ammissibili del progetto.
- (b) Detta quota non può superare il 30% dei costi ammissibili dei progetti “che possono generare redditi importanti”.

I redditi possono essere introiti effettivi, ma in essi è compresa anche la riduzione dei costi operativi. Questa condizione si applica ad una scala temporale più ampia del periodo di realizzazione del progetto. Pertanto, i progetti che possono dare origine in futuro a redditi o ad una riduzione dei costi sono ammessi a beneficiare del finanziamento di LIFE nella percentuale del 30%. Inoltre, il potenziale di generazione di redditi si riferisce al progetto e non solo al beneficiario; se altre parti interessate (partner o altri soggetti) possono attendersi introiti o riduzioni dei costi grazie al progetto, la quota di finanziamento che si applica è del 30%. **Nel caso di un contributo del 30%, il contributo del beneficiario al finanziamento deve essere almeno pari al sostegno comunitario.**

- (2) I progetti proposti nel quadro di LIFE non possono beneficiare di altre fonti di finanziamento comunitario. Questo vale anche per le proposte che coincidono in parte con altri progetti finanziati dalla Comunità.
- (3) I proponenti non devono presentare a LIFE-Ambiente costi connessi alle seguenti attività o alle seguenti voci, poiché essi sono considerati **non ammissibili** ai fini del finanziamento:
- (a) acquisto di terreni o qualsiasi altro costo connesso all'acquisto;
  - (b) studi non legati in modo specifico all'obiettivo dei progetti finanziati;
  - (c) investimenti in infrastrutture importanti o investimenti a carattere strutturale non innovativo, anche legati ad attività che hanno già dato risultati positivi a livello industriale;
  - (d) attività di ricerca e sviluppo tecnologico.
  - (e) Costi per la protezione dei diritti di proprietà intellettuale (ad esempio, brevetti)
- (4) Per essere considerati **ammissibili** i costi devono:
- (a) figurare nel bilancio preventivo del progetto;
  - (b) essere direttamente connessi e necessari alla realizzazione del progetto oggetto della decisione;
  - (c) essere ragionevoli e rispettare i principi di una gestione finanziaria corretta, in particolare la validità economica e il rapporto costi-benefici;
  - (d) essere effettivamente **sostenuti durante il periodo di realizzazione del progetto**, così come definito nella decisione, essere iscritti nei registri o documenti fiscali del beneficiario e degli eventuali partner ed essere identificabili e controllabili.
  - (e) **È preferibile che i progetti inizino dopo la data di notifica della decisione della Commissione.** Se un progetto inizia prima di tale data, **la Commissione non considera accettabili date d'inizio anteriori al 30 novembre 2001.** Qualsiasi costo sostenuto per il progetto tra il 30 novembre 2001 e la data di notifica della decisione può essere ammissibile, ma è sostenuto a rischio dei proponenti.
  - (f) La proposta finanziaria presentata nel quadro di LIFE-Ambiente comporta la presentazione di stime di costi di vario genere. La Commissione applica metodi diversi per calcolare l'ammissibilità del finanziamento in funzione del tipo di costi in questione.

Le sezioni seguenti presentano le varie categorie di costi previste nell'ambito di LIFE-Ambiente e le condizioni che determinano l'ammissibilità dei costi.

### II.5.2. Costi del personale

- (1) I costi del personale sono computati in funzione del tempo effettivamente dedicato al progetto. Sono calcolati in base alla retribuzione lorda effettiva, al lordo degli oneri sociali ma al netto di ogni altro costo. Il tempo lavorativo dedicato al progetto da ciascun dipendente (compresi i dipendenti pubblici nazionali e i dipendenti di enti pubblici statali che lavorano per il progetto) è registrato usando prospetti dell'impiego del tempo impostati e certificati dal beneficiario e dai suoi eventuali partner.
- (2) I costi relativi a consulenti "intra muros" o a collaboratori esterni autonomi sono imputati alla linea di bilancio relativa all'assistenza esterna.
- (3) Nei progetti LIFE-Ambiente al lavoro volontario non è attribuito un potenziale valore di scambio; il lavoro volontario, pertanto, non è ammissibile ai fini del finanziamento.

### II.5.3. Viaggi e trasferte

- (1) I costi di viaggio e trasferta sono computati conformemente alle regole interne del beneficiario o partner.
- (2) I motivi e le destinazioni dei viaggi sono specificati nella proposta.
- (3) Per i viaggi al di fuori dell'Unione europea e dei paesi candidati, se il progetto viene realizzato in un paese candidato, è necessaria l'autorizzazione preventiva della Commissione, tranne nel caso in cui la destinazione e i motivi del viaggio siano chiaramente precisati nel progetto.
- (4) I viaggi e i soggiorni trasferiti al progetto a titolo di donazione sono considerati non ammissibili.

### II.5.4. Assistenza esterna

- (1) Sotto questa voce possono essere indicati costi relativi a servizi forniti da subcontraenti o costi associati al noleggio o all'utilizzo di beni strumentali o infrastrutture fino ad un **massimo del 35% dei costi totali ammissibili del progetto fatti salvi i casi esplicitamente previsti dal progetto. In casi eccezionali la Commissione può accettare un superamento di questo limite basato su ragioni debitamente giustificate fornite dal proponente.**
- (2) I costi connessi all'acquisto o al leasing di beni strumentali durevoli, infrastrutture o prodotti di consumo forniti da subcontraenti non devono essere imputati alla posta di bilancio relativa all'assistenza esterna. Questi costi devono essere indicati separatamente nelle linee di bilancio appropriate.
- (3) Può essere fatta un'eccezione per la fornitura di materiale per la divulgazione (ad es. opuscoli, pieghevoli, CD-ROM, video e/o altri supporti multimediali contenenti informazioni sulle attività e sui risultati del progetto).

- (4) I servizi, le forniture o altre merci fornite al progetto da reparti diversi o da organizzazioni affiliate del beneficiario o dei suoi partner non devono essere imputati alla linea di bilancio relativa all'assistenza esterna. Se necessario, si deve operare una distribuzione appropriata sulle altre linee di bilancio.
- (5) Il beneficiario e i suoi partner non devono fornirsi l'un l'altro servizi esterni nel contesto del progetto, anche quando tali servizi sarebbero forniti da reparti diversi o organizzazioni affiliate del beneficiario o dei suoi partner.

### Il.5.5. Beni durevoli

- (1) Dei beni durevoli corrispondenti all'acquisto/fabbricazione o al leasing di beni strumentali o infrastrutture durante il periodo di realizzazione del progetto si può tener conto solo quando essi:
  - (a) figurano nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner (fatta eccezione eventualmente per i beni durevoli presi in leasing);
  - (b) sono trattati come spese in conto capitale secondo i principi fiscali e contabili applicabili al beneficiario o ai partner del progetto;
  - (c) sono acquistati o presi in leasing ai normali costi di mercato.
- (2) La Commissione applica una quota di ammortamento diversa in funzione della categoria di beni durevoli:
  - (a) **i costi delle infrastrutture sono ammissibili per il 25% del costo reale,**
  - (b) **i costi dei beni strumentali sono ammissibili per il 50% del costo reale,**
  - (c) **i costi dei prototipi<sup>1</sup> sono ammissibili al 100%.**
- (3) I costi dei beni durevoli acquistati prima della data d'inizio del progetto sono considerati non ammissibili se non sono esplicitamente previsti nel progetto. In questo caso, i beni in questione vengono svalutati secondo i principi fiscali e contabili validi per il beneficiario o i partner. Della percentuale di ammortamento del bene, corrispondente alla durata dell'operazione, si deve tener conto nella linea di bilancio relativa alle spese generali.
- (4) Le infrastrutture, i beni strumentali o i prototipi trasferiti al progetto a titolo di donazione come contributo in natura sono considerati non ammissibili.

---

<sup>1</sup> I **prototipi** sono infrastrutture o attrezzature che esistono solo durante il periodo di realizzazione del progetto e svolgono un ruolo cruciale nelle attività di dimostrazione del progetto. Solo i componenti acquistati durante il periodo di realizzazione del progetto possono essere dichiarati/rendicontati. Se al termine del progetto il prototipo o uno o più componenti dello stesso rimangono nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner, i costi devono essere dichiarati in occasione della relazione finanziaria finale e deve essere applicato l'ammortamento.

### **II.5.6. Prodotti di consumo**

- (1) La spesa per materiali di consumo si riferisce all'acquisto, fabbricazione, riparazione o uso di qualsiasi materiale, bene o bene strumentale che:
  - (a) non figura nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner del progetto;
  - (b) non è trattato come una spesa in conto capitale secondo i principi fiscali e contabili applicabili al beneficiario o ai partner del progetto.
- (2) Per prodotti di consumo si intendono materie prime per scopi sperimentali o di dimostrazione, nonché materiali di consumo come combustibile o reagenti il cui uso è strettamente connesso alle attività e ai compiti del progetto.
- (3) È ammessa l'imputazione dei prodotti di consumo connessi ad attività di divulgazione importanti, ad esempio pieghevoli prodotti internamente, ecc. Se il materiale per la divulgazione è prodotto da un subcontraente, esso deve essere imputato all'assistenza esterna.
- (4) I prodotti di consumo trasferiti al progetto a titolo di donazione come contributo in natura sono considerati non ammissibili.

### **II.5.7. Altri costi**

- (1) Gli altri costi comprendono qualsiasi costo che è necessario per il progetto e che non rientra in una categoria predefinita; di norma non devono superare il 5% del costo totale ammissibile del progetto. Le spese indicate devono essere verificabili e non devono eccedere i costi effettivi. I costi sostenuti per ottenere la garanzia bancaria richiesta dalla Commissione per i beneficiari non pubblici possono essere imputati a questa voce, così come i costi della revisione dei conti eseguita da un revisore indipendente.

### **II.5.8. Spese generali**

- (1) Le spese generali sono ammissibili fino ad un limite massimo del 7% dell'importo totale dei costi diretti ammissibili del progetto.
- (2) Le spese generali sono ammissibili come costi indiretti a condizione che siano reali, giustificabili e che non includano costi assegnati ad un'altra linea di bilancio. Le spese generali sono destinate a coprire costi generali indiretti necessari per assumere, gestire, sistemare e sostenere direttamente o indirettamente il personale che esegue del lavoro per il progetto. Le spese generali possono essere connesse a beni strumentali e infrastrutture in loco.
- (3) Nel caso di un partenariato le spese generali di ciascun partecipante (beneficiario o partner) sono ammissibili fino ad un limite massimo del 7% dell'importo totale dei costi diretti ammissibili relativi al singolo partecipante.



- (4) Si noti che alcune voci di spesa non possono essere imputate ai costi diretti o indirettamente alle spese generali, ad esempio costi come interessi o rendimento del capitale impiegato, accantonamenti per possibili perdite o spese future, interessi, accantonamenti per crediti di dubbia esigibilità, contributi in natura, spese non necessarie o spropositate, costi di commercializzazione, vendita e distribuzione di prodotti e servizi, imposte e tasse indirette, compresa l'IVA recuperabile, risorse messe a disposizione dell'organizzazione a titolo gratuito, qualsiasi costo sostenuto per un altro progetto, salvo in relazione al periodo di ammortamento inutilizzato dei beni strumentali, o rimborsato da terzi.

### **III. Procedure di valutazione, selezione delle proposte e assegnazione**

#### **III.1. Principi generali**

- (1) La valutazione delle proposte si basa sui principi fondamentali della trasparenza e della parità di trattamento. La sezione seguente illustra sinteticamente le procedure seguite e descrive in modo più particolareggiato i criteri in base ai quali sono valutate le proposte.
- (2) La Commissione effettuerà la valutazione senza preferenze linguistiche o geografiche e, se richiesto, questa valutazione potrà contare su comitati di esperti esterni ed indipendenti. La riservatezza dei proponenti è pienamente rispettata, sia per evitare conflitti di interesse sia per preservare l'imparzialità degli esperti indipendenti.
- (3) La valutazione delle proposte si articola in tre fasi successive:
  - (a) controllo di ricevibilità;
  - (b) selezione delle proposte mediante valutazione in relazione ai criteri di selezione;
  - (c) assegnazione del contributo finanziario della Comunità.

#### **III.2. Controllo di ricevibilità**

Non appena pervenute ai servizi della Commissione, tutte le proposte sono sottoposte ad una procedura di validazione per verificare che siano conformi alle prescrizioni indicate nel presente opuscolo informativo.

Le proposte sono considerate ricevibili alle condizioni indicate qui di seguito.

- (1) La proposta è stata trasmessa attraverso le autorità nazionali competenti ed è pervenuta alla Commissione entro il termine fissato per la presentazione.
- (2) Sono disponibili due copie per i servizi della Commissione.
- (3) Sono stati usati i moduli standard LIFE-Ambiente per la presentazione della proposta.

- (4) I moduli LIFE-Ambiente per la presentazione della proposta non sono stati compilati a mano.
- (5) I moduli LIFE-Ambiente per la presentazione della proposta sono completi e tutti i moduli sono presenti anche se il loro contenuto non è direttamente pertinente al progetto.
- (6) Ove richiesto, i moduli per la presentazione sono completi di date e firme e recano chiaramente e in evidenza la funzione e il nome completo del o dei firmatari. Questo è particolarmente importante per la firma del proponente e per le firme degli eventuali partner del progetto per i quali sono richieste dichiarazioni di impegno in relazione al progetto. Queste dichiarazioni firmate sono considerate molto importanti e la loro mancata inclusione nel fascicolo della proposta determina l'esclusione del progetto da ogni successiva valutazione.

Solo le proposte che soddisfano le condizioni suddette sono sottoposte a valutazione sulla base dei criteri di selezione.

### **III.3. I criteri di selezione**

La procedura di selezione sarà basata sui seguenti 9 criteri:

– Due criteri di ammissibilità:

**(1) Affidabilità dei partecipanti**

La solidità ed affidabilità tecnica ed economica dei partecipanti dovrebbe essere adeguata.

**(2) Conformità con gli scopi di LIFE – Ambiente, come definito nel Regolamento (articoli 2.a., 4.2 e 4.4)**

– Cinque criteri di valutazione:

**(3) Coerenza e qualità della proposta, approccio integrato**

I progetti dovrebbero essere fattibili dal punto di vista tecnico e gestionale (tempistica, budget...). La presentazione dovrebbe essere chiara, coerente e precisa.

I progetti dovrebbero promuovere l'integrazione delle considerazioni ambientali nelle attività a prevalente finalità economica e sociale.

**(4) Carattere dimostrativo e problema ambientale**

I progetti dovrebbero essere attuati ad una scala appropriata per gli scopi dimostrativi ed essere capaci di promuovere estensive applicazioni di pratiche e tecnologie rispettose dell'ambiente.

**(5) Interesse comunitario e problema ambientale.**

I progetti dovrebbero rivestire un interesse comunitario contribuendo in maniera significativa allo sviluppo, ed eventualmente all'attuazione, della politica e della legislazione comunitaria in materia di ambiente.

I progetti dovrebbero offrire soluzioni per risolvere problemi ambientali diffusi nella Comunità Europea o nei Paesi Candidati, o che costituiscono importanti preoccupazioni per alcuni Stati membri e/o Paesi Candidati.

**(6) Cooperazione e trasferibilità**

I progetti dovrebbero promuovere la cooperazione fra i diversi attori interessati dal problema ambientale trattato. A tal fine si auspica l'adesione degli attori principali al partenariato.

I progetti dovrebbero mirare allo sviluppo e al trasferimento di un know-how che possa essere utilizzato in situazioni identiche o simili.

**(7) Innovazione e progresso, rapporto costi-benefici**

I progetti dovrebbero rivestire un carattere innovativo dal punto di vista della tecnica o del metodo applicato e rappresentare un progresso rispetto alla situazione attuale.

I progetti dovrebbero presentare un rapporto costi-benefici soddisfacente sotto il profilo ambientale.

– Due criteri bonus:

**(8) Approccio multinazionale**

Potranno essere attribuiti meriti aggiuntivi ai progetti che si basano su un approccio multinazionale. Questo approccio, tenendo conto della sua fattibilità e dei suoi costi, dovrebbe contribuire in modo più efficiente al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

**(9) Creazione di posti di lavoro e piccole e medie imprese<sup>2</sup>**

Potranno essere attribuiti meriti aggiuntivi ai progetti che hanno effetti chiari e positivi sull'occupazione e/o se essi sono presentati da parte di piccole e medie imprese (PMI).

---

<sup>2</sup> Una PMI (piccola e media impresa) è definita quale entità con un personale inferiore a 250 impiegati equivalenti a tempo pieno, che ha un giro d'affari annuale che non supera i 40 milioni di EURO o un bilancio annuo totale che non supera i 27 milioni di EURO, e che non è controllata per una percentuale uguale o superiore al 25% da una società che non è una PMI.

### III.4. La procedura di selezione

- (1) La selezione dei progetti compete unicamente ai Servizi della Commissione. Essi possono avvalersi della consulenza delle Amministrazioni degli Stati Membri e dei paesi candidati. La Commissione può inoltre avvalersi di esperti indipendenti.

- (2) Verifica di ammissibilità

I servizi della Commissione valutano in primo luogo l'ammissibilità dei progetti.

Solo i progetti che soddisfano i criteri di ammissibilità sono ammessi alla fase di valutazione. Fase di valutazione

I Servizi della Commissione, assistiti da esperti indipendenti, valutano le Proposte considerando ogni criterio di selezione. Viene quindi assegnato un punteggio.

I progetti che ottengono un punteggio sufficiente per tutti i criteri di selezione vengono inseriti in un elenco, in ordine di merito.

- (4) Bonus:

I Servizi della Commissione valutano i progetti per ogni criterio "bonus" e possono decidere di dare punteggi aggiuntivi ai progetti che possiedono tali criteri.

- (5) Graduatoria:

I progetti vengono classificati a seconda dei meriti. I punteggi assegnati per la valutazione e per i bonus sono tenuti in considerazione.

L'elenco dei progetti così ottenuto è considerato una selezione preliminare dei progetti candidati a ricevere un contributo finanziario dalla Comunità.

- (6) I progetti che non rispondono in maniera sufficiente ai criteri di selezione sono classificati "non selezionati".

### III.5. Assegnazione del contributo finanziario della Comunità

- (1) In funzione delle risorse finanziarie disponibili, le proposte ordinate in base al merito nell'elenco preliminare sono classificate come "**selezionate in via preliminare**" o "**di riserva in via preliminare**" per i progetti che non è possibile inserire nella dotazione finanziaria disponibile.

- (2) I proponenti e le amministrazioni degli Stati membri sono informati per iscritto dello status della loro proposta. **Questa comunicazione, tuttavia, non impegna definitivamente la Commissione a finanziare i progetti classificati come "selezionati in via preliminare".**

- (3) I progetti selezionati in via preliminare ricevono una breve relazione di valutazione preparata dalla Commissione.
- (4) In stretta collaborazione con i servizi della Commissione ed i gruppi esterni di controllo dei progetti della Commissione, viene effettuata una **revisione della proposta di progetto**.
- (5) La revisione non ha lo scopo di modificare gli obiettivi della proposta; tuttavia può affrontare gli aspetti del progetto cui è stato attribuito un giudizio scarso in sede di valutazione.
- (6) La revisione può comportare una revisione parziale del bilancio preventivo proposto per il progetto. Si sottolinea comunque che i costi totali ammissibili del progetto riveduto non possono essere in alcun caso superiori ai costi ammissibili del progetto proposto. In ogni caso, dopo la fase di revisione, il contributo della Commissione Europea non potrà superare il contributo inizialmente richiesto nella proposta originale.
- (7) I progetti che non forniscono entro il termine fissato la proposta revisionata approvata di comune accordo, sono classificati come **“non confermati dopo la revisione”**. In particolare, i progetti devono dimostrare di disporre della struttura organizzativa e di tutte le risorse necessarie per la realizzazione del progetto. La Commissione effettua controlli a questo riguardo e per tutelare i propri interessi può chiedere una garanzia bancaria (prevista in ogni caso per i beneficiari non pubblici) o qualsiasi altra misura, ad esempio la stipula di accordi formali di partenariato.
- (8) Dopo la fase di revisione e in funzione delle risorse di bilancio disponibili, la Commissione presenta al comitato LIFE i risultati della fase di revisione e **l'elenco finale dei progetti selezionati**.
- (9) Dopo essersi consultata con il comitato LIFE sull'**elenco finale dei progetti selezionati** e su un **elenco di progetti di riserva**, la Commissione invierà ai beneficiari la notifica di una decisione della Commissione. I beneficiari sono invitati ad accettare formalmente la decisione e a dare inizio al progetto **entro tre mesi (90 giorni) a decorrere dalla data ufficiale della Decisione della Commissione**.
- (10) Qualsiasi proposta che non viene inserita nell'elenco finale dei progetti selezionati a causa ad esempio della mancanza di risorse finanziarie disponibili è classificata come “non confermata” dalla Commissione. Questa informazione, è comunicata ai proponenti del progetto in questione.

### III.6. Calendario della procedura di valutazione-selezione

Per le proposte presentate per l'anno 2000-2001 è previsto il seguente calendario:

<b>Periodo</b>	<b>Azioni/eventi importanti</b>
30/11/2001	Proposte pervenute alla Commissione
12/2001 – 04/2002	Valutazione dei Servizi della Commissione – consultazione con gli Stati Membri
04/2002	Preparazione dell'elenco preliminare dei progetti selezionati
04/2002 – 06/2002	Revisione delle proposte, preparazione dell'allegato tecnico e finanziario
06/2002	Approvazione dell'elenco finale dei progetti selezionati
08/2002	I beneficiari ricevono la Decisione della Commissione
11/2002	Termine ultimo per l'accettazione formale della decisione della Commissione da parte dei Beneficiari

- (3) Anche l'attribuzione di marchi ai servizi riveste interesse per la politica comunitaria, in particolare le iniziative riguardanti servizi connessi a prodotti secondo gli obiettivi del nuovo Regolamento comunitario di assegnazione del marchio di qualità ecologica<sup>35</sup> e i nuovi sviluppi della norma ISO 14024 (etichette di tipo 1) sui servizi.

#### IV. Documenti di riferimento e fonti di informazione

- (1) I proponenti devono essere a conoscenza degli ultimi sviluppi delle politiche e dei filoni principali della ricerca nella loro area.
- (2) Sul server del sito Europa (Internet) è disponibile una banca dati in cui sono catalogati i progetti LIFE attuali e passati che hanno fruito del finanziamento comunitario.
- (3) Sui siti CORDIS e sul server Europa (Internet) è disponibile una banca dati in cui sono catalogati i progetti attuali e passati di RST che hanno ottenuto un finanziamento comunitario.
- (4) Presso la DG Politica regionale e nel sito INFOREGIO sul server Europa è disponibile una banca dati contenente informazioni sui programmi e sui progetti nell'area della politica regionale.

##### Elenco non completo delle fonti di informazioni su Internet

Documento	Indirizzo Internet
Proposta di regolamento (CE) del Consiglio riguardante lo strumento finanziario per l'ambiente (LIFE)	
Programma LIFE	<a href="http://europa.eu.int/comm/life/whatis.htm">http://europa.eu.int/comm/life/whatis.htm</a>
"Inforegio"	<a href="http://www.inforegio.cec.eu.int/dg16_en.htm">http://www.inforegio.cec.eu.int/dg16_en.htm</a>
Progetti pilota Urban	<a href="http://www.inforegio.org/urban/upp/">http://www.inforegio.org/urban/upp/</a>
Sviluppo rurale (LEADER)	<a href="http://www.rural-europe.aeidl.be/">http://www.rural-europe.aeidl.be/</a>
Iniziativa comunitaria INTERREG	<a href="http://www.inforegio.org/wbpro/prord/prordc/prordc6.htm">http://www.inforegio.org/wbpro/prord/prordc/prordc6.htm</a>
FESR – azioni innovative	<a href="http://www.inforegio.org/wbpro/prord/prordi/prdi_en.htm">http://www.inforegio.org/wbpro/prord/prordi/prdi_en.htm</a>
CORDIS	<a href="http://www.cordis.lu/home.html">http://www.cordis.lu/home.html</a>
Attività di ricerca della Commissione europea	<a href="http://europa.eu.int/comm/dg12/index.html">http://europa.eu.int/comm/dg12/index.html</a>
Attività di ricerca della Commissione europea – Energia e Trasporti	<a href="http://europa.eu.int/comm/dgs/energy_transport/index_en.html">http://europa.eu.int/comm/dgs/energy_transport/index_en.html</a>
Quinto programma quadro – Programma di lavoro Energia, ambiente e sviluppo sostenibile	<a href="http://www.cordis.lu/fp5/home.html">http://www.cordis.lu/fp5/home.html</a>
Agenzia europea dell'ambiente	<a href="http://www.eea.eu.int/">http://www.eea.eu.int/</a>
Home page ISO	<a href="http://www.iso.ch/">http://www.iso.ch/</a>
Centro informazioni ISO 14000 (gestione ambientale)	<a href="http://www.iso14000.com/">http://www.iso14000.com/</a>

<sup>35</sup> Nuovo Regolamento sulla base di una posizione comune (CE) N° 6/2000 adottato dal Consiglio l'11.11.1999, non ancora pubblicato in data 20.07.2000, informazione fornita dalla *homepage* marchio di qualità comunitario <http://europa.eu.int/ecolabel>

## Allegato 1

### Autorità Nazionali degli Stati Membri o dei Paesi Candidati

---

<b>Belgique/België</b> <b>(B)</b>	<p>Ministère des Affaires sociales, de la Santé publique et de l'Environnement Service des Affaires Environnementales Service d'Etudes et de Coordination Cité administrative de l'Etat, Quartier Vésale 728 Boulevard Pachéco 19 BP 5 B-1010 Bruxelles</p> <p>Ministerie van Sociale Zaken, Volksgezondheid en Leefmilieu Diensten voor het Leefmilieu Dienst Studie en Coördinatie Rijksadministratie Centrum, Vesaliusgebouw 728 Pachecolaan 19 POB 5 B-1010 Brussel</p> <p>A l'attention de M./Heer Robert Martens Tel: +32 2 210 46 90 Fax: +32 2 210 48 52 E-mail: <a href="mailto:robert.martens@health.fgov.be">robert.martens@health.fgov.be</a></p>
<b>Deutschland</b> <b>(D)</b>	<p>Ministerium für Umwelt und Verkehr Baden-Württemberg Frau Garn - Referat 14 - Postfach 10 34 39 D-70029 Stuttgart Tel: 0711/126-2719 Fax: 0711/126-2881 E-mail: <a href="mailto:kerstin.garn@uvm.bwl.de">kerstin.garn@uvm.bwl.de</a></p> <p>Bayerisches Staatsministerium für Landesentwicklung und Umweltfragen Herr Heise; Herr Franz Rosenkavalierplatz 2 D-81295 München Tel: 089/9214-2403; -2564 Fax: 089/9214-3228 E-mail: <a href="mailto:siegfried.heise@stmlu.bayern.de">siegfried.heise@stmlu.bayern.de</a> E-mail: <a href="mailto:herbert.franz@stmlu.bayern.de">herbert.franz@stmlu.bayern.de</a></p> <p>Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Umweltschutz und Technologie Herr Stock; Frau Schultz Brückenstr. 6 D-10179 Berlin Tel: (030) 9025-2492; - 2400 Fax: (030) 9025-2510 E-mail: <a href="mailto:lothar.stock@senstadt.verwalt-berlin.de">lothar.stock@senstadt.verwalt-berlin.de</a> E-mail: <a href="mailto:Sybille.Schultz@senstadt.verwalt-berlin.de">Sybille.Schultz@senstadt.verwalt-berlin.de</a></p>

---



Ministerium für Landwirtschaft, Umweltschutz  
und Raumordnung des Landes Brandenburg  
- Referat UH 2 -  
Frau Dr. Rabold  
Heinrich-Mann-Allee 103  
D-14473 Potsdam  
Tel: (0331) 866-7317  
Fax: (0331) 866-7181; -7013  
E-mail: [silvia.rabold@mlur.brandenburg.de](mailto:silvia.rabold@mlur.brandenburg.de)

Der Senator für Bau und Umwelt  
der Freien Hansestadt Bremen  
- Referat 02 -  
Frau Whalley;  
Ansgaritorstraße 2  
D-28195 Bremen  
Tel: (0421) 361-59504  
Fax: (0421) 361-9253  
E-mail: [whalley.r@umwelt.bremen.de](mailto:whalley.r@umwelt.bremen.de)

Umweltbehörde der  
Freien und Hansestadt Hamburg  
Präsidialabteilung  
Herr de Buhr  
Billstraße 84  
D-20539 Hamburg  
Tel: (040) 42845-3005  
Fax: (040) 42845-3984  
E-mail: [klaus.debuhr@ub.hamburg.de](mailto:klaus.debuhr@ub.hamburg.de)

Hessisches Ministerium für Umwelt,  
Landwirtschaft und Forsten  
Herr Labonté; Herr Lanz  
Mainzer Straße 80  
D-65189 Wiesbaden  
Tel: (0611) 815-1153; -1170  
Fax: (0611) 815-1941  
E-mail: [r.labonte@mue.hessen.de](mailto:r.labonte@mue.hessen.de)  
E-mail: [g.lanz@mue.hessen.de](mailto:g.lanz@mue.hessen.de)

Umweltministerium Mecklenburg-Vorpommern  
Frau Dr. Schütze  
Schloßstraße 6-8  
D-19053 Schwerin  
Tel: (0385) 588-8911  
Fax: (0385) 588-8042  
E-mail: [heidrun.schuetze@um.mv-regierung.de](mailto:heidrun.schuetze@um.mv-regierung.de)

Niedersächsisches Umweltministerium  
Herr Goldbach; Herr Dreiser  
Archivstraße 2  
D-30169 Hannover  
Tel: (0511) 120-3475 / -3472  
Fax: (0511) 120-3696  
E-mail: [wolfgang.goldbach@mu.niedersachsen.de](mailto:wolfgang.goldbach@mu.niedersachsen.de)  
E-mail: [hans-peter.dreiser@mu.niedersachsen.de](mailto:hans-peter.dreiser@mu.niedersachsen.de)

Ministerium für Umwelt und Naturschutz,  
Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen  
Herr Dr. Becker, Frau Tyrann-Weyers  
Schwannstraße 3  
D-40476 Düsseldorf  
Tel: (0211) 4566-626; -638  
Fax: (0211) 4566-388  
E-mail: joerg.becker@munlv.nrw.de  
E-mail: [tanja.tyrann-weyers@munlv.nrw.de](mailto:tanja.tyrann-weyers@munlv.nrw.de)

Ministerium für Umwelt und Forsten des  
Landes Rheinland-Pfalz  
Herr Schrenk  
Kaiser-Friedrich-Straße 1  
D-55116 Mainz  
Tel: (06131) 16-2312  
Fax: (06131) 16-4646  
E-mail: [gundolf.schrenk@muf.rlp.de](mailto:gundolf.schrenk@muf.rlp.de)

Ministerium für Umwelt des Saarlandes  
Herr Warken  
Keplerstraße 18  
D-66121 Saarbrücken  
Tel: (0681) 501-4725  
Fax: (0681) 501-4660  
E-mail: [f.warken@umwelt.saarland.de](mailto:f.warken@umwelt.saarland.de)

Sächsisches Staatsministerium  
für Umwelt und Landwirtschaft  
Frau Mager  
Archivstraße 1  
D-01097 Dresden  
Tel: (0351) 564-2337  
Fax: (0351) 564-2141  
E-mail: [constanze.mager@smul.sachsen.de](mailto:constanze.mager@smul.sachsen.de)

Ministerium für Raumordnung und  
Umwelt des Landes Sachsen-Anhalt  
Frau Schwabe-Hagedorn  
Olvenstedter Straße 4  
D-39108 Magdeburg  
Tel: (0391) 567-3432  
Fax: (0391) 567-3402  
E-mail: [schwabe-hagedorn@mrlu.lsa-net.de](mailto:schwabe-hagedorn@mrlu.lsa-net.de)

Ministerium für Umwelt, Natur und Forsten  
des Landes Schleswig-Holstein  
Frau Schwind, Herr Boller  
Mercatorstraße 3  
D-24106 Kiel  
Tel: (0431) 988-7394  
Fax: (0431) 988-7239  
E-mail: [jutta.schwind@umin.landsh.de](mailto:jutta.schwind@umin.landsh.de)  
E-mail: [frank.boller@umin.landsh.de](mailto:frank.boller@umin.landsh.de)

	<p>Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Naturschutz und Umwelt Referat 124 (Europa Öffentlichkeitsarbeit) Frau Höhn, Frau Greb Beethovenplatz 3 D-99096 Erfurt Tel: (0361) 3799-156 Fax: (0361) 3799-131 E-mail: <a href="mailto:h.hoehn@tmlnu.thueringen.de">h.hoehn@tmlnu.thueringen.de</a> E-mail: <a href="mailto:B.Greb@tmlnu.thueringen.de">B.Greb@tmlnu.thueringen.de</a></p>
<b>Danmark (DK)</b>	<p>Miljøstyrelsen (LIFE) Gert Sønderskov Hansen Strandgade 29 DK-1401 København K Fax: 32.66.04.79 E-mail : <a href="mailto:gha@mst.dk">gha@mst.dk</a></p>
<b>España (E)</b>	<p>Secretaría General de Medio Ambiente Ministerio de Medio Ambiente Dña. Rosa Solanas Lafuente Pza San Juan de la Cruz, s/n E-28071 Madrid Fax: + 34.91.597.58.16 E-mail: <a href="mailto:rosa.solanas@sgiapr.mma.es">rosa.solanas@sgiapr.mma.es</a></p>
<b>Finland (FIN)</b>	<p>Ministry of the Environment Mr Pekka Harju-Autti P.O.Box 380 FIN-00131 Helsinki Fax: (9) 1991 9680 E-mail: <a href="mailto:pekka.harju-autti@vyh.fi">pekka.harju-autti@vyh.fi</a> <a href="http://www.vyh.fi/palvelut/eu/life/life10.htm">http://www.vyh.fi/palvelut/eu/life/life10.htm</a></p>
<b>France (F)</b>	<p>Ministère de l'Environnement (LIFE) DG AD – SAI Mme Stéphanie Popot 20, avenue de Ségur F-75302 Paris 07 SP Fax: 1.42.19.17.72 E-mail: <a href="mailto:stephanie.popot@environnement.gouv.fr">stephanie.popot@environnement.gouv.fr</a></p> <p>Pour les actions en faveur de l'industrie, les propositions doivent être adressées auprès des DRIRE (Directions Régionales de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement). Pour les actions en faveur des collectivités locales, les propositions doivent être adressées auprès des DRI (Directions Régionales de l'Environnement).</p>
<b>Ellas (GR)</b>	<p>Ministry of Environment, Physical Planning and Public Works (LIFE) M. Constantin Papamitropoulos Patission 147 GR-11251 Athens Fax: 1.86.42.884 E-mail: <a href="mailto:epper1@nfp-gr.dairpol.minenv.gr">epper1@nfp-gr.dairpol.minenv.gr</a></p>
<b>Ireland (IRL)</b>	<p>Environment Awareness Section (LIFE) Department of the Environment Mr John Kiernan Custom House IRL-Dublin 1 Fax: 1.888.20.14 E-mail: <a href="mailto:john_kiernan@environ.irlgov.ie">john_kiernan@environ.irlgov.ie</a></p>

---

<b>Italia</b> <b>(IT)</b>	Ministero dell'Ambiente, Servizio Sviluppo Sostenibile Dott.ssa Simonetta Pulicati Dr. Vincenzo Nardi Via Cristoforo Colombo, 44 I-00147 Roma Tel. +39-06-57225033 Fax +39-06-57225990 e-mail: <a href="mailto:life.ambiente@svs.minambiente.it">life.ambiente@svs.minambiente.it</a>
<b>Luxembourg</b> <b>(L)</b>	Ministère de l'Environnement (LIFE) A l'attention de M. Jean-Paul Feltgen 18, Montée de la Petrusse L-2918 Luxembourg Fax: +352 478-6835 E-mail: <a href="mailto:jean-paul.feltgen@mev.etat.lu">jean-paul.feltgen@mev.etat.lu</a>
<b>Nederland</b> <b>(NL)</b>	Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer Directie Economische en Fiscale Instrumenten d.h. Just van Lidth de Jeude Postbus 20951 NL-2500 EZ Den Haag Fax: +31 70 339.13.04 E-mail: <a href="mailto:just.vanlidthdejeude@db.dgm.minvrom.nl">just.vanlidthdejeude@db.dgm.minvrom.nl</a>
<b>Österreich</b> <b>(A)</b>	Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft Abt. II/4 U z. Hd. Herrn Gottfried Lamers Stubenbastei 5 A-1010 Wien Fax: (0222) 51522-7605 E-mail: <a href="mailto:gottfried.lamers@bmu.gv.at">gottfried.lamers@bmu.gv.at</a>
<b>Portugal</b> <b>(P)</b>	Ministério do Ambiente Direcção Geral do Ambiente (LIFE) Ex <sup>ma</sup> Sra. Isabel Lico Apartado 7585 - Alfragide P-2721-865 Amadora Fax: 1.4719076 E-mail: <a href="mailto:isabel.lico@dga.min-amb.pt">isabel.lico@dga.min-amb.pt</a>
<b>Sweden</b> <b>(S)</b>	Naturvårdsverket Internationella Sekretariatet (LIFE) Anita Moberg S-106 48 Stockholm Fax n° 08-698 1504 E-mail: <a href="mailto:anita.moberg@environ.se">anita.moberg@environ.se</a>

---

---

<b>United Kingdom* (UK)</b>	European Protection International Department of Environment Food and Rural Affairs Mrs Heidi Jones Great Minster House, 76 Marsham Street UK-London SW1P 4DR Fax n° +44 (0)20 7944 2356 E-mail: Heidi.Jones@defra.gsi.gov.uk *Please note that due to a re-organisation of the department, these contact details be subject to change.
<b>Romania (RO)</b>	Ministry of Waters, Forests & Environmental Protection Mrs Liliana Bara, Director Blvd. Libertatii 12 RO-Bucharest 5, Romania Tel/Fax: +40 1 336 69 54
<b>Slovenia (SLO)</b>	Ministry of Environment and Physical Planning Mrs Tea Glazar Dunajska c.48 SL-1000 Ljubljana, Slovenia Tel: +386 1 4787 333 Fax: +386 1 4787 419
<b>Eesti (EE)</b>	Ministry of the Environment Mrs Liina Eek Toompuiestee 24 EE-15172 Tallin, Estonia Tel: +372 62 62 877 Fax: +372 62 62 901
<b>Latvia (LV)</b>	Ministry of Environmental Protection and Regional development Mr Valdis Bisters Peldu St.25 LV-1494 Riga, Latvia Tel: +371 7026 417 Fax: +371 7026 553
<b>Hungary (H)</b>	Ministry for Environment Mrs Zsuzsa Czégér PO Box 351 H-1394 Budapest Tel: +36 1 457 3579 Fax: +36 1 201 4053

---

## **ALLEGATO II**

### **NORME AMMINISTRATIVE STANDARD**

#### **LIFE**



### **INTRODUZIONE**

Il presente documento espone le norme amministrative applicabili a tutti i progetti LIFE cofinanziati dalla Commissione Europea a partire dal 2000. Si compone di 34 articoli e di 3 allegati:

- Allegato 1 - modello di garanzia bancaria
- Allegato 2 – rendiconto standard delle spese e delle entrate
- Allegato 3 - logo di LIFE

Il presente documento si compone di 4 capitoli:

1. Capitolo A – Disposizioni comuni (applicabili a tutti i progetti LIFE)
2. Capitolo B – Disposizioni particolari per i progetti LIFE-Natura
3. Capitolo C – Disposizioni particolari per i progetti LIFE-Ambiente
4. Capitolo D – Disposizioni particolari per i progetti LIFE- Paesi terzi

**Indice**

<b>CAPITOLO A - DISPOSIZIONI COMUNI</b> .....	<b>48</b>
<b>PARTE A.I - DISPOSIZIONI GIURIDICHE E AMMINISTRATIVE</b> .....	<b>48</b>
<i>Articolo 1 - Riferimenti</i> .....	<i>48</i>
<i>Articolo 2 - Corrispondenza</i> .....	<i>48</i>
<i>Articolo 3 - Partecipanti</i> .....	<i>48</i>
<i>Articolo 4 - Ruolo e obblighi del beneficiario</i> .....	<i>48</i>
<i>Articolo 5 - Ruoli e obblighi dei partner</i> .....	<i>49</i>
<i>Articolo 6 - Ruoli e obblighi dei subcontraenti</i> .....	<i>50</i>
<i>Articolo 7 - Cofinanziatori del progetto (finanziamenti diversi da quelli comunitari)</i> .....	<i>50</i>
<i>Articolo 8 - Ruolo dei gruppi esterni di controllo</i> .....	<i>51</i>
<i>Articolo 9 - Responsabilità civile</i> .....	<i>51</i>
<i>Articolo 10 - Conflitto di interessi</i> .....	<i>51</i>
<i>Articolo 11 - Rapporti sulle attività tecniche</i> .....	<i>51</i>
<i>Articolo 12 - Ritardi di esecuzione</i> .....	<i>53</i>
<i>Articolo 13 - Modifiche al progetto</i> .....	<i>53</i>
<i>Articolo 14 - Chiusura del progetto</i> .....	<i>9</i>
<i>Articolo 15 - Riservatezza</i> .....	<i>55</i>
<i>Articolo 16 - Pubblicità al sostegno comunitario</i> .....	<i>55</i>
<i>Articolo 17 - Proprietà e utilizzo dei risultati</i> .....	<i>55</i>
<i>Articolo 18 - Disponibilità tecnica del materiale audiovisivo</i> .....	<i>56</i>
<i>Articolo 19 - Giurisdizione</i> .....	<i>56</i>
<b>PARTE A.II - DISPOSIZIONI FINANZIARIE</b> .....	<b>57</b>
<i>Articolo 20 - Contributo finanziario della Comunità al progetto</i> .....	<i>57</i>
<i>Articolo 21 - Costi ammissibili</i> .....	<i>57</i>
<i>Articolo 22 - Costi non ammissibili</i> .....	<i>59</i>
<i>Articolo 23 - Modalità di pagamento</i> .....	<i>60</i>
<i>Articolo 24 - Rimborso</i> .....	<i>61</i>
<i>Articolo 25 - Rendicontazione delle spese e delle entrate</i> .....	<i>62</i>
<i>Articolo 26 - Imposta sul valore aggiunto</i> .....	<i>62</i>
<i>Articolo 27 - Controllo finanziario indipendente</i> .....	<i>62</i>
<i>Articolo 28 - Controllo finanziario della Commissione</i> .....	<i>63</i>
<i>Articolo 29 - Controlli e ispezioni del progetto</i> .....	<i>63</i>
<b>CAPITOLO B - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PROGRAMMA LIFE-NATURA</b> .....	<b>64</b>
<i>Articolo 30 - Protezione degli habitat e delle specie</i> .....	<i>64</i>
<i>Articolo 31 - Acquisto e diritti fondiari</i> .....	<i>64</i>
<b>CAPITOLO C - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PROGRAMMA LIFE-AMBIENTE</b> .....	<b>65</b>
<i>Articolo 32 - Progetti che generano entrate</i> .....	<i>65</i>
<i>Articolo 33 - Costi non ammissibili</i> .....	<i>65</i>
<b>CAPITOLO D - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I PROGETTI LIFE-PAESI TERZI</b> .....	<b>66</b>
<i>Articolo 34 - Pagamento intermedio</i> .....	<i>66</i>

## CAPITOLO A - DISPOSIZIONI COMUNI

### PARTE A.I - Disposizioni giuridiche e amministrative

#### Articolo 1 - Riferimenti

- 1.1. L'esecuzione di tutti i progetti LIFE deve essere conforme alle disposizioni dei seguenti documenti (in ordine di precedenza):
- regolamento (CE) del Consiglio n. 1655/2000<sup>1</sup>
  - decisione/accordo/contratto della Commissione (di seguito "Decisione/accordo") che accorda il sostegno finanziario ed è notificata al beneficiario,
  - le presenti disposizioni amministrative,
  - proposta di progetto (di seguito "progetto") indicata nella decisione/accordo/contratto della Commissione.

#### Articolo 2 - Corrispondenza

- Tutta la corrispondenza deve essere inviata al seguente indirizzo:

**Commissione Europea**  
**Direzione generale Ambiente**  
**Unità ENV.D.1 – BU-9 2/1**  
**200 Rue de la Loi / Wetstraat**  
**B - 1049 BRUXELLES/BRUSSEL**

–

#### Articolo 3 - Partecipanti

- 3.1. A seconda dei loro ruoli e obblighi, ai progetti LIFE possono partecipare tre categorie di soggetti, di seguito i "partecipanti":
- beneficiari,
  - partner,
  - subappaltatori

#### Articolo 4 - Ruolo e obblighi del beneficiario

- 4.1. Il beneficiario è l'unico soggetto legalmente e finanziariamente responsabile della realizzazione del progetto nei confronti della Commissione.
- 4.2. Il beneficiario riceve il contributo finanziario della Commissione ed assicura, in caso di partenariato, la distribuzione di tale contributo finanziario secondo le modalità specificate negli accordi conclusi con i partner.

---

<sup>1</sup> GU L 192 del 28.7.2000, pag. 1



- 4.3. Il beneficiario deve farsi carico di una parte dei costi del progetto di cui è a capo.
- 4.4. Il beneficiario è l'unico referente della Commissione e l'unico partecipante che riferisce direttamente alla Commissione in merito all'avanzamento del progetto sul piano tecnico e finanziario. A questo scopo il beneficiario fornisce rendiconti di spesa e relazioni intermedie e finali in cui sono inclusi i dati forniti dai partner e in cui tali dati sono verificati e ne è accertata la concordanza con i rendiconti di spesa.
- 4.5. Il beneficiario partecipa direttamente alla realizzazione tecnica del progetto e alla divulgazione dei risultati.
- 4.6. Il beneficiario tiene registri contabili aggiornati conformemente ai normali principi contabili stabiliti dalla legge e dalle norme esistenti. Conserva i giustificativi di tutte le spese, le entrate e gli introiti del progetto indicati alla Commissione (comprese copie della documentazione dei partner e subcontraenti), come ad esempio fatture, fogli di presenza e documenti usati per il calcolo delle spese generali. Tale documentazione deve essere completa, precisa ed adeguata.
- 4.7. Il beneficiario conclude con gli eventuali partner gli accordi necessari per il completamento del lavoro, a condizione che questi non rappresentino una violazione degli obblighi indicati nella decisione/accordo/contratto della Commissione. Tali accordi devono descrivere chiaramente i ruoli, i diritti e le responsabilità dei partecipanti. Gli accordi devono descrivere i compiti di ciascun partecipante e definire gli aspetti finanziari tenendo conto delle disposizioni dell'articolo 20 - . In essi deve essere indicato che la Comunità può far valere nei confronti dei partner gli stessi diritti e garanzie che si applicano nei confronti del beneficiario. Non appena definiti, gli aspetti essenziali degli accordi in questione saranno notificati alla Commissione.
- 4.8. Il beneficiario si assicura che i subcontraenti emettano fatture che facciano chiaramente riferimento al progetto. Le fatture, come pure qualsiasi documento a sostegno della scelta del subcontraente e tutti i dettagli riguardanti il servizio fornito devono essere conservati.
- 4.9. Il beneficiario ha l'obbligo di fare in modo che il sostegno della Comunità sia pubblicizzato, come indicato all'articolo 16.
- 4.10. Il beneficiario è tenuto a scambiare liberamente con i partner il know-how necessario per la realizzazione del progetto.

## **Articolo 5 - Ruoli e obblighi dei partner**

- 5.1. I partner contribuiscono alla realizzazione di uno o più aspetti del progetto e di conseguenza ai costi da sostenere.
- 5.2. I partner possono fruire del contributo finanziario della Commissione così come indicato nell'accordo tra partner e beneficiario.

- 5.3. I partner tengono registri contabili aggiornati, conformemente ai normali principi contabili stabiliti dalla legge e dalle norme esistenti. Conservano i giustificativi di tutte le spese, le entrate e gli utili del progetto indicati alla Commissione dal beneficiario, come ad esempio fatture, fogli di presenza e documenti usati per il calcolo delle spese generali. Tale documentazione deve essere chiara, precisa ed adeguata.
- 5.4. I partner hanno l'obbligo di fornire al beneficiario responsabile della presentazione di relazioni tecniche e finanziarie alla Commissione tutti i documenti necessari a questo scopo.
- 5.5. I partner non presentano direttamente alla Commissione relazioni sull'avanzamento del progetto sul piano tecnico e finanziario, se non su esplicita richiesta di quest'ultima.
- 5.6. I partner si assicurano che i subcontraenti emettano fatture che facciano chiaramente riferimento al progetto, a qualsiasi documento a sostegno della scelta del subcontraente e a tutti i dettagli riguardanti il servizio fornito.
- 5.7. I partner sono tenuti a scambiare liberamente con il beneficiario e gli altri partner il know-how necessario per la realizzazione del progetto.
- 5.8. I partner hanno l'obbligo assicurarsi che il sostegno della Comunità sia pubblicizzato, come indicato all'articolo 16.
- 5.9. I partner non possono agire, nel contesto del progetto, come subcontraenti del beneficiario o di altri partner.

#### **Articolo 6 - Ruoli e obblighi dei subcontraenti**

- 6.1. Per compiti specifici di durata fissa, un progetto può fare ricorso anche a subcontraenti, che non sono considerati partner del progetto.
- 6.2. I subcontraenti forniscono servizi esterni al beneficiario e/o ai partner che finanziano interamente la loro attività.
- 6.3. I subcontraenti non effettuano alcun investimento finanziario nel progetto e quindi non beneficiano di alcun diritto di proprietà intellettuale in relazione ai risultati del progetto.
- 6.4. L'assegnazione di lavori in subappalto da parte di un beneficiario pubblico deve avvenire nel rispetto delle norme applicabili relative agli appalti pubblici e, laddove pertinente, in conformità con le direttive comunitarie in materia di appalti pubblici.

#### **Articolo 7 - Cofinanziatori del progetto (finanziamenti diversi da quelli comunitari)**

- 7.1. I cofinanziatori apportano risorse finanziarie al progetto e non beneficiano del contributo comunitario se non nei casi in cui partecipano al progetto anche in qualità di partner.
- 7.2. Non è necessario che i cofinanziatori partecipino direttamente alla realizzazione tecnica del progetto.

- 7.3. Il beneficiario e/o i suoi partner concludono con i cofinanziatori gli accordi necessari per assicurare il cofinanziamento, a condizione che questi non rappresentino una violazione degli obblighi del beneficiario e/o dei partner di cui alla decisione/accordo/contratto della Commissione.

#### **Articolo 8 - Ruolo dei gruppi esterni di controllo**

- 8.1. Nel monitoraggio del progetto, la Commissione si avvale del sostegno di gruppi esterni di monitoraggio. I gruppi di controllo seguono e valutano l'avanzamento del progetto a livello tecnico e finanziario e la sua coerenza con i costi sostenuti. Hanno per la Commissione e i beneficiari una funzione esclusivamente consultiva e non intervengono nella gestione delle risorse finanziarie. I gruppi di controllo sono indipendenti dai progetti. In veste di delegati della Commissione visitano i progetti e forniscono valutazioni sulle relazioni presentate alla Commissione.
- 8.2. I gruppi di controllo esterno sono tenuti al rispetto delle stesse norme di riservatezza che vigono per i partecipanti al progetto e per la Commissione (come definito all'articolo 15)

#### **Articolo 9 - Responsabilità civile**

- 9.1. In nessuna circostanza e per nessuna ragione, la Commissione può essere ritenuta responsabile in caso di reclami derivanti dalla decisione/accordo/contratto relativamente a danni subiti dal personale o dai beni del beneficiario durante l'esecuzione del progetto. La Commissione non accetterà richieste di risarcimento o di rimborso relative ai reclami di cui sopra.
- 9.2. I beneficiari esonerano la Commissione da ogni responsabilità concernente la relazione con i partner o gli accordi sottoscritti in tale contesto.
- 9.3. Il beneficiario e i partner sono gli unici responsabili di fronte a terzi, anche per i danni di ogni tipo che quest'ultimi dovessero subire nel corso dell'esecuzione del progetto.

#### **Articolo 10 - Conflitto di interessi**

- 10.1. Il beneficiario adotta tutte le precauzioni necessarie per evitare conflitti di interesse e deve informare immediatamente la Commissione di ogni situazione che può o potrebbe dar luogo a tale conflitto.

#### **Articolo 11 - Rapporti sulle attività tecniche**

Il beneficiario deve fornire alla Commissione:

- una o più relazioni sullo stato di avanzamento in conformità delle scadenze previste dal progetto;
- un rapporto intermedio in conformità delle scadenze previste dal progetto;
- un rapporto finale entro 3 mesi dal termine previsto per il completamento del progetto;
- in qualsiasi momento le informazioni eventualmente richieste sulla gestione del progetto.

Le **relazioni sullo stato di avanzamento** contengono una breve descrizione di tutte le attività effettuate in riferimento agli obiettivi, le azioni e il piano di lavoro previsti dal progetto. Va inoltre acclusa una sintesi finanziaria del bilancio del progetto. Di norma una relazione sullo stato di avanzamento è compresa tra le 10 e le 20 pagine.

Una delle relazioni sullo stato di avanzamento può essere sostituita dal rapporto intermedio nel caso in cui il beneficiario raggiunga la soglia di spesa di cui all'articolo 23, paragrafo 3 prima o dopo il termine previsto dal progetto per il rapporto intermedio. Ciò consente al beneficiario di presentare la richiesta di pagamento intermedio a tempo debito. In tal caso una relazione sullo stato di avanzamento viene presentata alla data originariamente prevista per il rapporto intermedio.

**Il rapporto intermedio** comprende:

- un elenco dettagliato delle attività svolte in relazione agli obiettivi, le azioni ed il piano di lavoro previsti dal progetto (non più di 50 pagine su supporto cartaceo e informatico);
- in allegato, ove necessario, una serie di diapositive, foto a colori o immagini elettroniche che illustrino le principali azioni e i risultati del progetto; qualsiasi altro documento, mappa o pubblicazione che costituisca un prodotto identificabile del progetto o che sia utile per valutarne il successo;
- il rendiconto intermedio delle spese e delle entrate a scopo puramente informativo oppure come richiesta di pagamento intermedio.

**Il rapporto finale** comprende:

- una sintesi dei principali risultati del progetto (massimo 5 pagine in formato elettronico e cartaceo);
- un elenco dettagliato delle attività svolte in riferimento agli obiettivi, le azioni e il piano di lavoro previsti dal progetto (non più di 50 pagine in formato elettronico e cartaceo);
- in allegato, se del caso, una serie di diapositive, foto a colori o immagini elettroniche che illustrino le principali azioni e i risultati del progetto; qualsiasi altro documento, mappa o pubblicazione che costituisca un prodotto identificabile del progetto o che sia utile per valutarne il successo;
- una relazione divulgativa su supporto elettronico e cartaceo; tale relazione è rivolta ad un pubblico più ampio e serve per informare i responsabili delle decisioni e le parti non tecniche sugli obiettivi e i risultati raggiunti; è compresa tra le 5 e le 10 pagine e va presentata nella lingua del beneficiario oltre che in inglese e/o in francese. La relazione divulgativa è obbligatoria per tutti i progetti. Eccezionalmente, i progetti LIFE-Natura e LIFE paesi terzi finanziati nel 2001 sono esonerati da questo obbligo;
- il rendiconto finale delle spese.

Tali relazioni e rapporti devono essere inviate contemporaneamente a:

- la Commissione (una copia completa contenente gli allegati e 2 copie della dichiarazione di spesa)
- al gruppo esterno di controllo del progetto designato dalla Commissione (una copia completa compresi gli allegati ed una copia della dichiarazione di spesa).

Le autorità degli Stati membri hanno il diritto di richiedere una copia dei rapporti sullo stato di avanzamento e intermedi. Per quanto riguarda il rapporto finale, il regolamento 1655/2000 del Consiglio (LIFE) prevede l'obbligo da parte del beneficiario di presentare entro tre mesi dal completamento del progetto un'ulteriore copia alle suddette autorità (cfr. l'elenco sulla prima pagina del fascicolo di candidatura).

La Commissione può richiedere ulteriori copie di qualsiasi relazione e/o degli allegati qualora si renda necessario.

Il beneficiario è tenuto a creare o a utilizzare un sito Internet per la diffusione dei risultati del progetto. Eccezionalmente, i progetti LIFE-Ambiente e LIFE paesi terzi finanziati nel 2001 sono esonerati da tale obbligo. L'indirizzo WEB presso il quale i principali risultati del progetto sono messi a disposizione del pubblico va indicato nelle relazioni (ad esempio nella sintesi e nelle relazioni dettagliate sulle attività, nella relazione divulgativa, ecc.).

Orientamenti particolareggiati in materia di relazione saranno messi a disposizione dei beneficiari.

## **Articolo 12 - Ritardi di esecuzione**

- 12.1. Il beneficiario è tenuto ad informare la Commissione, in modo tempestivo e fornendo tutte le spiegazioni del caso, di ogni circostanza suscettibile di compromettere o ritardare l'esecuzione del progetto. Le parti interessate devono essere d'accordo sui provvedimenti da adottare.
- 12.2. I ritardi di esecuzione del progetto possono determinare una modifica dello stesso (articolo 13) o la sua risoluzione (articolo 14).

## **Articolo 13 - Modifiche al progetto**

- 13.1. Per apportare qualsiasi modifica sostanziale al progetto, il beneficiario è tenuto ad informarne la Commissione e ad ottenerne il preventivo consenso scritto.
- 13.2. Le modifiche sono considerate sostanziali se riguardano:
  - modifiche del campo di applicazione o degli obiettivi del progetto;
  - cambiamenti della natura o del contenuto dei prodotti identificabili fondamentali;
  - cambiamenti del partenariato (ad esempio partner che si ritirano o cambiamento di ruoli);
  - cambiamenti dello status giuridico o della posizione economica del beneficiario e/o dei suoi partner, qualora essi abbiano ripercussioni sulla realizzazione del progetto;
  - per i progetti LIFE-Ambiente cambiamenti del referente (responsabile del progetto, ecc.);
  - ritardi nella realizzazione del progetto che possono posticipare la data di conclusione dello stesso;
  - cambiamenti del piano finanziario (ad esempio modifiche del livello di partecipazione finanziaria stabilita nella decisione/accordo/contratto, nel caso possano avere un effetto sulla realizzazione del progetto);

- movimenti tra le diverse categorie di spesa del bilancio preventivo del progetto (tranne quando tali movimenti non superano 10.000 € o il 10% della categoria di spesa).
- 13.3. Nei casi in cui sia necessario il preventivo consenso scritto della Commissione, il beneficiario deve inviare una richiesta scritta formale di modifica entro e non oltre tre mesi dalla conclusione del progetto. La richiesta deve contenere tutti gli elementi che descrivono e giustificano le modifiche proposte e deve essere presentata in conformità con il formato previsto dalla Commissione per le relazioni. Se la Commissione accorda il proprio consenso, al beneficiario verrà inviato un protocollo addizionale.
- 13.4. Nel caso vengano apportate al progetto modifiche sostanziali senza il previo consenso della Commissione, quest'ultima si riserva il diritto di rifiutarsi di cofinanziare le azioni modificate in questione e, se del caso, di annullare, sospendere o chiedere la restituzione del sostegno comunitario (in tutto o in parte).
- 13.5. Se la modifica non è ritenuta sostanziale in quanto non incide sugli obiettivi di base del progetto e il suo impatto economico è limitato, il beneficiario può attuare il cambiamento e informarne la Commissione nella relazione successiva.

#### **Articolo 14 - Chiusura del progetto**

- 14.1. La Commissione può mettere fine alla decisione/accordo/contratto nel caso in cui il beneficiario non tenga fede a uno degli obblighi in essa stipulati, senza addurre valide ragioni di tipo economico o tecnico e se continua a non adempiere a tali obblighi un mese dopo aver ricevuto una lettera raccomandata della Commissione che lo invita a rispettare gli accordi sottoscritti. In questo caso, la Commissione bloccherà la garanzia bancaria e potrà richiedere la restituzione parziale o totale degli importi già versati.
- 14.2. La Commissione può mettere fine alla decisione/accordo/contratto in qualsiasi momento senza alcuna comunicazione e senza versare compensazioni di alcun genere se il beneficiario è dichiarato in fallimento o in liquidazione o è oggetto di provvedimenti analoghi, o presenta dichiarazioni volutamente false o incomplete per ottenere il contributo finanziario della Commissione previsto nell'accordo. In questo caso, la Commissione potrà richiedere la restituzione parziale o totale degli importi già versati ai sensi della decisione/accordo/contratto.
- 14.3. La risoluzione della decisione/accordo/contratto per irregolarità finanziarie non pregiudica l'applicazione di altre misure o sanzioni amministrative che possono essere comminate ai sensi del regolamento (CE, Euratom) del Consiglio n. 2988/95, del 18 dicembre 1995, relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità.
- 14.4. Il beneficiario può mettere fine al progetto in qualsiasi momento mediante preavviso scritto di due mesi, purché sussistano valide ragioni di tipo economico o tecnico. Il beneficiario sarà tenuto a presentare una relazione tecnica che illustri lo stato dei lavori e le ragioni che lo inducono a mettere fine al progetto. Il beneficiario dovrà presentare altresì una relazione finanziaria sulla cui base la Commissione determinerà l'ammontare dei costi ammissibili.
- 14.5. La decisione scade 24 mesi dopo la data stabilita per il completamento del progetto. La Commissione notifica al beneficiario le eventuali proroghe concesse.

### Articolo 15 - Riservatezza

- 15.1. La Commissione e i beneficiari/partner sono tenuti a rispettare la riservatezza di tutti i documenti, informazioni o altri materiali loro trasmessi a titolo riservato, in quanto la rivelazione del loro contenuto potrebbe danneggiare l'altra parte.
- 15.2. La Commissione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e su qualsiasi supporto, incluso Internet, tutte le informazioni che considera pertinenti.

### Articolo 16 - Pubblicità al sostegno comunitario

- 16.1. Il beneficiario e i partner sono tenuti a pubblicizzare il sostegno ricevuto dalla Comunità in tutti i documenti e i *media* prodotti nell'ambito del progetto, in particolare libri, opuscoli, comunicati stampa, video, software, ecc. A questo scopo è stato elaborato un logo LIFE *ad hoc* (una copia del quale è riportata nell'appendice 3). Per quanto riguarda i materiali audiovisivi, nei ringraziamenti all'inizio e/o alla fine deve essere fatta chiara ed esplicita menzione del sostegno ottenuto da LIFE (ad esempio "Con il contributo dello strumento finanziario LIFE della Comunità Europea").
- 16.2. Il logo LIFE non può essere menzionato come marchio di qualità o marchio di qualità ecologica e il suo uso deve essere limitato alle attività di diffusione.
- 16.3. Il beneficiario e i partner sono tenuti a esporre e mantenere aggiornati pannelli informativi che riportino informazioni sul progetto nei luoghi in cui quest'ultimo viene realizzato. I pannelli dovranno essere collocati in posizione strategica ed essere accessibili e visibili al pubblico. Il logo LIFE vi dovrà sempre figurare.
- 16.4. Il beneficiario e i partner dovranno pubblicizzare il progetto e i suoi risultati, in particolare nei mass media, menzionando sempre il sostegno comunitario. In ciascuna relazione sull'attività dovranno essere forniti dettagli in proposito.
- 16.5. Il beneficiario e i partner sono tenuti a informare la Commissione di tutti i seminari e conferenze pubbliche organizzate nel quadro del progetto e a invitare la Commissione agli stessi con almeno 3 settimane di anticipo.

### Articolo 17 - Proprietà e utilizzo dei risultati

- 17.1. Il beneficiario e/o i partner sono proprietari dei documenti, delle invenzioni brevettabili o brevettate e delle conoscenze tecniche acquisite nell'ambito del progetto.
- 17.2. Poiché la Commissione intende promuovere l'uso di tecniche e modelli rispettosi dell'ambiente, essa ritiene importante che il beneficiario metta a disposizione i documenti, i brevetti e le proprie competenze all'interno della Comunità in condizioni non discriminatorie e rispettose delle condizioni commerciali.
- 17.3. La Commissione si aspetta che il beneficiario e/o i partner rispettino le disposizioni del punto 17.2 per un periodo di 5 anni dopo il termine del progetto.

- 17.4. Se il beneficiario si rifiuta, senza motivi legittimi, di fornire l'accesso ai prodotti in questione o di concedere licenze alle condizioni definite, la Commissione si riserva il diritto di applicare le norme di cui all'articolo 14 o, nel caso in cui il progetto sia stato portato a termine, di richiedere il rimborso parziale o totale del contributo comunitario.

#### **Articolo 18 - Disponibilità tecnica di materiali audiovisivi**

- 18.1. Il beneficiario deve presentare tutti i materiali audiovisivi prodotti nell'ambito del progetto su due tipi di supporto: videocassette VHS e pellicole professionali (Betacam SP o superiore) per consentirne in futuro la duplicazione. Il beneficiario dovrà inoltre comunicare l'indirizzo presso il quale saranno depositati gli originali.
- 18.2. Il beneficiario attribuirà alla Commissione il diritto non esclusivo di riprodurre, doppiare se necessario, distribuire o utilizzare la produzione di audiovisivi, in tutto o in parte, senza limiti di tempo, a scopi non commerciali anche nel corso di manifestazioni pubbliche. Tuttavia, la Commissione non deve essere considerata "coproduttore" dei programmi.
- 18.3. La Commissione si riserva il diritto di utilizzare le foto allegate alle relazioni tecniche per illustrare il materiale informativo da essa prodotto sui programmi LIFE e/o NATURA 2000. Essa si impegna a darne conto nelle relazioni.

#### **Articolo 19 - Giurisdizione**

- 19.1. Il Tribunale di primo grado e, in caso di appello, la Corte di giustizia delle Comunità Europee sono gli unici qualificati a dirimere ogni controversia che dovesse sorgere tra la Commissione e il beneficiario in relazione al progetto.



## PARTE A.II - Disposizioni finanziarie

### Articolo 20 - Contributo finanziario della Comunità al progetto

- 20.1. L'ammontare del contributo finanziario della Comunità è determinato applicando le percentuali stabilite nella decisione/accordo e applicabili ai costi ammissibili sostenuti.
- 20.2. L'importo totale versato dalla Commissione al beneficiario non può in alcun caso essere superiore all'ammontare massimo del contributo comunitario stabilito nella decisione/accordo/contratto, anche se il costo totale effettivo supera l'importo stimato del bilancio preventivo indicato nella decisione/accordo/contratto.
- 20.3. Il beneficiario e i partner hanno titolo a ricevere la quota massima del contributo comunitario che non potrà essere tuttavia superiore ai costi effettivi sostenuti.
- 20.4. Fatte salve le disposizioni specifiche relative ai progetti LIFE-Ambiente di cui all'articolo 32, il beneficiario accetta che degli eventuali profitti generati dal progetto durante la fase di realizzazione dello stesso si tenga conto come di introiti diretti del progetto. La Commissione può ridurre il proprio contributo finanziario per riequilibrare entrate e spese.
- 20.5. L'aumento degli interessi percepiti sugli importi versati dalla Commissione dovrà essere sempre dichiarato a quest'ultima e il relativo importo sarà dedotto del contributo finanziario della Comunità.
- 20.6. Il beneficiario e gli eventuali partner accettano che il contributo finanziario della Comunità non costituisca un credito nei confronti della Commissione e che pertanto non possa essere in alcun modo assegnato a un altro organismo o trasferito a terzi.

### Articolo 21 - Costi ammissibili

- 21.1. Per essere considerati ammissibili i costi devono:
  - figurare nel bilancio preventivo del progetto,
  - essere direttamente connessi con e necessari alla realizzazione del progetto di cui alla decisione/accordo/contratto;
  - essere ragionevoli e rispettare i principi di una gestione finanziaria corretta, in particolare per quanto riguarda la validità economica e il rapporto costi-benefici;
  - essere effettivamente sostenuti durante il periodo di realizzazione del progetto, così come definito nella decisione/accordo/contratto, essere iscritti nei registri o documenti fiscali del beneficiario e degli eventuali partner ed essere identificabili e controllabili.
- 21.2. I costi del personale sono imputati sulla base del tempo effettivamente dedicato al progetto. Sono calcolati in base alla retribuzione lorda effettiva, al lordo degli oneri sociali ma al netto di ogni altro costo. Il tempo lavorativo dedicato al progetto da ciascun dipendente (compresi i dipendenti pubblici nazionali e i dipendenti di enti pubblici statali che lavorano per il progetto) è registrato mediante fogli di presenza formalizzati e certificati dal beneficiario e dai suoi eventuali partner.

- 21.3. I costi di viaggio sono imputati conformemente alle regole interne del beneficiario o partner. Per i programmi LIFE-Natura e LIFE-Ambiente, per i viaggi al di fuori dell'Unione Europea e dei paesi candidati che partecipano a LIFE, se il progetto viene realizzato in un paese candidato, è necessaria l'autorizzazione preventiva della Commissione, tranne nel caso in cui la destinazione e i motivi del viaggio siano chiaramente precisati nel progetto. Per il programma LIFE-Paesi terzi è necessaria l'autorizzazione preventiva scritta della Commissione tranne nel caso in cui la destinazione e i motivi del viaggio siano chiaramente precisati nel progetto.
- 21.4. I costi relativi all'assistenza esterna si riferiscono ai costi di subappalto (lavori effettuati da società esterne, noleggio o uso di beni strumentali e infrastrutture, contratti del personale di servizio, ecc.). Non è consentito il subappalto di attività del progetto che rappresentano più del 35% del totale dei costi ammissibili a meno che ciò non sia espressamente previsto dal progetto. I costi connessi all'acquisto o al leasing (e non al noleggio) di beni strumentali durevoli, infrastrutture o prodotti di consumo forniti da subcontraenti non devono essere imputati alla voce di bilancio relativa all'assistenza esterna. Questi costi devono essere indicati separatamente nelle linee di bilancio appropriate.
- 21.5. Delle spese di ammortamento sui beni durevoli corrispondenti all'acquisto/fabbricazione o al leasing di beni strumentali o infrastrutture durante il periodo di realizzazione del progetto si può tener conto solo quando essi:
- figurano nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner (fatta eccezione eventualmente per i beni durevoli presi in leasing);
  - sono trattati come spese in conto capitale secondo i principi fiscali e contabili applicabili al beneficiario o ai partner del progetto;
  - sono acquistati o presi in leasing ai normali costi di mercato.
- 21.6. La Commissione applica una quota di ammortamento diversa in funzione della categoria di beni durevoli:
- i costi delle infrastrutture sono ammissibili per il 25% dei costi sostenuti,
  - i costi dei beni strumentali sono ammissibili per il 50% dei costi sostenuti,
  - I prototipi<sup>2</sup> sono ammissibili al 100% (per i progetti LIFE-Ambiente e LIFE-Paesi terzi).
- 21.7. Nel caso dei progetti LIFE-Natura, i costi sostenuti per i beni durevoli da autorità pubbliche o da organizzazioni non governative o senza fini di lucro e direttamente connessi con la realizzazione del progetto, oltre che esplicitamente previsti, sono considerati ammissibili per la loro totalità. La loro ammissibilità è tuttavia subordinata all'impegno dei beneficiari e dei partner a continuare a destinare i beni in questione ad attività di protezione della natura anche dopo la conclusione del progetto cofinanziato nel quadro di LIFE-Natura.

---

<sup>2</sup> I **prototipi** sono infrastrutture o attrezzature che esistono solo durante il periodo di realizzazione del progetto e svolgono un ruolo cruciale nelle attività di dimostrazione dello stesso. Solo i componenti acquistati durante il periodo di realizzazione del progetto possono essere dichiarati. Se al termine del progetto il prototipo o uno o più componenti dello stesso rimangono nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner, i costi devono essere dichiarati in occasione del rapporto finanziario finale e deve essere applicato l'ammortamento.

- 21.8. L'ammortamento dei costi dei beni durevoli acquistati prima della data d'inizio del progetto sono considerati non ammissibili se non sono esplicitamente previsti nel progetto. In questo caso, i beni in questione vengono svalutati secondo i principi fiscali e contabili validi per il beneficiario o i partner. Della percentuale di ammortamento del bene, corrispondente alla durata dell'operazione, si deve tener conto nella linea di bilancio relativa alle spese generali (articolo 21 - 21.12)
- 21.9. Nel caso dei progetti LIFE-Natura, i costi relativi all'acquisto o al leasing di terreni o diritti sono ammissibili e saranno contabilizzati separatamente rispetto ai beni durevoli. In questo caso si applicano le disposizioni particolari di cui all'articolo 31.
- 21.10. La spesa per materiali di consumo si riferisce all'acquisto, fabbricazione, riparazione o uso di qualsiasi materiale, bene o bene strumentale che:
- non figura nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner del progetto;
  - non è trattato come una spesa in conto capitale secondo i principi fiscali e contabili applicabili al beneficiario o ai partner del progetto,
  - è direttamente connesso con l'attuazione del progetto (le forniture e i beni di consumo generici saranno imputati alla categoria delle spese generali).
- 21.11. Gli altri costi comprendono qualsiasi costo necessario per il progetto che non rientra in una categoria predefinita; di norma non devono superare il 5% del costo totale ammissibile del progetto. Le spese indicate devono essere verificabili e non devono eccedere i costi effettivi. I costi sostenuti per ottenere la garanzia bancaria richiesta dalla Commissione possono essere imputati a questa voce, così come i costi della revisione dei conti eseguita da un revisore indipendente.
- 21.12. Le spese generali sono ammissibili fino ad un limite massimo del 7% dell'importo totale dei costi diretti ammissibili. Le spese generali sono ammissibili come costi indiretti a condizione che siano reali, giustificabili e che non includano costi assegnati ad un'altra linea di bilancio. Le spese generali sono destinate a coprire costi generali indiretti necessari per assumere, gestire, sistemare e sostenere direttamente o indirettamente il personale che opera per il progetto. Le spese generali possono essere connesse a beni strumentali e infrastrutture in loco.

## Articolo 22 - Costi non ammissibili

- 22.1. I costi elencati di seguito sono considerati non ammissibili e non possono pertanto essere presi in considerazione dalla Commissione per il computo dei costi totali del progetto.
- i costi sostenuti per azioni che fruiscono del sostegno di altri strumenti finanziari della Comunità,
  - le perdite di cambio,
  - le spese inutili o dannose,
  - le spese di distribuzione, di marketing e di pubblicità per promuovere prodotti o attività commerciali che non siano esplicitamente indicate nel progetto,
  - le riserve per eventuali perdite o debiti futuri,
  - gli interessi passivi e gli interessi sui prestiti,
  - i debiti,

- spese di ricevimento e di rappresentanza, salvo quando dette spese siano accettate perché del tutto ed esclusivamente necessarie a realizzare le attività del progetto,
- gli eventuali costi relativi ad altri progetti finanziati da terzi,
- i beni e servizi oggetto di donazioni, incluso il lavoro volontario,
- le spese di viaggio e di soggiorno e qualsiasi altra forma di remunerazione per conto degli agenti delle istituzioni della Comunità e dei gruppi di controllo esterno del progetto,
- studi non legati in modo specifico all'obiettivo del progetto finanziato,
- investimenti in infrastrutture importanti,
- attività di ricerca scientifica di base e relative attività di sviluppo tecnologico.
- I costi non ammissibili quali definiti nelle condizioni specifiche del programma LIFE-ambiente all'articolo 33).

### Articolo 23 - Modalità di pagamento

- 23.1. Il contributo finanziario della Comunità sarà erogato in tre rate, come specificato di seguito:
- 23.2. L'anticipo, pari al 40% del contributo comunitario massimo, è pagato entro 60 giorni a decorrere dal ricevimento di quanto segue:
- l'accettazione da parte del beneficiario della decisione/accordo/contratto che concede il sostegno finanziario,
  - una richiesta di pagamento firmata con il nome e l'indirizzo del beneficiario, il nome e l'indirizzo della banca, le coordinate bancarie, il numero di riferimento del progetto ed eventuali riferimenti indicati dal beneficiario per identificare il pagamento,
  - se il beneficiario è un privato, una garanzia concessa da una banca o da una compagnia di assicurazioni pari all'importo dell'acconto e valida per tutta la durata del progetto maggiorata di sei mesi, la validità della garanzia dovrà essere prorogata in caso di proroga del progetto, il modello di lettera di garanzia è riportato nell'appendice 1.
  - le organizzazioni senza fini di lucro non sono tenute a presentare la garanzia bancaria a meno che la Commissione non ne faccia esplicitamente richiesta.
- 23.3. Fatte salve le disposizioni specifiche relative al programma LIFE-Paesi terzi (art. 34), una seconda rata (pagamento intermedio), pari al 30% del contributo finanziario massimo della Comunità, sarà versata a condizione che sia stato sostenuto il 30% dei costi totali previsti dal progetto. Il pagamento sarà effettuato entro 60 giorni a decorrere dal ricevimento di quanto segue:
- una richiesta di pagamento firmata con il nome e l'indirizzo del beneficiario, il nome e l'indirizzo della banca, le coordinate bancarie, il numero di riferimento del progetto ed eventuali riferimenti indicati dal beneficiario per identificare il pagamento,
  - il numero ufficiale di iscrizione all'Albo dei revisori dei conti, l'organizzazione, il nome e l'indirizzo del revisore, che devono essere indicati all'atto della richiesta del pagamento intermedio,
  - il rendiconto delle spese e delle entrate e il rapporto intermedio corrispondente (Articolo 11).
- 23.4. Il saldo (pagamento finale) sarà versato entro 60 giorni a decorrere dal ricevimento di quanto segue:

- una richiesta di pagamento firmata con il nome e l'indirizzo del beneficiario, il nome e l'indirizzo della banca, le coordinate bancarie, il numero di riferimento del progetto ed eventuali riferimenti indicati dal beneficiario per identificare il pagamento,
  - il rendiconto delle spese e delle entrate e il rapporto finale corrispondente (articolo 11) e la certificazione indipendente del bilancio (articolo 27).
- 23.5. Se alla fine del progetto i costi ammissibili dovessero rivelarsi inferiori alle previsioni, il contributo della Commissione sarà limitato all'importo calcolato applicando ai costi in questione la percentuale fissata.
- 23.6. La Commissione può sospendere il pagamento entro 60 giorni a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta di pagamento. Il beneficiario sarà informato per iscritto dalla Commissione in merito alle ragioni della sospensione e alla natura delle informazioni complementari richieste.
- 23.7. Se il periodo di 60 giorni previsto per il pagamento è stato sospeso, esso riprenderà a decorrere dalla data di ricevimento delle informazioni complementari richieste.
- 23.8. I versamenti della Commissione saranno fatti in EURO (€).
- 23.9. Tutti i versamenti saranno effettuati a nome del beneficiario sul conto bancario indicato nella domanda di pagamento. Ogni modifica in tal senso deve essere immediatamente comunicata alla Commissione.
- 23.10. Il versamento si considera effettuato il giorno in cui viene addebitato sul conto bancario della Commissione.
- 23.11. Fatta salva la possibile sospensione del periodo di pagamento, i beneficiari non pubblici che abbiano ricevuto un pagamento in ritardo possono, entro i due mesi successivi allo stesso, richiedere il versamento degli interessi al tasso applicato dalla Banca centrale europea per le sue principali operazioni di finanziamento maggiorato di un punto e mezzo percentuale.

#### **Articolo 24 - Rimborso**

- 24.1. Nei casi di cui all'articolo 14, il beneficiario si impegna a rimborsare alla Commissione gli importi versati in eccedenza rispetto ai reali costi ammissibili, secondo le modalità e nei termini fissati dalla Commissione.
- 24.2. Nei casi di risoluzione della decisione/accordo/contratto di cui all'articolo 14, la Commissione può richiedere il rimborso totale o parziale delle somme versate al beneficiario. La Commissione fissa le condizioni e i termini di tale rimborso parziale o totale.
- 24.3. In caso di mancato rimborso da parte del beneficiario entro i termini fissati dalla Commissione, quest'ultima può aumentare le somme dovute mediante interessi di mora al tasso applicato dalla Banca centrale europea sulle sue principali operazioni di finanziamento maggiorato di un punto e mezzo percentuale.
- 24.4. Le spese bancarie per il rimborso delle somme dovute alla Commissione sono a carico esclusivo del beneficiario.

- 24.5. La decisione di recupero adottata dalla Commissione e trasmessa al beneficiario debitore dell'importo costituisce titolo esecutivo ai sensi dell'articolo 256 del trattato EC, dell'articolo 92 del trattato CECA e dell'articolo 164 del trattato Euratom.
- 24.6. Gli importi da rimborsare alla Commissione possono essere compensati con qualsiasi importo da questa dovuto al beneficiario.

### **Articolo 25 - Rendiconti delle spese e delle entrate**

- 25.1. I rendiconti delle spese e delle entrate devono essere presentati insieme ai rapporti intermedi e finali.
- 25.2. I rendiconti in questione devono essere presentati utilizzando il modello standard di cui all'appendice 2 o un formato analogo. Due copie degli stessi devono essere inviate alla Commissione e una al gruppo di controllo esterno del progetto designato dalla Commissione.
- 25.3. I giustificativi delle spese (ad esempio fatture) non devono essere allegati ai rendiconti in questione. Il beneficiario, tuttavia, su richiesta della Commissione dovrà fornire tutte le informazioni, comprese le fatture, necessarie per effettuare una valutazione delle spese e della corrispondente relazione sull'attività.
- 25.4. Gli importi menzionati nei resoconti di spesa dovranno essere esclusivamente in EURO (€). Eventuali pagamenti erogati in una valuta diversa dovranno essere convertiti in EURO dal beneficiario, utilizzando il tasso di cambio applicato dalla Banca centrale europea il primo giorno del mese in cui il rendiconto di spesa è presentato alla Commissione. In casi eccezionali, e su richiesta del beneficiario, la Commissione può accettare che quest'ultimo utilizzi il tasso in vigore il primo giorno del mese in cui la spesa è stata sostenuta.

### **Articolo 26 - Imposta sul valore aggiunto**

- 26.1. Se il beneficiario o i suoi partner non possono recuperare l'IVA versata nel corso del progetto, l'importo della stessa sarà considerato ammissibile.
- 26.2. Perché gli importi dell'IVA possano essere considerati ammissibili, il beneficiario dovrà produrre una dichiarazione delle autorità nazionali attestante che il beneficiario o i suoi partner non hanno titolo a recuperare l'IVA versata per i beni e servizi necessari al progetto.

### **Articolo 27 - Revisione indipendente del bilancio**

- 27.1. La Commissione esige che un revisore dei conti nominato dal beneficiario certifichi i resoconti finanziari forniti alla Commissione i rapporti finali.
- 27.2. Il revisore dovrà verificare il rispetto delle legislazioni nazionali e delle norme contabili e dovrà inoltre certificare che tutte le spese sostenute sono conformi alle norme amministrative standard del programma LIFE.

## Articolo 28 - Controllo finanziario della Commissione

- 28.1. La Commissione, o un mandatario da essa debitamente autorizzato, potrà sottoporre il beneficiario e i partner a un controllo finanziario in qualsiasi momento durante l'esecuzione del contratto e fino a 5 anni dopo la conclusione del progetto o il versamento dell'ultima rata del contributo comunitario, come indicato all'articolo 23.
- 28.2. Il controllo finanziario in questione avrà carattere riservato.
- 28.3. La Commissione o i suoi eventuali mandatarî autorizzati, dovranno avere accesso alla documentazione necessaria per verificare l'ammissibilità delle spese sostenute dai partecipanti, come fatture, estratti degli stipendi, ecc.
- 28.4. La Commissione si impegna a fare in modo che i suoi mandatarî autorizzati trattino con la dovuta riservatezza i dati cui hanno accesso e che sono stati loro forniti.
- 28.5. La Commissione può verificare l'uso che il beneficiario e i partner fanno del contributo finanziario della Comunità.
- 28.6. La relazione sui risultati del controllo finanziario sarà inviata al beneficiario e ai partner interessati. Essi potranno inviare alla Commissione le proprie osservazioni entro un mese dal ricevimento della stessa. La Commissione potrebbe non prendere in considerazione le osservazioni inviate dopo il termine ultimo.
- 28.7. Sulla base delle conclusioni del controllo finanziario, la Commissione adotterà tutte le misure ritenute appropriate, inclusa una decisione di recupero relativa a una parte dei pagamenti erogati o alla loro totalità.
- 28.8. La Corte dei conti, sulla base delle proprie procedure, potrà verificare l'uso che viene fatto del contributo finanziario erogato dalla Comunità nel quadro della decisione/accordo/contratto.

## Articolo 29 - Controlli e ispezioni del progetto

- 29.1. Il beneficiario si impegna a garantire al personale della Commissione e alle persone da essa autorizzate un accesso adeguato ai luoghi in cui viene realizzato il progetto e a tutti i documenti relativi alla gestione tecnica e finanziaria dello stesso. L'accesso consentito alle persone autorizzate dalla Commissione può essere subordinato al rispetto di norme di riservatezza da concordare tra la Commissione e il beneficiario.
- 29.2. I controlli in questione possono essere effettuati fino a 5 anni dopo la conclusione del progetto o l'erogazione dell'ultima rata del contributo come stabilito all'articolo 23.4.
- 29.3. I controlli in questione avranno carattere riservato.
- 29.4. Il beneficiario e i partner dovranno fornire adeguata assistenza alla Commissione o ai suoi mandatarî autorizzati.

## **CAPITOLO B - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PROGRAMMA LIFE-NATURA**

### **Articolo 30 - Protezione degli habitat e delle specie**

- 30.1. Il beneficiario è tenuto a informare la Commissione di tutte le attività svolte da terzi che potrebbero avere un impatto negativo sui siti e le specie oggetto dell'attività e nei limiti del possibile deve cercare di convincere i terzi in questione a cessare tali attività.

### **Articolo 31 - Acquisto e diritti fondiari**

- 31.1. Le spese sostenute per l'acquisto di terreni/diritti direttamente connessi con la realizzazione del progetto, ed esplicitamente previsti, sono considerati ammissibili per la loro totalità. La loro ammissibilità è tuttavia subordinata all'impegno del beneficiario e dei partner a continuare a destinare i beni in questione ad attività di protezione della natura anche dopo la conclusione del progetto cofinanziato nel quadro di LIFE-Natura.
- 31.2. Per quanto riguarda l'acquisto di terreni previsto dal progetto con il sostegno finanziario della Commissione, il beneficiario deve assicurarsi che nel contratto di vendita, e/o nella sua registrazione nei libri catastali, sia presente una clausola che stabilisca la definitiva destinazione del terreno alla conservazione della natura.
- 31.3. Per i terreni acquistati per essere successivamente oggetto di scambio nell'ambito del progetto la clausola sopra citata non è necessaria. Lo scambio in questione deve avvenire al più tardi prima della conclusione del progetto, salvo quando concordato diversamente con la Commissione.



## **CAPITOLO C - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PROGRAMMA LIFE-AMBIENTE**

### **Articolo 32 - Progetti che generano entrate**

- 32.1. Il regolamento stabilisce che i progetti "che possono generare introiti significativi" ricevono un contributo massimo pari al 30% dei costi ammissibili sostenuti. I redditi possono essere introiti effettivi, ma in essi è compresa anche la riduzione dei costi operativi. Questo criterio si applica ad una scala temporale più ampia del periodo di realizzazione del progetto. I progetti che possono dare origine in futuro a redditi o a una riduzione dei costi sono ammessi a beneficiare del finanziamento di LIFE nella percentuale del 30%. Inoltre, le potenzialità di generare redditi si riferiscono al progetto e non solo al beneficiario; se altre parti interessate, i partner o altri soggetti possono attendersi introiti o riduzioni dei costi grazie allo stesso, si applica allora la percentuale del 30%.
- 32.2. Nel caso di un contributo massimo del 30%, come previsto sopra, il contributo del beneficiario al finanziamento del progetto deve essere almeno pari al sostegno comunitario.

### **Articolo 33 - Costi non ammissibili**

- 33.1. L'acquisto di terreni, o qualsiasi altro costo connesso all'acquisto, o gli investimenti a carattere strutturale non innovativo, anche legati ad attività che hanno già dato risultati positivi a livello industriale, non sono considerati ammissibili al finanziamento.

## **CAPITOLO D - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I PROGETTI LIFE-PAESI TERZI**

### **Articolo 34 - Pagamento intermedio**

- L'importo viene calcolato applicando la percentuale del contributo finanziario comunitario (quale definita nell'accordo) ai costi ammissibili effettivamente sostenuti. Il totale del pagamento intermedio non supererà il 50% dell'importo massimo del contributo finanziario in aggiunta all'anticipo. Ciò significa che l'importo totale dell'anticipo più il pagamento intermedio non può essere superiore al 90% del contributo finanziario comunitario.

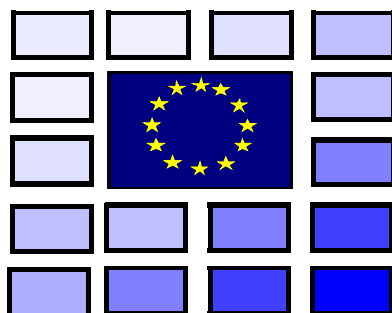


### Annex 3



LIFE:

## ***A STEP BY STEP GUIDE TO PREPARING A PROJECT PROPOSAL***



EUROPEAN COMMISSION  
DG.ENV.D.1

June 2001

This document was edited by Directorate General for the Environment, Unit ENV.D.1  
"The Life Unit", 200 rue de la Loi, B-1049 Brussels with the assistance of:

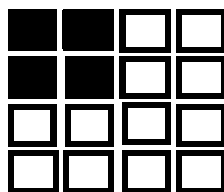


Ecosystems LTD,  
11 Rue Beckers

**B-1040 Brussels-Belgium**

## A STEP BY STEP GUIDE

### TO PREPARING A PROJECT PROPOSAL:



#### 1. This Guide

Over the last couple of years, the European Commission and its external teams have been asked to present the LIFE instrument and the application brochure in detail at a series of annual seminars organised by the national competent authorities in the different Member States. At these occasions, particular attention was given to preparing a good project proposal and to completing the forms correctly.

A series of overheads were produced for these meetings to guide the potential applicants through the different steps of preparing a LIFE project proposal. These and, to a certain extent, the forms themselves are based on the *logical framework approach* (see below). Many people have subsequently asked for copies of the overheads as an 'aide memoire'. We have, as a result, produced a short guide in response to this request that will hopefully assist the applicant in considering all the elements that are needed to prepare their project.

This guide was initially intended for helping applicants in the preparation of Life-Nature proposals. Nevertheless, the contents and the logic presented are fully valid for Life-Environment proposals.

#### 2. The LIFE application form

The LIFE application forms may at first seem somewhat daunting - there are many pages and a lot of information is being requested within each one. Yet this level of information is necessary in order to ensure that:

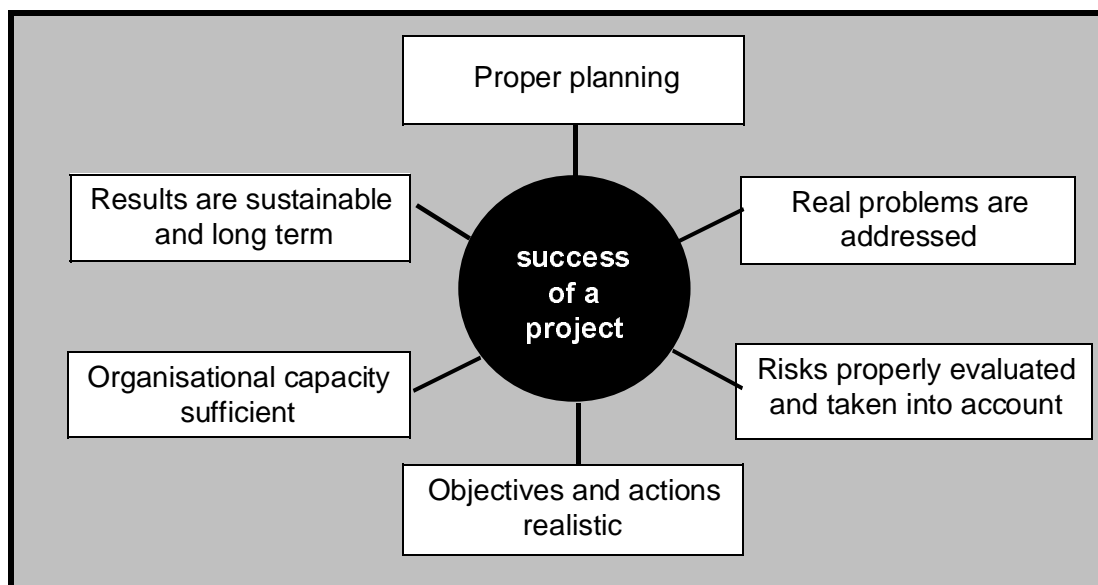
- a) project proposals are well thought out and carefully prepared so that their contribution to the specific objectives of Life is both significant and assured;
- b) applications provide enough data in a standardised way to allow a fair and equitable evaluation of proposals coming from 15 different countries;
- c) projects are sufficiently advanced to be able to start as soon as they are approved for funding and can be implemented on the basis of the application forms themselves

### 3. Developing a method for project preparation

Experience has shown that poor results from projects - and, as a consequence, from funding instruments - are principally due to two major weaknesses:

- one or more essential factors needed for the success of the project were overlooked during the preparation and implementation phase and/or
- the initiative to make the right decisions at the right time over the project cycle was lacking.

In response to this criticism, a lot of effort has been put into developing a practical framework and methodology that would enable project managers to address these weaknesses at the outset - this resulted in the Logical Framework approach for better Project Cycle Management. The concept was first used by multilateral donor agencies in disbursing development aid but, in view of its success, it has been increasingly promoted elsewhere and in particular amongst other EC funding instruments.



The logical framework is essentially a tool designed to help those who prepare and implement projects to formulate their ideas better, to set them out in a clear standardised way and to take account of all the elements needed to ensure good and long lasting results.

But this is its only purpose. If a project is misconceived or if the actions are badly chosen, the logical framework will reveal the contradictions and oversights but cannot of itself change or replace them.

### The Logical Framework is a useful tool to:

- ◆ formulate ideas better
- ◆ to set them out in a clear standardised way
- ◆ and to take account of all the elements needed to ensure long lasting results

#### 4. Applying the method to a hypothetical example

As far as LIFE is concerned, the logical framework is neither an obligation nor DG.ENV's official method but its logical step-wise approach has been built into the LIFE application forms. Consequently, understanding this approach will not only help the applicant fill in the forms correctly but will also help them to prepare a good proposal.

### Preparing a LIFE project:

#### *Steps to be followed:*

- ◆ problems identified
- ◆ project objectives defined
- ◆ results to be achieved
- ◆ activities to be undertaken
- ◆ costs involved

#### *LIFE application form:*

Section B  
Section C  
Section D



To demonstrate how to work through each of the stages of preparing a project using the 'logical' method, we have chosen a simplified hypothetical example of a potential Natura 2000 site in need of conservation.

The hypothetical example chosen is a large mire complex in the boreal zone. The site is a proposed Site of Community Importance under Natura 2000 because it contains a priority habitat type - a raised bog.

**A hypothetical example**

***A large mire complex in the boreal zone***

<b>THE PROBLEM:</b>	Overgrowth and desiccation through drainage, tree encroachment, afforestation
<b>THE OBJECTIVE:</b>	To restore the site to a favourable state of conservation
<b>THE ACTIVITIES:</b>	Gain control over the land, block ditches, remove trees

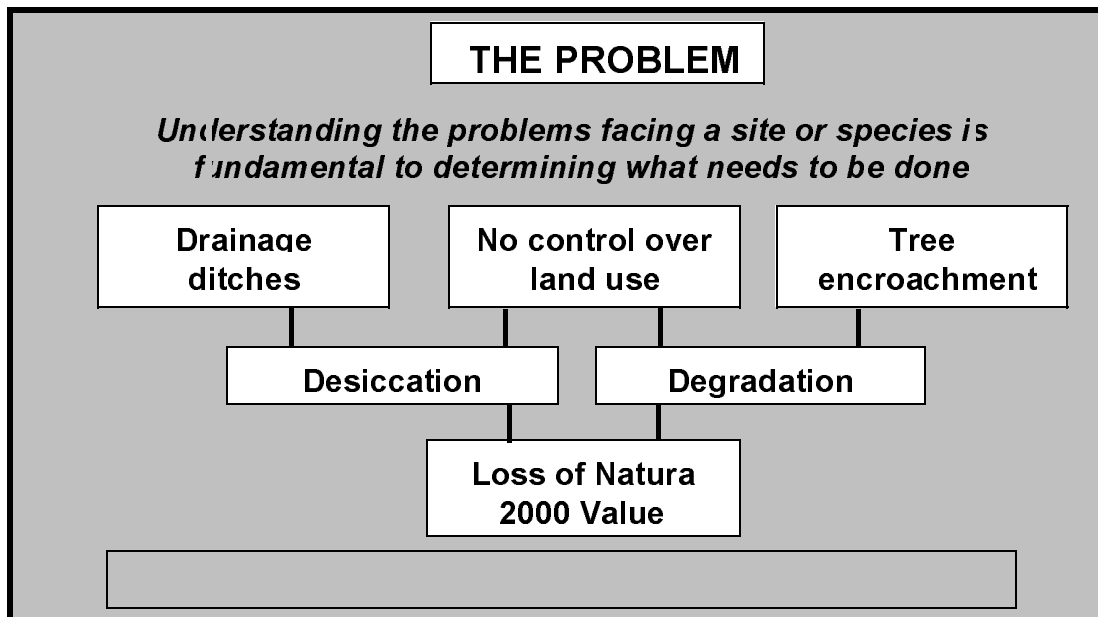
## 5 Know the site, understand the problem

It goes without saying that good knowledge of the site is essential to understand the problems it faces.

Once this information is given, the problems facing the site and affecting species and/or habitat types (listed in the Annexes of the two Directives) and present on the site need to be identified.

To establish a clear relation between cause and effect, it is often useful to break down the threats as far as possible into specific components. This will not only help to identify the actions that are needed in order to address these threats but also to determine their relative importance to the site and their relationship to each other.

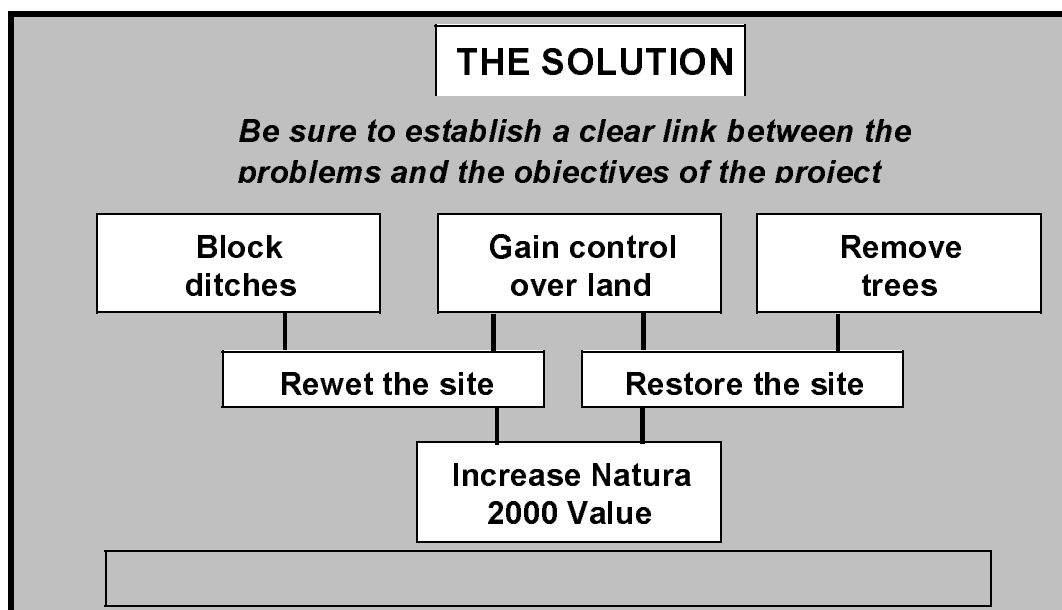
Because nature conservation invariably has a land use impact, this exercise will also ensure that the socio-economic elements are taken fully into account at the outset as well. For instance, to use our hypothetical example, desiccation is an ecological component and control over land use is clearly a socio-economic component, yet both have a significant effect on the site.



## 6. Finding a solution

Having identified the problems, it should then be much easier to work out what precisely needs to be done to tackle these threats. It will also draw attention to any oversights or unrealistic proposals. For instance, in the hypothetical example given, a project that only proposes to cut down trees will clearly have a limited impact on conserving the site as nothing is being done to tackle the other problems. Such a project is unlikely to be financed.

The same principal applies to the development of management plans, whilst they may be a vital component of the project, they will not in themselves solve the problems facing a site unless they are actually implemented. It is for this reason that proposals including only theoretical activities (management plans, scientific research or monitoring...) will also not be given priority.



## 7. Formulating a project - step by step

Once the problems facing a site or species have been identified and all the possible solutions considered, the scene is then set for developing a detailed project proposal. This will require working on, and bringing together, a wide range of different elements. The structure presented in this section will not only prime you on which elements you should be considering but also allows you to set them out in a logical and systematic way.

This is often done in the form of a matrix consisting of four rows and four columns. Each box is filled in systematically and as it progresses the relation between the different components of the project become clear.

	<b>The project</b>	<b>Assumptions/risks</b>	<b>Monitoring indicators</b>	<b>Sources of verification</b>
<b>Overall objective</b>				
<b>Project Objective</b>				
<b>Results to be achieved</b>				
<b>Activities to be undertaken</b>				

### ◇ **Setting the Objectives:**

The first step is to define the objectives: the *overall objective* is wider than that of the project itself and relates to its contribution to the conservation of one or more species or habitats listed in the Habitats or Birds Directive. It is most likely that other projects and activities will also contribute to this overall objective.

Once this has been established, it is then necessary to define the project's own specific and immediate objective i.e. the one that will be reached by implementing the project. This is called the *project objective*.

Using our hypothetical example, the overall objective of the project would be to contribute to the conservation of raised bogs in Europe whilst the project objective would be to restore the Natura 2000 values of the particular raised bog site targeted by the project.

Whatever the objective of the project it is essential to remember that the LIFE-Nature instrument is specifically aimed helping to conserve the habitats or species of European importance listed in the Habitats or Birds Directives. This may seem obvious at first but many of the proposals submitted in the past have been to carry out actions unconnected to the EU importance of the site e.g. for national red listed species or cultural historical values.

Whilst these may be very valid objectives, they are not in line with LIFE-Nature. Thus, it is not enough for a site to have species or habitat types of European importance to be considered under LIFE-Nature, the objective must be to ensure their favourable conservation state.

### ◇ **Considering the assumptions being made**

There will almost always be external factors outside the immediate control of the project that are nevertheless important for its success. If a project is conceived without taking these into consideration it can run into serious problems during the implementation. Therefore, the present method asks you to consider at each stage of the project preparation what assumptions you are making, whether in defining the objectives, the results or the activities.

Some of these assumptions may be so important that they could jeopardise the viability of the project, (so called 'killer' assumptions - or pre-conditions). In the case of nature conservation these may often relate to socio-economic factors which must be taken into account if a project is to be considered for funding. For instance, a project that sets itself the objective of re-establishing a reed bed in an area where the beneficiary has no control over water management is unlikely to succeed unless it is able to convince the other interest groups to adjust their requirements.

<i>Step 1</i>	<b>The project</b>	<b>Assumptions/risks</b>	<b>Monitoring indicators</b>	<b>Sources of verification</b>
<b>Overall objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conservation of raised bogs in Europe</li> </ul>			
<b>Project objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Restore the Natura 2000 value of the site</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposed SCI</li> </ul>		
<b>Results to be achieved</b>				
<b>Activities to be undertaken</b>				

The same applies to land purchase and on-site management, if a project proposes actions for a site on the assumption that the beneficiary will be able to purchase the land or agree a management contract but has not actually contacted the owner yet to determine whether he/she is willing to sell, it is unlikely to be retained for funding as this would be considered a 'killer' assumption.

Not all assumptions are so important that they could affect the viability of a project. Many may seem relatively minor but should nevertheless be given the same degree of consideration as they will introduce a degree of flexibility into the project. This is especially important for nature conservation projects which are often reliant on a wide range of external or unknown factors for their success. If these considerations can be examined at every stage of the project, then alternative options can be developed and the project activities re-orientated whilst still maintaining the project's objective.

• **Results to be achieved and activities to be undertaken**

Once the objective has been defined, the next step is to determine what the results of the project are going to be - i.e. the 'end products' which together will ensure that the project purpose has been met. Each result will then, in turn, be linked to a series of activities which should be undertaken to obtain that particular result.

<i>Step 2</i>	<b>The Project</b>	<b>Assumptions/ risks</b>	<b>Monitoring indicators</b>	<b>Sources of verification</b>
<b>Overall Objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conservation of raised bogs in Europe</li> </ul>			
<b>Project objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Restore the Natura 2000 value of the site</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposed SCI</li> </ul>		
<b>Results to be achieved</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>hydrologically intact bog</li> <li>350 ha with typical bog vegetation</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>land prices remain stable</li> <li>owner willing to sell</li> <li>no exploitation rights for peat</li> </ul>		
<b>Activities to be undertaken</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>agree with owner purchase of 350 ha               <ul style="list-style-type: none"> <li>block 10 ditches</li> <li>install 6 water gauges</li> </ul> </li> <li>remove 200m<sup>3</sup> of trees               <ul style="list-style-type: none"> <li>ring bark trees in area of 10ha</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>equipment can be used on mire</li> <li>there is a market for the timber</li> </ul>		

The activities are the 'nuts and bolts' of your project and, as such, will require the most time to write up (forms 14 to 21 of the LIFE-NATURE application brochure). It is vital that these are as detailed and precise as possible - not just a list of activities! (the example given here is over-simplified for illustrative purposes - please refer to the annex for real life examples). Wherever possible the activities should be identified on a map of the site and be quantifiable (e.g. buy 350ha, dig 10 ditches, remove 200m<sup>3</sup> wood).

If, at this stage, you think of other activities that should be done that do not fit in with the expected results or project purpose identified, it may mean that one of the problems has been overlooked at an earlier stage, it will be important to go back to steps 1 and 2 to re-adjust the project accordingly.

Remember also that the project should be ready to be implemented immediately if it is approved for financing. If the activities are too summary, vague or poorly described it is likely to be taken as an indication that the project is badly thought out or premature

and will therefore will run into problems rapidly because of insufficient planning and preparation. Finally, don't forget to analyse the assumptions being made at these levels as well.

- **Monitoring indicators**

In order to be able to monitor the project and determine whether it has been successful, it is essential to identify at the outset indicators. Again, these should be determined for every level of intervention.

In terms of the *overall objective* this will involve some means of identifying the contribution the project has made to the conservation of that species or habitat - for instance it may be that the population trends have stabilised for the targeted bird species in a particular country or region thanks to positive action at the project site.

In terms of the *project objective*, this will invariably concern indicators that will demonstrate that the site itself has been, or is on its way to being, restored to a favourable conservation state.

For the *results*, the indicators are broken down even further according to each end product. For instance, in the case of our example, one of the expected results is that the bog will be hydrologically intact, but how do we know this to be the case? the rainwater gauges that were installed as part of the project will tell us what the water level is in the bog and if this is at a certain point then we know that the site is hydrologically intact again. By the same token, the presence of *Sphagnum balticum* on the site is a good indicator that the bog vegetation is on the way to recovery.

It may be that some indicators cannot be verified until months or years later, however these should still be listed together with their sources of verification (see below).

Finally the indicators for *the activities* to be undertaken will be a little different from the above and are in effect a continuation of the planning process for the project. They are the means to be used. Thus, having identified what activities need to be undertaken it will then be necessary to determine *how* these will be achieved, *who* will carry them out, *where* and *when*?

In the LIFE-Nature application forms, these indicators should be described under each individual activity (forms 14-21) but other parts of the application file should also be completed: e.g. form 22 asks you to give a time table for each of the activities and form 25 should provide information on the project's management structure.

- **Sources of verification**

The last step in constructing the table is to specify how these indicators can be verified. For LIFE-Nature projects there are several sources of verification required.

The most important of these are the costs of the activities (part D - forms 28-32) which are estimated in advance at the time of writing the proposal and confirmed later on through financial reports and statements.

In addition, the beneficiary will be asked to submit regular activity reports to the Commission. These should give a complete account of progress made with each of the activities undertaken and should incorporate any other identifiable outputs listed in form 23 of the LIFE-Nature application file form.

<i>Steps 3 &amp; 4</i>	<b>The Project</b>	<b>Assumptions/ risks</b>	<b>Monitoring indicators</b>	<b>Sources of verification</b>
<b>Overall objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conservation of raised bogs in Europe</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>rate of decline of habitat reduced in X country</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EU status report</li> </ul>
<b>Project objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Restore the Natura 2000 value of the site</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposed SCI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>presence of habitat for which site is proposed SCI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Final activity report</li> <li>Natura 2000 form</li> </ul>
<b>Results to be achieved</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>hydrologically intact bog</li> <li>350 ha with typical bog vegetation</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>land prices remain stable</li> <li>owner willing to sell</li> <li>no exploitation rights for peat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Average water level in July at xx cm</li> <li>presence of <i>Sph. balticum</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Water monitoring reports</li> <li>on site inspection</li> </ul>
<b>Activities to be undertaken</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>agree with owner purchase of 350 ha               <ul style="list-style-type: none"> <li>block 10 ditches</li> <li>install 6 water gauges</li> </ul> </li> <li>remove 200m<sup>3</sup> of trees               <ul style="list-style-type: none"> <li>ring bark trees in area of 10ha</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>equipment can be used on mire</li> <li>there is a market for the timber</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>How?</li> <li>Who?</li> <li>When?</li> <li>Where?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Costs?</li> <li>interim activity and financial reports</li> <li>monitoring missions by DGXI or external team</li> </ul>

## 8. Conclusion.

We have presented a simple hypothetical example of a Life-Nature project. In practice, the projects are often more complex and the table can become much longer (see annex for real LIFE examples). Whether complex or simple, the process is the same. The method described here is designed to help the potential applicant prepare the project in a structured way, and obliges them to discuss the proposed activities well in advance with all interest groups to ensure that they are realistic. When applied carefully, the logical framework will lead to a better focused project with a balanced budget which will in turn substantially increase its chances of being funded.

Additionally, since the application serves also as a reference text for both the successful applicant and the Commission services, a well prepared project will facilitate the follow up of the project by the beneficiary, the Commission services and the external teams. In case problems should arise, it will then be easier to agree on possible alternative solutions.



## **ANNEX:**

### ***EXAMPLES OF 3 LIFE-NATURE PROJECTS:***

The following examples have been presented according to the method discussed in the present guide:

1. Re-introduction of the giant Hierro lizard on the island of Hierro, Canaries, Spain
2. Conservation of the black vulture in the Jonte Gorges, France
3. Restoration of Vest Stadil Fjord, Denmark

## ***LIFE-Nature Project: Reintroduction of the giant Hierro Lizard***

	<b>The project</b>	<b>Assumptions /risks</b>	<b>Monitoring indicators</b>	<b>Sources of verification</b>
<b>Overall objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recovery of the giant Hierro lizard <i>Gallotia simonyi</i> on the island of Hierro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>the existing natural population remains stable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Population of species maintained or increased on island</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>population survey results</li> </ul>
<b>Project objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establish a viable population of the giant lizard in its optimum habitat at one site 'la Dehesa'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>site is a proposed SCI</li> <li>owner of site agrees to project</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>new population of 200 individuals established at the site</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>population survey results</li> </ul>
<b>Results to be achieved</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>captive population of lizard increased</li> <li>area of distribution of the species expanded</li> <li>Mechanism established for long-term action to guarantee the conservation of the species</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>adequate supply of breeding stock</li> <li>techniques used are successful</li> <li>high survival rate of re-introduced individuals</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>production of 100 individuals a year with sufficient genetic variability</li> <li>200 individuals introduced to la Dehesa</li> <li>Management plan for recovery of the species</li> <li>positive attitude amongst local community towards conservation of the species</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>captive breeding centre</li> <li>activity reports</li> <li>on site visits</li> <li>radio-tracking results</li> <li>activity reports</li> <li>on site visits</li> <li>written documents</li> <li>publicity material</li> <li>media coverage</li> <li>activity reports</li> </ul>

Activities to be undertaken				COSTS AND IDENTIFIABLE OUPUTS
	<p>1.1 maintain the captive breeding centre</p> <p>1.2 breed giant lizards in the centre according to the captive breeding programme</p> <p>1.3 disseminate scientific and general information on the captive breeding programme</p> <p>2.1 Design a methodology for re-introduction</p> <p>2.2 reintroduce experimentally 50 individuals</p> <p>2.3 monitor and evaluation the outcome of this experiment</p> <p>2.4 launch full scale re-introduction of 150 individuals</p> <p>2.5 control feral cat population in the area of reintroduction</p> <p>2.6 disseminate general and scientific information on re-introduction both within the island and outside</p> <p>3.1 draw up a management plan for the conservation of this species in its natural habitat and in re-introduced areas</p> <p>3.2 launch a publicity and awareness campaign aimed at the local population and other interest groups</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• captive breeding centre already exists and has a good captive population of the species</li> <li>• the area for re-introduction maintains its present conditions</li> <li>• inhabitants of the island remain positive about the need to conserve this species and the actions undertaken on site</li> <li>• The local authorities maintain their support for the long term conservation programme for this species</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• human resources : 1 director, 3 part time scientific collaborators (x months/peryear)</li> <li>• materiel for captive breeding area eg infrared lamps, computer, lab equipment</li> <li>• Contract with the Spanish Herpetological Society for the re-introduction,</li> <li>• personnel: 1 director, 2 technical collaborators 1 admin assistance (x months/peryear)</li> <li>• Portable laboratory</li> <li>• equipment for genetic analysis in the field</li> <li>• one video camera</li> <li>• radiotracking material</li> <li>• traps for predators</li> <li>• contract for specialist publications and dissemination through scientific journals</li> <li>• Contract with the University of Las Palmas</li> <li>• Personnel : 1 communications officer</li> <li>• Publication of one leaflet (15,000 copies) , one poster (10,000 copies), video (500 copies)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>COSTS AND IDENTIFIABLE OUPUTS</b></p>

## ***LIFE-Nature Project: Conservation of the black vulture in the Jonte Gorges***

	<b>The project</b>	<b>Assumptions /risks</b>	<b>Monitoring indicators</b>	<b>Sources of verification</b>
<b>Overall Objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conservation of scavenger raptors in the EU</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>population of species maintained or increased</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>French report on Birds Directive</li> </ul>
<b>Project objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>re-establishment of a viable population of black vultures in the Causse mountains</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ovine pastoralism continues</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>population of 50 individuals established and self sufficient</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>population survey results</li> </ul>
<b>Results to be achieved</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>actual population reinforced</li> <li>individual mortality reduced</li> <li>reproduction sites preserved</li> <li>Mechanism established for long-term action to guarantee the conservation of the species</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>appropriate captive population available</li> <li>farmers accept and agree to actions</li> <li>Jonte Gorge classified SPA</li> <li>Sufficient scientific information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Population increased by 30 individuals</li> <li>3- 10 individual feeding stations</li> <li>3 watering holes for vultures and 10 for sheep</li> <li>adjustment of medium voltage electricity poles</li> <li>5 reproduction sites restored and protected through extension of the SPA</li> <li>Action plan for black vulture and other scavenging raptors in the Caussees</li> <li>Positive attitude amongst local community and interest groups</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>radio-tracking results</li> <li>population surveys</li> <li>report on causes of juvenile mortality and veterinary analysis</li> <li>contract with French Electricity Board</li> <li>transmission of enlarged SPA to EC</li> <li>copy of document</li> <li>activity reports</li> <li>on-site visits</li> </ul>

Activities to be undertaken				COSTS AND IDENTIFIABLE OUPUTS
	1.1 release 2-6 black vultures on the site		<ul style="list-style-type: none"> <li>personnel (x persons for x months), 2 receptors, 10 emitters</li> </ul>	
	1.2 establish regular radio tracking			
	2.1 agree contract with the French electricity Board on modifications to certain medium voltage electricity poles	<ul style="list-style-type: none"> <li>continued cooperation of French Electricity Board</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>personnel (identify for each activity the number of persons required , how long they are required for</li> </ul>	
	2.2 collect and analyse juveniles carcasses for probable cause of death	<ul style="list-style-type: none"> <li>acceptance of new feeding sites</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>contract for carrying out veterinary study</li> </ul>	
	2.3 establish a temporary feeding station in site Cassagne	<ul style="list-style-type: none"> <li>support of the farmers concerned</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>barriers for new heavy duty feeding site</li> </ul>	
	2.4 maintain existing feeding stations according to health regulations	<ul style="list-style-type: none"> <li>sufficient supply of carcasses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 vehicles , transport costs</li> </ul>	
	2.5 aliment these with regular collection of carcasses		<ul style="list-style-type: none"> <li>other materials (specify)</li> </ul>	
	2.6 identify most suitable sites for individual 'light' feeding sites		<ul style="list-style-type: none"> <li>other</li> </ul>	
	2.7 obtain authorisation of individual 'light' feeding sites			
	2.8 develop management prescriptions for the light feeding sites			
	2.9 pursued farmers to adopt these new practices			
	2.10 set up and maintain the feeding sites			
	2.11 create 1-3 water source' specifically for the vultures			
	2.12 improve 10 water sources for ovines			

<b>Activities to be undertaken</b>	2.13 monitor feeding and water sites			
	3.1 inventory the most favourable sites			
	3.2 raise awareness for need to conserve these sites amongst the owners			
	3.3 establish management agreements with the site owners			
	3.4 construct artificial nesting sites			
	3.5 limit threats caused by human activities			
	3.6 monitor sites regularly			
	3.7 negotiate the enlargement of the SPA			
	3.8 produce brochure on the new SPA			
	4.1 launch information awareness campaign amongst local population			
	4.2 encourage eco-tourism through support for a vulture information centre			
	4.3 collect and assess all existing information on the species and actions undertaken			
	4.4 monitor regularly the bird populations in the area			
4.5 conduct a workshop on the conservation of the species				
4.6 draw up a management plan for the conservation of the black vulture and other scavenging raptors in the Causses				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potential sites exist</li> <li>• support of the farmers concerned</li> <li>• government support for the enlargement of the SPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• personnel (identify for each activity the number of persons required , how long they are required for</li> <li>• contract for carrying out inventory work</li> <li>• publication of information pack for farmers of sites</li> <li>• brochure on SPA (10,000 copies)</li> <li>• management agreements with owners</li> <li>• construction material for the artificial sites</li> <li>• materiel for improving sites (eg signpost, barriers, scrub removal, surveillance )</li> <li>• other materials (specify)</li> <li>• other items</li> </ul>	<b>COSTS AND IDENTIFIABLE OUTPUTS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• government support for the action plan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• personnel (identify for each activity the number of persons required , how long they are required for</li> <li>• publications of regular newsletter, one page information sheets on the different activities</li> <li>• costs for hosting workshop</li> <li>• compilation and publication of reports and the final action plan</li> <li>• other materials (specify)</li> </ul>		

## *LIFE-Nature Project: Restoration of Vest Stadil Fjord*

	<b>The project</b>	<b>Assumptions /risks</b>	<b>Monitoring indicators</b>	<b>Sources of verification</b>
<b>Overall Objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Restoration of a natural site within the network of strategically located sites for migratory waterfowl along the Western Palearctic flyway</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Network of strategically located sites along the flyway is kept intact</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Population of migratory bird species maintained or increased along the Palearctic flyway</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>population survey results</li> </ul>
<b>Project objective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Restore Vest Stadil fjord (2215ha) to a favourable conservation state for Annex I bird species</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>site is part of a proposed SPA</li> <li>local land owners agree to project</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Populations of annex I breeding and feeding birds increased</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>population survey results</li> </ul>
<b>Results to be achieved</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>habitats suitable for breeding and feeding of annex I bird species increased</li> <li>Eutrophication and iron oxide pollution reduced</li> <li>awareness raised amongst local community and visitors</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>water authorities approve raising of water levels</li> <li>local land owners agree to terms for compensation on restrictions of land use</li> <li>construction works approved and successful</li> <li>continued interest in recreational activities in the region</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>water levels raised on 680 ha in northern part of site</li> <li>restoration of existing 255 ha of wetland and meadows in northern part</li> <li>recreation of 200 ha of dry meadows, 110 ha of dry reed/wet meadows 115 ha of lake in northern part</li> <li>560 ha of lakes and surrounding wetlands restored</li> <li>Phosphorus levels reduced to below 0.1mg P/l, iron oxides by 95%</li> <li>facilities enhanced eg 10km cycle route, 4 observation towers, 3 mounted tables, footpaths and picnic tables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>reports of detailed monitoring programme</li> <li>water sample analyses</li> <li>recreational use surveys</li> <li>activity reports</li> <li>on site visits</li> <li>video</li> </ul>

Activities to be undertaken				COSTS AND IDENTIFIABLE OUPUTS
	<p>1.1 purchase 520 ha of land within northern part of site</p> <p>1.2 agree compensation package on 150ha with 9 owners in exchange for restrictions on land use activities in northern part</p> <p>1.3 draw up a detailed design and technical specification for constructions works needed to raise water levels</p> <p>1.4 Tender for these construction works</p> <p>1.5 carry out works ie  - demolish existing drainage systems  - establish a new pumping station and riffle  - construct new dikes and ditches  - install measures to safeguard existing infrastructure from impacts of raised water levels eg relay electrical cables</p> <p>1.6 clear scrub and invading trees in the area</p> <p>1.7 Draw up long term management plan for the whole project site</p> <p>1.8 introduce a detailed monitoring programme for measuring the impacts of the restoration works</p> <p>2.1 Purchase 580 ha of land in southern part of project site</p> <p>2.2 draw up technical design and specifications for constructions works to improve water quality in conjunction with</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• construction works are technically feasible</li> <li>• call for tender provides suitable contractor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• personnel for project management</li> <li>• land purchase</li> <li>• compensation to land owners</li> <li>• consultants to draw up technical design and tender specification and to supervise the works</li> <li>• contractor for the construction works</li> <li>• equipment to house the contractor and clear scrub</li> <li>• personnel for scrub clearance</li> <li>• cost of production of video (personnel, equipment)</li> <li>• material s for visitor enhancement, eg towers, personnel etc</li> <li>• contractor to undertake the scientific monitoring</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>COSTS AND IDENTIFIABLE OUPUTS</b></p>



	<p>the above</p> <p>2.3 tender for these construction works in conjunction with the above</p> <p>2.4 carry out the works ie : - construct an ochre sedimentation basin and water inlets into the site</p> <p>2.5 as part of the detailed monitoring programme, monitor water quality</p> <p>3.1 recondition a 10km long bicycle/walking track along the east side of the project area</p> <p>3.2 mount 6-8 map tables with information on the SPA and its natural value at pull-ups and picnic sites</p> <p>3.3 construct 4 observation towers and paths leading up to them</p> <p>3.4 mount an unmanned exhibition of the site</p> <p>3.2 produce a video giving the story of the restoration of the project to show in schools, and at local community</p>		LISTED ABOVE	<p><b>COSTS AND IDENTIFIABLE OUPUTS</b></p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------	---------------------------------------------------------

**PARTE III**  
**MODULI PER LA PREPARAZIONE DELLA PROPOSTA**  
**Versione 3.0**

**per la richiesta del**

**sostegno finanziario dello strumento finanziario  
della CE per l'ambiente**

**LIFE-Ambiente**

**PROGETTI DI DIMOSTRAZIONE**

**con note sulla compilazione**



Il presente documento è disponibile anche su Internet all'indirizzo:  
<http://europa.eu.int/comm/life/envir/infopk/index-en.htm>

Versione 3.0, Giugno 2001

## Indice

1. INDICAZIONI GENERALI .....	3
2. INFORMAZIONI SUI MODULI RIASSUNTIVI.....	5
3. INFORMAZIONI SUI MODULI AMMINISTRATIVI .....	6
4. INFORMAZIONI SUI MODULI TECNICI.....	7
5. INFORMAZIONI SUI MODULI FINANZIARI .....	10
6. MODULI RIASSUNTIVI.....	11
7. MODULI AMMINISTRATIVI .....	16
8. MODULI TECNICI.....	22
9. MODULI FINANZIARI .....	28
ALLEGATO I: CLASSIFICAZIONI NACE REV. 1.0.....	42
ALLEGATO II: UBICAZIONE DELLA REGIONE BENEFICIARIA.....	51
ALLEGATO III: INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE CASELLE DEI MODULI.....	53

---

# 1. INDICAZIONI GENERALI

1. Il presente documento contiene indicazioni relative alla compilazione dei moduli di proposta per i progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente.
  2. Il presente documento costituisce la Parte III di un opuscolo informativo su LIFE-Ambiente. Prima di iniziare la compilazione dei moduli leggere attentamente la “Guida provvisoria per la compilazione della proposta”.
  3. I moduli hanno lo scopo di raccogliere informazioni essenziali destinate ad essere utilizzate nella valutazione delle proposte e nelle eventuali successive trattative con la Commissione europea.
  4. La compilazione dei moduli non impegna in alcun modo la Commissione europea ad una decisione/accordo con i proponenti.
  5. I moduli sono strutturati in quattro sezioni:
    - la sezione riassuntiva S, con 3 moduli;
    - la sezione amministrativa A con 5 moduli;
    - la sezione tecnica T, con 5 moduli;
    - la sezione finanziaria F, con 13 moduli.
  6. Il proponente, in appresso denominato “beneficiario”, deve compilare i moduli amministrativi, tecnici e finanziari possibilmente con l'assistenza degli eventuali partner che partecipano alla proposta di progetto.
  7. Il beneficiario, gli eventuali partner ed i cofinanziatori sono in appresso denominati “i partecipanti”.
  8. L'uso dei moduli è obbligatorio. Le proposte presentate che non rispettano il formato dei moduli non sono prese in considerazione.
  9. Una proposta è ricevibile solo se completa di TUTTI i moduli. Ogni copia cartacea della proposta deve contenere un dischetto o un CD Rom contenente la copia elettronica della stessa.
  10. È possibile utilizzare copie aggiuntive dei moduli se così è indicato in calce alla pagina. In questo caso il beneficiario deve numerare le pagine nell'apposita casella nell'angolo in alto a destra del modulo.
  11. Per i moduli in cui si deve riportare un totale nell'ultima riga delle tabelle, nell'ultima pagina del modulo deve figurare il totale generale.
  12. Per facilitare la compilazione dei moduli, tutte le caselle di inserimento dei dati (tranne poche eccezioni in cui il contenuto è ovvio) sono associate a note contenenti spiegazioni contestuali. Le spiegazioni contestuali sono contenute nell'allegato III del presente documento e possono essere identificate in base al numero di riferimento indicato nei moduli. **CONSULTARE SEMPRE LE NOTE QUANDO SI COMPILANO I MODULI**
  13. Non compilare i moduli a mano. I moduli manoscritti sono considerati non ricevibili e provocano l'esclusione della proposta da ogni ulteriore valutazione.
  14. Il corpo minimo ammesso per i caratteri usati nella compilazione dei moduli è 10 mentre l'interlinea, vale a dire la distanza tra le righe, deve essere di almeno uno spazio. I tipi di caratteri preferiti sono Times-New Roman o Arial.
  15. Nei moduli T è possibile includere figure e diagrammi.
  16. Evitare di unire alla proposta opuscoli, pieghevoli o qualsiasi altra informazione non richiesta.
  17. Ricordare di indicare il nome abbreviato del progetto (o l'acronimo, se del caso) nella parte superiore di ciascun modulo e nella parte superiore di ciascuna pagina degli allegati.
  18. Se si compilano i moduli con la macchina per scrivere, seguire le istruzioni qui indicate. È consentito l'utilizzo di una fotocopia dell'originale, purché di buona qualità. I moduli devono essere il più possibile puliti e non devono essere piegati, uniti con punti metallici o corretti con il correttore fluido.
  19. Immettere i dati unicamente negli spazi bianchi e non uscire dalle righe di delimitazione, altrimenti è probabile che i dati risultino troncati nelle basi di dati della Commissione. Per le domande a cui si deve rispondere indicando un'opzione a scelta tra varie caselle, inserire una X nello spazio corrispondente. Può essere più facile farlo a mano con inchiostro nero anziché cercare di allineare un unico carattere.
  20. I moduli vanno compilati completamente. Si prega di notare che in linea di principio **tutte le caselle dei moduli vanno compilate** (se pertinenti). **L'omettere informazioni**, anche se già introdotte in altre caselle (esempio: le caselle “Acronimo del progetto”, “Ruolo del partecipante”, N. del partecipante ecc.) **può avere come conseguenza che la proposta venga respinta in quanto ‘i moduli di proposta sono incompleti’**.
  21. Nella compilazione dei moduli, sostituire ove opportuno i caratteri sotto elencati con la coppia di caratteri corrispondente:
-

Ø	OE	Ä	AE	Ö	OE
ø	oe	ä	ae	ö	oe
Æ	AE	Ü	UE	Å	AA
æ	ae	ü	ue	å	aa
ß	ss				

22. Arrotondare i valori numerici (importi, durate, percentuali, mesi-persona) al numero intero più vicino, se non diversamente specificato nelle spiegazioni contestuali.
23. **Tutti i costi devono essere indicati in euro (e non in migliaia di euro) al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) recuperabile.**
24. Ogni proposta deve essere trasmessa, **in quattro copie**, all'amministrazione competente designata dallo Stato membro o dal paese candidato. Gli indirizzi delle amministrazioni competenti sono indicati nell'allegato del documento "Guida per la compilazione della proposta".
25. Ogni copia deve essere presentata in un raccoglitore a 2 fori. Non utilizzare rilegature a spirale o rilegature termiche.
26. Ogni copia deve contenere:
- (1) I moduli riassuntivi
  - (2) i moduli amministrativi;
  - (3) i moduli tecnici nella lingua nazionale (possono essere omessi se è presente la versione in inglese)
  - (4) i moduli tecnici in lingua inglese (preferibilmente);
  - (5) i moduli finanziari;
  - (6) gli allegati dei moduli tecnici (al massimo due pagine di formato DIN A4) con l'acronimo del progetto stampato nella parte superiore della pagina;
-

## 2. INFORMAZIONI SUI MODULI RIASSUNTIVI

27. La sezione riassuntiva è composta da 3 moduli contenenti le informazioni sul progetto, contenendo informazioni su chi è il proponente, cosa viene proposto, dove e quali finanziamenti vengono implicati.

Modulo S0	Dati generali del progetto
Modulo S1	Riassunto del progetto (lingua nazionale e inglese ed altre lingue comunitarie ufficiali)
Modulo S2	Finanziamento del progetto e bilancio

28. I moduli riassuntivi contengono le informazioni richieste dalla Commissione per ottenere una prima visione d'insieme del progetto, per identificare il beneficiario e per ottenere un'idea generale del finanziamento e dalla ripartizione delle spese.

29. In particolare si attira l'attenzione sul **Modulo S0 – Dati generali del progetto – tabella settore d'azione del progetto**: indicare soltanto un settore d'azione in cui il progetto ricade. Porre una "X" nella casella del "PG" corrispondente, indicando l'ambito specifico. **NON PORRE PIÙ DI UNA "X" E RICORDARE DI INDICARE IL CODICE NACE<sup>1</sup> DEL PROGETTO.**

---

<sup>1</sup> NACE significa "Nomenclature générale des activités économiques dans les Communautés européennes"

### 3. INFORMAZIONI SUI MODULI AMMINISTRATIVI

30. La sezione amministrativa è composta dalla dichiarazione del richiedente e dalle informazioni sui partecipanti.

Modulo A0	Dichiarazione del proponente
Modulo A1	Informazioni riassuntive sui partecipanti
Modulo A2	Profilo del beneficiario
Modulo A3	Profilo del partner
Modulo A4	Profilo del cofinanziatore

31. Particolare attenzione va prestata alla Dichiarazione del proponente. **Questo modulo deve essere datato e firmato dalla persona autorizzata.**

32. Alla Commissione sono destinate due delle quattro copie presentate alle amministrazioni nazionali. **Il modulo contenente la dichiarazione del proponente deve essere prodotto in originale ed essere datato e firmato in tutte le quattro copie.**

33. La compilazione dei moduli A0, A1, A2, A3 e A4 è obbligatoria. Si richiama l'attenzione in particolare sul modulo A1, dove vanno inseriti lo stato di conferma ed il cofinanziamento. Le dichiarazioni ufficiali dei partner e dei cofinanziatori in cui essi confermino e/o commentino il tipo di impegno finanziario e/o tecnico che assumono in relazione al progetto sono incluse nei moduli finanziari (F3 – Dettagli sulle altre fonti di finanziamento). **Non dimenticare di indicare, su ogni conferma allegata, i riferimenti (pagina del modulo F3) utilizzati nel modulo F3.**

34. I moduli A3 e A4 devono essere compilati solo se esistono forme di partenariato e/o cofinanziamento con risorse finanziarie diverse dalle proprie. La proposta presentata deve in ogni caso contenere entrambi i moduli anche se non esistono né partner né cofinanziatori.

---

## 4. INFORMAZIONI SUI MODULI TECNICI

35. La sezione tecnica si compone di 4 moduli:

	Moduli tecnici della proposta	N. massimo di pagine
Modulo T0	Struttura logica delle task	2
Modulo T1	Modulo delle attività (Al massimo una pagina per task)	10
Modulo T2	Riassunto delle task	1
Modulo T3	Stato delle conoscenze e innovazione – Carattere dimostrativo e programma di divulgazione - Potenziale di riproduzione e trasferibilità (al massimo una pagina per punto).	3
Modulo T4	Problema ambientale - Validità economica e rapporto costi/benefici ambientali - Valore aggiunto dell'approccio internazionale e riflessi sull'occupazione (al massimo una pagina per punto).	3
Numero massimo di pagine		<b>19</b>

36. Il contenuto dei moduli tecnici deve consentire alla Commissione di valutare in che misura la proposta risponde agli obiettivi di LIFE-Ambiente.

37. Il beneficiario, eventualmente assistito dai suoi partner, deve commentare tutti gli argomenti affrontati nei moduli tecnici. Non occorre riempire completamente ogni pagina se non è necessario farlo.

38. È importante rispettare il numero massimo di pagine indicato per ogni modulo: **in caso contrario la proposta sarà esclusa da ogni ulteriore valutazione.** La proposta tecnica non dev'essere in alcun caso più lunga di 19 pagine. È possibile aggiungere al massimo 2 pagine sotto forma di allegati.

39. La proposta tecnica può essere presentata nella lingua nazionale del proponente. **La Commissione, tuttavia, raccomanda caldamente di presentare la parte tecnica della proposta anche o solo in inglese.** Vari esperti interni alla Commissione ed esterni partecipano alla valutazione delle proposte. L'esperienza dimostra che la disponibilità di una versione in inglese in genere permette una valutazione più accurata ed efficiente delle proposte. Quando la proposta tecnica è presentata in inglese non occorre che sia presente anche una versione in un'altra lingua.

40. Nel modulo T0, deve essere presentata la **Struttura logica** dello sviluppo delle task, fornendo brevi spiegazioni per inserire ogni task nel contesto del progetto. Il **Riassunto delle task**, modulo T2, rappresenta una chiara visione d'insieme delle task incluse nel progetto, con l'inizio e la fine delle stesse, i prodotti ed i costi (**al massimo 10 task**).

41. Il progetto è composto di tasks (modulo T1) che corrispondono alle principali azioni del progetto.

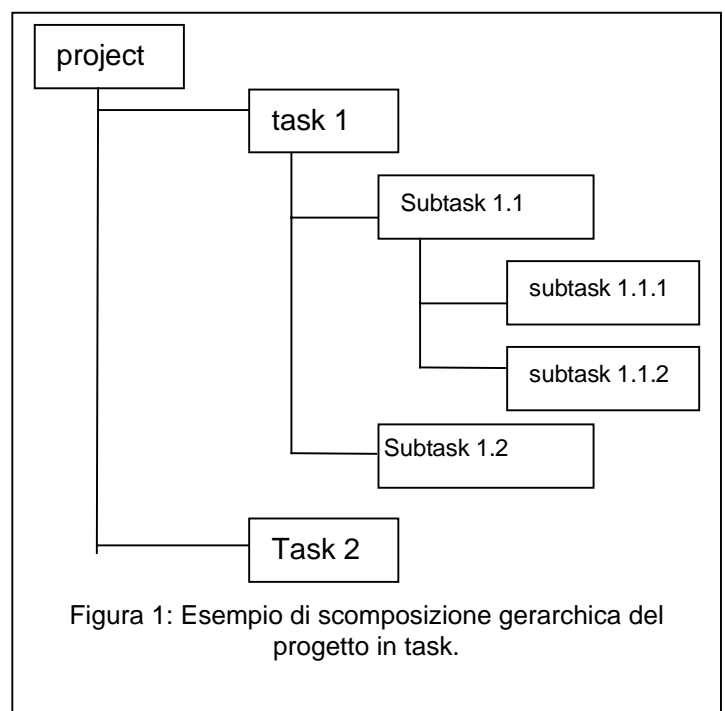
42. Le task devono essere gerarchicamente collegate in modo da permettere una maggiore scomposizione delle azioni (si veda figura 2).

43. È importante dettagliare le task ad un livello tale da consentire alla Commissione di valutare la maturità del progetto in termini di planning e allocazione delle risorse. Evitare descrizioni troppo generiche. La scomposizione delle attività dovrebbe essere tale da permettere alla Commissione di monitorare i progressi svolti rispetto agli obiettivi della Proposta.

44. La scomposizione in task permette al progetto di dettagliare le azioni, di evidenziarne i risultati e le risorse.

45. **La Commissione desidera trovare due task fondamentali:**

- GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E PRESENTAZIONE DELLE RELAZIONI ALLA COMMISSIONE
- DISSEMINAZIONE





46. Infine viene lasciata al proponente la definizione del contenuto e del livello gerarchico di ulteriori task.

47. Ogni task dovrebbe:

**Definire chiaramente lo scopo delle azioni. L'enunciazione degli obiettivi è una sintetica affermazione dello scopo della work package. L'enunciazione dovrebbe descrivere lo stato che si presenterà quando la task sarà conclusa.**

Esempi di enunciazioni di obiettivi

*Avremo progettato, costruito e testato il prototipo*

*Avremo dimostrato la fattibilità economica del progetto*

*Avremo divulgato i risultati del progetto tra i gruppi di interesse*

*Quantifichiamo i benefici ambientali della nuova tecnologia a confronto con le migliori tecnologie disponibili (BAT).*

**Descrivere chiaramente le azioni che saranno intraprese e la dipendenza di queste dai risultati di quelle precedenti. Questa descrizione dovrebbe trattare le metodologie che verranno seguite, contenere una stima della durata, riportare date di ultimazione e fornire indicazioni sulle risorse necessarie**

Esempi di azioni: (Nel seguito, viene fornita una serie di azioni "tipo" per raggiungere lo scopo di: "Quantificare i benefici ambientali di una nuova tecnologia")

*Analizzare il processo innovativo per determinare quali misurazioni devono essere prese*

*Installare adeguati sensori e strumenti di misura*

*Raccogliere i dati sulle misurazioni*

*Confrontare le misurazioni raccolte sul processo innovativo con le misurazioni del processo convenzionale*

*Quantificare ed esprimere i benefici ambientali*

**Definire i targets che le azioni intendono raggiungere. La definizione di questi targets dovrebbe permettere durante il monitoraggio una valutazione delle attività svolte.**

Esempi di targets

*Riduzione del 25% delle emissioni rispetto alle tecniche convenzionali.*

*Con la nostra azione di divulgazione raggiungeremo organizzazioni di 15 settori industriali, che rappresentano 1200 aziende.*

**Includere una descrizione dei vincoli e delle assunzioni che possono condizionare l'andamento del progetto. I problemi possibili dovrebbero essere evidenziati.**

Esempi di vincoli

*L'installazione del sistema di misura dovrà essere completata per Giugno 2001, al fine di potere effettuare il monitoraggio durante la stagione estiva.*

Esempi di assunzioni

*Si assume che il comitato di gestione darà il via libera per il collaudo del prototipo entro il Giugno 2002.*

*Si assume di ottenere il permesso di edificare dall'autorità locale entro il Giugno 2003.*

**Dovrebbe identificare e descrivere in modo chiaro i prodotti interni ed esterni (deliverables).**

I prodotti (deliverables) sono i risultati tangibili delle tasks e possono essere interni o esterni al gruppo di lavoro. Esempi di prodotti sono i Rapporti o altra documentazione che attesti che l'attività è stata svolta.

Esempi di prodotti

*Rapporto esterno contenente un insieme di indicatori e/o le specifiche che possono essere utilizzate per giudicare le prestazioni del prototipo.*

*Rapporto interno contenente un insieme di specifiche della metodologia applicata.*

*Parte dell'infrastruttura o dell'attrezzatura realizzate.*

*Video di presentazione del prototipo realizzato.*

*Rapporto tecnico e finanziario intermedio alla Commissione.*

**Dovrebbe presentare una panoramica ed una tempistica dei possibili eventi importanti.**

Esempi di eventi importanti (milestones):

Le "milestones" sono utilizzate per evidenziare:

*Eventi salienti che costituiscono targets*

*Esempio: data in cui il prototipo viene reso operativo*

*Calendario di consegna degli elementi chiave del progetto*

*Esempio: rapporto sulle performance del prototipo a confronto con le specifiche*

*Workshop e presentazioni*

*Esempio: incontro con i partner sui risultati del prototipo*

*Dipendenze critiche*

*Esempio: autorizzazione per la costruzione del prototipo da parte dell'autorità competente*

---

## 5. INFORMAZIONI SUI MODULI FINANZIARI

48. La sezione finanziaria si compone di 13 moduli:

Modulo F0 (come S2)	Finanziamento del progetto e ripartizione del bilancio preventivo
Modulo F1	Matrice di ripartizione dei costi delle task
Modulo F2	Riepilogo delle altre fonti di finanziamento
Modulo F3	Dettagli sulle altre fonti di finanziamento diretto
Modulo F4	Costi diretti del personale
Modulo F5	Costi di viaggio e trasferta
Modulo F6	Costi dell'assistenza esterna
Modulo F7	Costi delle infrastrutture
Modulo F8	Costi dei beni strumentali
Modulo F9	Costi dei prototipi
Modulo F10	Costi dei prodotti di consumo
Modulo F11	Altri costi
Modulo F12	Spese generali

49. È obbligatorio **compilare tutti i moduli finanziari, se il contenuto è pertinente al progetto. In ogni caso la proposta deve contenere TUTTI i moduli all'atto della presentazione. I moduli non pertinenti al progetto possono essere lasciati in bianco, indicando solamente l'acronimo del progetto nella parte superiore del modulo.**

50. Il modulo F0 riassume il quadro finanziario del progetto, presentando sinteticamente il piano finanziario e la ripartizione del bilancio preventivo per il progetto nel suo insieme. Si raccomanda di compilare il modulo F0 dopo aver compilato gli altri moduli. **Gli importi indicati per le varie categorie del bilancio preventivo dovrebbero corrispondere alla somma di quelli indicati per le categorie del modulo F1.**

51. Il modulo F1 è relativo al dettaglio dei costi per categoria di spesa e per task. Si noti che sono obbligatorie una task sulla gestione delle attività e delle comunicazioni con la Commissione ed una sulla disseminazione.

52. I moduli F2 e F3 si riferiscono agli aspetti relativi al finanziamento del progetto.

53. Il modulo F2 contiene le informazioni relative agli altri finanziamenti pubblici e/o privati che possono costituire parzialmente il contributo dei partecipanti al progetto. Il beneficiario dovrebbe fare riferimento alle dichiarazioni ufficiali delle organizzazioni che finanziano il progetto (modulo F3).

54. Il modulo F2 ricapitola le varie fonti di finanziamento e il contributo comunitario richiesto, per ogni partecipante e per il progetto nel suo insieme.

55. I moduli da F4 a F12 presentano dati dettagliati sulle varie categorie di spesa per ogni partecipante. Per la maggior parte delle voci di spesa è richiesta una descrizione. **Si può usare più di una riga per la descrizione.** Evitare di scendere troppo nei dettagli, ma non limitarsi neppure ad una descrizione troppo generica, che non permette alla Commissione di capire la natura della voce di spesa.

56. Prestare particolare attenzione alla concordanza dei costi presentati, specialmente quando si riportano i totali dei singoli moduli nei moduli riepilogativi.


57. **Ricordare che tutti i costi devono essere indicati in euro (e non in migliaia di euro) al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) recuperabile.**

58. **Nota importante sull'ammissibilità**

Nella proposta, tutti i costi presentati sono i **costi totali** che saranno sostenuti dal proponente o dai partner. Il contributo comunitario comunque verrà calcolato sulla base dei **costi ammissibili**. I costi ammissibili sono differenti dai costi totali solo per due categorie:

- Infrastrutture: è ammissibile il 25% dei costi totali
- Attrezzature: è ammissibile il 50% dei costi totali

## 6. MODULI RIASSUNTIVI

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente	<b>Modulo S0. Dati Generali del Progetto</b>	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>

### ACRONIMO DEL PROGETTO

Titolo del Progetto:

.....

.....

Il progetto sarà sviluppato nei seguenti paesi:

STATO MEMBRO/PAESE CANDIDATO	REGIONI AMMINISTRATIVE (vedi allegato 2)

Data di inizio prevista: ..... data di fine : ..... durata in mesi : .....

### PROPONENTE

Nome : ..... Pubblico ④ Privato ④

Indirizzo : .....

.....

Tel. N° : ..... Fax N° : ..... Indirizzo E-mail : .....

Referente: Titolo..... Nome .....Cognome.....

### SETTORE D'AZIONE DEL PROGETTO

PG1	Pianificazione e valorizzazione del territorio			
PG1.1	Ambiente urbano		PG1.3	Gestione integrata delle zone costiere
PG1.2	Qualità dell'aria e riduzione del rumore		PG1.4	Altro settore
PG2	Gestione delle acque			
PG2.1	Gestione delle acque a livello di bacino idrografico		PG2.4	Fonti diffuse e disperse di inquinamento dell'acqua
PG2.2	Protezione delle acque sotterranee		PG2.5	Altro settore
PG2.3	Trattamento delle acque reflue			
PG3	Impatto delle attività economiche			
PG3.1	Tecnologie pulite		PG3.4	Turismo sostenibile
PG3.2	Gestione integrata dell'ambiente		PG3.5	Altro settore
PG3.3	Riduzione delle emissioni di gas a effetto serra			
PG4	Gestione dei rifiuti			
PG4.1	Imballaggi e plastica		PG4.3	Rifiuti particolarmente voluminosi
PG4.2	Rifiuti pericolosi o di difficile gestione		PG4.4	Altro settore
PG5	Politica integrata dei prodotti			
PG5.1	Ecoprogettazione, ecoefficienza, prodotti finanziari verdi		PG5.3	Altro settore
PG5.2	Marchi di qualità ecologica			

### CODICE NACE DEL PROGETTO

Il sottoscritto dichiara di:

- Essere nella posizione legale per sottoscrivere la presente dichiarazione per conto della propria società/istituzione;
- dichiara specificatamente di aver letto attentamente le disposizioni amministrative standard, allegate al LIFE-Environment application file, e di conformarsi alle stesse nello sviluppo del progetto, nel caso questo venisse finanziato.


Nome del legale rappresentante:

Titolo:

Ruolo:

Data:

Timbro autorizzato e  
firma :

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente	Modulo S1. Riassunto del Progetto	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>


<b>SUMMARY OF THE PROJECT (ENGLISH VERSION)</b> 	Max. 1 pagina
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

**Project title (precise translation of original title) :** .....

**Objectives (maximum 500 characters)**

**Actions and means involved (maximum 1000 characters)**

**Expected results (maximum 500 characters)**

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente	Modulo S1. Riassunto del Progetto	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>

**RIASSUNTO DEL PROGETTO (VERSIONE ITALIANA O IN ALTRE LINGUE DELLA COMUNITÀ)**  Max. 1 pagina

ES④      IT④    FR④    NE④    DE④    DA④    P④    SV④    FIN④    GR④


**Titolo del progetto :** .....

.....

**Obiettivi (al massimo 500 caratteri)**

**Azioni e temi trattati (al massimo 1000 caratteri)**

**Risultati attesi (al massimo 500 caratteri)**

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente	Modulo S2. Finanziamento del progetto e bilancio (come F0)	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>

Acronimo del Progetto	
-----------------------	--

**S2 FINANZIAMENTO DEL PROGETTO E BILANCIO**


Contributo	Totale Costi in _	Totale Costi Ammissibili in _	% dei Costi Totali Ammissibili
Contributo Comunitario richiesto <sup>1</sup>			
Contributo dei partecipanti <sup>2</sup> (A + B + C + D di seguito)			
<b>TOTALE</b> (somma dei precedenti)			100

Ripartizione dei contributi tra i partecipanti		Totale Costi in _	Totale Costi Ammissibili in _	% dei Costi Totali Ammissibili
A	Contributo proprio beneficiario <sup>3</sup>			
B	Contributo proprio dei partner <sup>4</sup>			
C	Altri contributi pubblici <sup>5</sup>			
D	Altri contributi privati <sup>6</sup>			

Categorie di ripartizione del bilancio preventivo <sup>7</sup>	Totale Costi in _	Totale Costi Ammissibili in _	% dei Costi Totali Ammissibili
Personale <sup>8</sup>			
Viaggi e Trasferte <sup>9</sup>			
Assistenza esterna <sup>10</sup>			
<b>Beni durevoli<sup>11</sup></b>			
Infrastrutture <sup>12</sup>			
Beni strumentali <sup>13</sup>			
Prototipi <sup>14</sup>			
Prodotti di consumo <sup>15</sup>			
Altri costi <sup>16</sup>			
Spese generali <sup>17</sup>			
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>



## 7. MODULI AMMINISTRATIVI

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente	Modulo A0. Dichiarazione del proponente	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>

**DICHIARAZIONE DEL PROPONENTE**

Il(I) sottoscritto(i) dichiara(dichiarano):

1. di non aver presentato la presente domanda o altra analoga alla Commissione allo scopo di ottenere un contributo nel quadro delle azioni di sostegno finanziario o di programmi comunitari diversi da LIFE;
2. di non essere oggetto di procedure fallimentari o di costituzione in mora da parte di creditori;
3. di garantire la totale copertura finanziaria del progetto nel caso in cui sia accordato il cofinanziamento LIFE se uno o più partner annullano o riducono la loro partecipazione finanziaria;
4. di impegnarsi a concludere con i partner/cofinanziatori gli accordi necessari per il completamento del lavoro nel caso in cui la proposta sia accettata, a condizione che tali accordi non costituiscano una violazione degli obblighi indicati nella decisione della Commissione. Questi accordi devono descrivere chiaramente i compiti che dovranno essere eseguiti da ogni partner e definire gli aspetti finanziari.

Il(I) sottoscritto(i) si impegna(impegnano) ad informare immediatamente la Commissione e l'autorità nazionale competente di ogni variazione della situazione dichiarata o delle informazioni fornite nell'ambito della presente domanda.

Dichiaro(Dichiariamo) che, allo stato delle mie(nostre) conoscenze, le informazioni riportate nella presente domanda sono complete e corrispondono al vero. In fede.


Firma :

(luogo)..... (data).....

Nome(i) e qualità del(i) sottoscrittore(i)

.....  
 .....



Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo A2. Profilo del beneficiario	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

## A2. Profilo del beneficiario

Nome abbreviato <sup>25</sup>		N. partecipante <sup>26</sup>	
-------------------------------	--	-------------------------------	--

### Informazioni legali sul beneficiario

Nome legale <sup>27</sup>		Status giuridico <sup>28</sup>	
Partita IVA <sup>29</sup>		Struttura privata ONG Istituzione pubblica Ente pubblico	<input type="checkbox"/>
N. di iscrizione legale <sup>30</sup>			<input type="checkbox"/>
Settore di attività (NACE) <sup>31</sup>			<input type="checkbox"/>

### Sede legale del beneficiario

Indirizzo e n. civico		CP	
CAP		Città	
Codice del paese <sup>32</sup>		Paese	

### Informazioni sul referente nell'organizzazione del beneficiario

Titolo <sup>33</sup>		Funzione <sup>34</sup>	
Cognome		Nome	
Nome del reparto/ufficio <sup>35</sup>			
Indirizzo e n. civico		CP	
CAP		Città	
Codice del paese <sup>32</sup>		Paese <sup>36</sup>	
Telefono		Fax	
E-mail			

### Indirizzo del reparto principale del beneficiario che esegue il progetto

Indirizzo e n. civico		CP	
CAP		Città	
Codice del paese <sup>32</sup>		Paese	

Nome del reparto/ufficio <sup>37</sup>	
----------------------------------------	--


### Dati sul beneficiario

Esercizio <sup>38</sup>			
Volume d'affari annuo <sup>39</sup>		Totale stato patrimoniale annuo <sup>40</sup>	
Numero di dipendenti <sup>41</sup>			
Numero di dipendenti del reparto che esegue il progetto <sup>42</sup>			
L'organizzazione è indipendente? <sup>43</sup> (sì/no)			
Se no, indicare il nome legale del o dei proprietari che ne controllano il 25 % o più <sup>44</sup>			
L'organizzazione è affiliata ad altri partecipanti al progetto? <sup>45</sup> (sì/no)			
Se sì, indicare il nome abbreviato del o dei partecipanti e la natura dell'affiliazione <sup>46</sup>			

### Eventuale consulente del beneficiario

Nome legale del consulente <sup>47</sup>	
------------------------------------------	--

NON È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo A3. Profilo del partner	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE		RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

### A3. Profilo del partner

Nome abbreviato <sup>25</sup>		N. partecipante <sup>26</sup>	
-------------------------------	--	-------------------------------	--

#### Informazioni legali sul partner

Nome legale <sup>27</sup>		Status giuridico <sup>28</sup>	
Partita IVA <sup>29</sup>		Struttura privata ONG Istituzione pubblica Ente pubblico	<input type="checkbox"/>
N. di iscrizione legale <sup>30</sup>			<input type="checkbox"/>
Settore di attività (NACE) <sup>31</sup>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

#### Sede legale del partner

Indirizzo e n. civico		CP	
CAP		Città	
Codice del paese <sup>32</sup>		Paese	

#### Informazioni sul referente nell'organizzazione del partner

Titolo <sup>33</sup>		Funzione <sup>34</sup>	
Cognome		Nome	
Nome del reparto/ufficio <sup>35</sup>			
Indirizzo e n. civico		CP	
CAP		Città	
Codice del paese <sup>32</sup>		Paese	
Telefono		Fax	
E-mail			

#### Indirizzo del reparto principale del partner che esegue il progetto

Indirizzo e n. civico		CP	
CAP		Città	
Codice del paese <sup>32</sup>		Paese	

Nome del reparto/ufficio	
--------------------------	--

#### Dati sul partner

Esercizio <sup>38</sup>		
Volume d'affari annuo <sup>39</sup>		Totale stato patrimoniale annuo <sup>48</sup>
Numero di dipendenti <sup>41</sup>		


Numero di dipendenti del reparto che esegue il progetto <sup>42</sup>	
-----------------------------------------------------------------------	--

L'organizzazione è indipendente? <sup>43</sup> (sì/no)	
--------------------------------------------------------	--

Se no, indicare il nome legale del o dei proprietari che ne controllano il 25 % o più <sup>44</sup>	

L'organizzazione è affiliata ad altri partecipanti al progetto? <sup>45</sup> (sì/no)	
---------------------------------------------------------------------------------------	--

Se sì, indicare il nome abbreviato del o dei partecipanti e la natura dell'affiliazione <sup>46</sup>	

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo A4. Profilo del cofinanziatore	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

#### A4. Profilo del cofinanziatore

Nome abbreviato		N. partecipante	
-----------------	--	-----------------	--

#### Informazioni legali sul cofinanziatore

Nome legale <sup>27</sup>		Status giuridico <sup>28</sup>	
Partita IVA <sup>29</sup>		Struttura privata <input type="checkbox"/> ONG <input type="checkbox"/> Istituzione pubblica <input type="checkbox"/> Ente pubblico <input type="checkbox"/>	
N. di iscrizione legale <sup>30</sup>			
Settore di attività (NACE) <sup>31</sup>			

#### Sede legale del cofinanziatore

CP	
Indirizzo e n. civico	
CAP	
Città	
Codice del paese <sup>32</sup>	Paese

#### Informazioni sul referente nell'organizzazione del cofinanziatore


Titolo <sup>33</sup>		Funzione <sup>34</sup>	
Cognome		Nome	
Nome del reparto/ufficio <sup>35</sup>			
Indirizzo e n. civico		CP	
CAP		Città	
Codice del paese <sup>32</sup>		Paese	
Telefono		Fax	
E-mail			

#### Informazioni sul finanziamento

	N. partecipante	Nome abbreviato del partecipante
Partecipante(i) cofinanziato(i)		
Finanziamento confermato (sì/no) <sup>49</sup>		

Note	
------	--

## 8. MODULI TECNICI

<b>Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente</b>		<b>Modulo T0. Struttura logica delle Task</b>	
	<b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>


<b>Acronimo del progetto</b>	
------------------------------	--

Descrivere la struttura logica con cui saranno realizzate le azioni, giustificando e dettagliando il loro scopo e collegandole con i risultati attesi.

<b>T0. STRUTTURA LOGICA DELLE TASK</b>		Pag. 1 di max 2
----------------------------------------	--	-----------------

--



Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo delle attività	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>


<b>Acronimo del progetto</b>		<b>T1 – Modulo delle attività</b>	Pag. 1 di massimo 10 tasks
------------------------------	--	-----------------------------------	----------------------------

<b>Task ID<sup>50</sup></b>	<b>Titolo Task<sup>51</sup></b>	
-----------------------------	---------------------------------	--

**Obiettivi**

**DESCRIZIONE: Azioni, Metodi, Indicatori di Prestazione, Risultati Attesi, Target, Vincoli ed Assunzioni<sup>52</sup>**

Data inizio	Data fine	Durata	
<b>Data emissione prodotto</b>	<b>Descrizione prodotto</b>	<b>Categoria</b>	<b>Budget della Task<sup>53</sup> Costi reali _</b>
		Personale	
		Viaggi e Trasferte	
		Assistenza esterna	
		Infrastrutture	
		Beni strumentali	
<b>Data emissione milestones</b>	<b>Descrizione milestones</b>	<b>Prototipo</b>	
		Prod consumo	
		Altri costi	
		Spese generali	
		<b>TASK TOTAL</b>	
Inserire righe se necessario			


Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Riassunto delle Task	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	LIFE ENV/	

**Acronimo del progetto** \_\_\_\_\_ **T2 – Riassunto delle task**

Task ID <sup>54</sup>	Task_PID <sup>55</sup>	Titolo Task <sup>56</sup>	Data inizio <sup>57</sup>	Data fine <sup>58</sup>	Azioni <sup>59</sup>	Prodotti <sup>60</sup>	Costi della task <sup>61</sup>

**E' possibile inserire nuove righe se necessario (max 10 task)**

SOMMA DEI COSTI DELLE SINGOLE TASK=COSTI TOTALI REALI DEL PROGETTO IN \_

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo T3		Pag. 1 di.....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE		RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>	
Acronimo del progetto				
<b>T3. PROPOSTA TECNICA</b>				Pag 1 di max 3

<b>Stato delle conoscenze e innovazione<sup>62</sup></b>	
----------------------------------------------------------	--

--	--

<b>Carattere dimostrativo e programma di divulgazione<sup>63</sup></b>	
------------------------------------------------------------------------	--

--	--

<b>Potenziale di riproduzione e trasferibilità<sup>64</sup></b>	
-----------------------------------------------------------------	--

--	--


<b>Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente</b>		<b>Modulo T4</b>	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>
	<b>Acronimo del progetto</b>		

**Problema ambientale**

**Validità economica – rapporto costi/benefici ambientali<sup>65</sup>**

**Valore aggiunto dell'approccio internazionale e riflessi sull'occupazione**

## 9. MODULI FINANZIARI

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo F0 (come S2)	
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>


Acronimo del progetto	
-----------------------	--

**F0. FINANZIAMENTO DEL PROGETTO E RIPARTIZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO**

Contributo	Totale Costi in _	Totale Costi Ammissibili in _	% dei Costi Totali Ammissibili
Contributo Comunitario richiesto <sup>66</sup>			
Contributo dei partecipanti <sup>67</sup> (A + B + C + D di seguito)			
<b>TOTALE</b> (somma dei precedenti)			<b>100</b>

Ripartizione tra i partecipanti		Totale Costi in _	Totale Costi Ammissibili in _	% dei Costi Totali Ammissibili
<b>A</b>	Contributo proprio beneficiario <sup>68</sup>			
<b>B</b>	Contributo proprio dei partner <sup>69</sup>			
<b>C</b>	Altri contributi pubblici <sup>70</sup>			
<b>D</b>	Altri contributi privati <sup>71</sup>			

Categorie di ripartizione del bilancio preventivo <sup>72</sup>	Totale Costi in _	Totale Costi Ammissibili in _	% dei Costi Totali Ammissibili
Personale <sup>73</sup>			
Viaggi e Trasferte <sup>74</sup>			
Assistenza esterna <sup>75</sup>			
<b>Beni durevoli<sup>76</sup></b>			
Infrastrutture <sup>77</sup>			
Beni strumentali <sup>78</sup>			
Prototipi <sup>79</sup>			
Prodotti di consumo <sup>80</sup>			
Altri costi <sup>81</sup>			
Spese generali <sup>82</sup>			
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo F1.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>


Project Acronym	
-----------------	--

## F1. Matrice di ripartizione dei costi delle task in Euro \_

Task	TASK 1 <sup>83</sup>	TASK 2	TASK 3	TASK...	TASK...	TASK...	TASK...	TASK...	TOTALE
<b>Categoria di spesa</b>									
Personale									
Viaggi e trasferte									
Assistenza esterna									
<i>Beni durevoli</i>									
Infrastrutture									
Beni strumentali									
Prototipi									
Prodotti di consumo									
Altri costi									
Spese generali									
<b>TOTALE</b>									

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO

Attenzione :Questa matrice dovrebbe essere coerente con le somme presenti nei moduli T1 e T2

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo F2.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>


Project Acronym		
-----------------	--	--

**F2 RIEPILOGO DELLE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO<sup>84</sup>**

Beneficiario			
No del Partecipante <sup>85</sup>	Nome abbreviato <sup>86</sup>	Ammontare del co-finanziamento in _ <sup>87</sup>	Pagina modulo F3 <sup>24</sup>
Partner			
No del Partecipante	Nome abbreviato	Ammontare del co-finanziamento in _	Pagina modulo F3
Co-finanziatore			
No del Partecipante	Nome abbreviato	Ammontare del co-finanziamento in _	Pagina modulo F3

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO



Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente	Modulo F3.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>

### DETTAGLI SULLE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO DIRETTO

Nome e stato legale : .....

Pubblico  Privato

Indirizzo completo: .....

Tel: ..... Fax: ..... E-mail : .....


Ammontare di finanziamento previsto: .....

Commenti (specificare se la decisione di co-finanziamento è stata già confermata o se ciò è ancora in via di definizione tra le parti e sotto quali condizioni; specificare inoltre se il co-finanziamento è garantito solo per certe azioni o per l'intero progetto):

Nome della persona autorizzata : .....

Timbro e firma autorizzati (obbligatorio) : .....

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO


Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente	Modulo F4.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

## F4. Costi diretti del personale

	Calcolo ⇒	A	B	C = B / Giorni produttivi al mese	A x B	
Categoria <sup>88</sup>		Tasso salariale giornaliero <sup>89</sup>	Numero di giorni- persona <sup>90</sup>	Numero di mesi- persona <sup>91</sup>	Costi diretti del personale <sup>92</sup>	% dei costi totali del personale per il progetto <sup>93</sup>
<b>TOTALE (sommare sopra) ⇒</b>						<b>100</b>

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo F5.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

**F5. Costi di viaggio e trasferta in Euro \_<sup>94</sup>**

Calcolo ⇒			A	B	A + B	
Destinazione <sup>95</sup>	Fuori dall'Europa (si/no) <sup>96</sup>	Motivo del viaggio <sup>97</sup>	Costi di viaggio <sup>98</sup>	Costi di trasferta <sup>99</sup>	Totale viaggi e trasferte <sup>100</sup>	% del totale dei costi di viaggio e trasferta del progetto <sup>101</sup>
<b>TOTALE (sommare sopra) ⇒</b>						<b>100</b>


È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

**F6. Costi dell'assistenza esterna in Euro \_<sup>102</sup>**

Fornitore/procedura <sup>103</sup>	Descrizione <sup>104</sup>	Costi <sup>105</sup>	% dei costi totali dell'assistenza esterna <sup>106</sup>
<b>TOTALE (sommare sopra) ⇒</b>			<b>100</b>

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO


Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente	Modulo F7.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

**F7. Costi delle infrastrutture in Euro \_<sup>107</sup>**

		Calcolo ⇒	A	A x 0,25	
Fornitore/procedura <sup>108</sup>	Descrizione <sup>109</sup>	Costi reali <sup>110</sup>	Costi ammissibili <sup>111</sup>	% dei costi totali delle infrastrutture del progetto <sup>112</sup>	
<b>TOTALE(sommare sopra) ⇒</b>					<b>100</b>

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO


Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo F8.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

**F8. Costi dei beni strumentali in Euro \_<sup>113</sup>**

		Calcolo ⇒	A	A x 0,50	
Fornitore/procedura <sup>114</sup>	Descrizione <sup>115</sup>	Costi reali <sup>116</sup>	Costi ammissibili <sup>117</sup>	% dei costi totali dei beni strumentali del progetto <sup>118</sup>	
<b>TOTALE (sommare sopra) ⇒</b>					<b>100</b>

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO


Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente	Modulo F9.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

**F9. Costi dei prototipi in Euro \_<sup>119</sup>**

Fornitore/procedura <sub>120</sub>	Descrizione <sub>121</sub>	Costi <sub>122</sub>	% dei costi totali dei prototipi del progetto <sub>123</sub>
<b>TOTALE (sommare sopra) ⇒</b>			<b>100</b>

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo F10.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE		<b>LIFE ENV/</b>


Acronimo del progetto	
-----------------------	--

**F10. Costi dei prodotti di consumo in Euro <sup>124</sup>**

<b>Fornitore/procedura <sup>125</sup></b>	<b>Descrizione <sup>126</sup></b>	<b>Costi <sup>127</sup></b>	<b>% dei costi totali dei prodotti di consumo <sup>128</sup> del progetto</b>
<b>TOTALE (sommare sopra) ⇒</b>			<b>100</b>

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO




Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo F11.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>	

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

**F11. Altri costi in Euro \_<sup>129</sup>**

Fornitore/ procedura <sup>130</sup>	Descrizione <sup>131</sup>	Costi <sup>132</sup>	% degli altri costi totali del <sup>133</sup> progetto
	Revisione contabile		
	Garanzia bancaria		
<b>TOTALE (sommare sopra) ⇒</b>			

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO

Progetti di dimostrazione LIFE-Ambiente		Modulo F12.	Pag. 1 di .....
 <b>COMMISSIONE EUROPEA</b> DG AMBIENTE	RISERVATO ALLA COMMISSIONE	<b>LIFE ENV/</b>	

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

**F12. Spese generali in Euro \_**

Descrizione <sup>134</sup>	Costi <sup>135</sup>	% delle spese generali totali del progetto <sup>136</sup>
<b>TOTALE (sommare sopra) ⇒</b>		

È AMMESSO L'USO DI COPIE AGGIUNTIVE DI QUESTA PAGINA SE NECESSARIO

## **ALLEGATO I: CLASSIFICAZIONI NACE REV. 1.0**

NACE Rev. 1 Classificazione statistica delle attività economiche nella Comunità europea  
(CA-80-93-436-EN-C)

<b>Section A</b>		<b>Agriculture, hunting and forestry</b>
01		Agriculture, hunting and related service activities
	01.1	Growing of crops; market gardening; horticulture
	01.2	Farming of animals
	01.3	Growing of crops combined with farming of animals (mixed farming)
	01.4	Agricultural and animal husbandry service activities, except veterinary activities
	01.5	Hunting, trapping and game propagation, including related service activities
02		Forestry, logging and related service activities
	02.0	Forestry, logging and related service activities
<b>Section B</b>		<b>Fishing</b>
05		Fishing, operation of fish hatcheries and fish farms; service activities incidental to fishing
	05.0	Fishing, operation of fish hatcheries and fish farms; service activities incidental to fishing
<b>Section C</b>		<b>Mining and quarrying</b>
<b>Subsection CA</b>		<b>Mining and quarrying of energy producing materials</b>
10		Mining of coal and lignite; extraction of peat
	10.1	Mining and agglomeration of hard coal
	10.2	Mining and agglomeration of lignite
	10.3	Extraction and agglomeration of peat
11		Extraction of crude petroleum and natural gas; service activities incidental to oil and gas extraction, excluding surveying
	11.1	Extraction of crude petroleum and natural gas
	11.2	Service activities incidental to oil and gas extraction, excluding surveying
12		Mining of uranium and thorium ores
	12.0	Mining of uranium and thorium ores
<b>Subsection CB</b>		<b>Mining and quarrying, except of energy producing materials</b>
13		Mining of metal ores
	13.1	Mining of iron ores
	13.2	Mining of non-ferrous metal ores, except uranium and thorium ores
14		Other mining and quarrying
	14.1	Quarrying of stone
	14.2	Quarrying of sand and clay
	14.3	Mining of chemical and fertilizer minerals
	14.4	Production of salt
	14.5	Other mining and quarrying n.e.c.
<b>Section D</b>		<b>Manufacturing</b>
<b>Subsection DA</b>		<b>Manufacture of food products, beverages and tobacco</b>
15		Manufacture of food products and beverages
	15.1	Production, processing and preserving of meat and meat products
	15.2	Processing and preserving of fish and fish products
	15.3	Processing and preserving of fruit and vegetables
	15.4	Manufacture of vegetable and animal oils and fats

15.5	Manufacture of dairy products
15.6	Manufacture of grain mill products, starches and starch products
15.7	Manufacture of prepared animal feeds
15.8	Manufacture of other food products
15.9	Manufacture of beverages
16	Manufacture of tobacco products
16.0	Manufacture of tobacco products
<b>Subsection DB</b>	<b>Manufacture of textiles and textile products</b>
17	Manufacture of textiles
17.1	Preparation and spinning of textile fibres
17.2	Textile weaving
17.3	Finishing of textiles
17.4	Manufacture of made-up textile articles, except apparel
17.5	Manufacture of other textiles
17.6	Manufacture of knitted and crocheted fabrics
17.7	Manufacture of knitted and crocheted articles
18	Manufacture of wearing apparel; dressing and dyeing of fur
18.1	Manufacture of leather clothes
18.2	Manufacture of other wearing apparel and accessories
18.3	Dressing and dyeing of fur; manufacture of articles of fur
<b>Subsection DC</b>	<b>Manufacture of leather and leather products</b>
19	Tanning and dressing of leather; manufacture of luggage, handbags, saddlery, harness and footwear
19.1	Tanning and dressing of leather
19.2	Manufacture of luggage, handbags and the like, saddlery and harness
19.3	Manufacture of footwear
<b>Subsection DD</b>	<b>Manufacture of wood and wood products</b>
20	Manufacture of wood and of products of wood and cork, except furniture; manufacture of articles of straw and plaiting materials
20.1	Sawmilling and planing of wood; impregnation of wood
20.2	Manufacture of veneer sheets; manufacture of plywood, laminboard, particle board, fibre board and other panels and boards
20.3	Manufacture of builders' carpentry and joinery
20.4	Manufacture of wooden containers
20.5	Manufacture of other products of wood; manufacture of articles of cork, straw and plaiting materials
<b>Subsection DE</b>	<b>Manufacture of pulp, paper and paper products; publishing and printing</b>
21	Manufacture of pulp, paper and paper products
21.1	Manufacture of pulp, paper and paperboard
21.2	Manufacture of articles of paper and paperboard
22	Publishing, printing and reproduction of recorded media
22.1	Publishing
22.2	Printing and service activities related to printing
22.3	Reproduction of recorded media
<b>Subsection DF</b>	<b>Manufacture of coke, refined petroleum products and nuclear fuel</b>
23	Manufacture of coke, refined petroleum products and nuclear fuel

23.1	Manufacture of coke oven products
23.2	Manufacture of refined petroleum products
23.3	Processing of nuclear fuel
<b>Subsection DG</b>	<b>Manufacture of chemicals, chemical products and man-made fibres</b>
24	Manufacture of chemicals and chemical products
24.1	Manufacture of basic chemicals
24.2	Manufacture of pesticides and other agro-chemical products
24.3	Manufacture of paints, varnishes and similar coatings, printing ink and mastics
24.4	Manufacture of pharmaceuticals, medicinal chemicals and botanical products
24.5	Manufacture of soap and detergents, cleaning and polishing preparations, perfumes and toilet preparations
24.6	Manufacture of other chemical products
24.7	Manufacture of man-made fibres
<b>Subsection DH</b>	<b>Manufacture of rubber and plastic products</b>
25	Manufacture of rubber and plastic products
25.1	Manufacture of rubber products
25.2	Manufacture of plastic products
<b>Subsection DI</b>	<b>Manufacture of other non-metallic mineral products</b>
26	Manufacture of other non-metallic mineral products
26.1	Manufacture of glass and glass products
26.2	Manufacture of non-refractory ceramic goods other than for construction purposes; manufacture of refractory ceramic products
26.3	Manufacture of ceramic tiles and flags
26.4	Manufacture of bricks, tiles and construction products, in baked clay
26.5	Manufacture of cement, lime and plaster
26.6	Manufacture of articles of concrete, plaster and cement
26.7	Cutting, shaping and finishing of stone
26.8	Manufacture of other non-metallic mineral products
<b>Subsection DJ</b>	<b>Manufacture of basic metals and fabricated metal products</b>
27	Manufacture of basic metals
27.1	Manufacture of basic iron and steel and of ferro-alloys (ECSC) <sup>2</sup>
27.2	Manufacture of tubes
27.3	Other first processing of iron and steel and production of non-ECSC <sup>20</sup> ferro-alloys
27.4	Manufacture of basic precious and non-ferrous metals
27.5	Casting of metals
28	Manufacture of fabricated metal products, except machinery and equipment
28.1	Manufacture of structural metal products
28.2	Manufacture of tanks, reservoirs and containers of metal; manufacture of central heating radiators and boilers
28.3	Manufacture of steam generators, except central heating hot water boilers
28.4	Forging, pressing, stamping and roll forming of metal; powder metallurgy

<sup>2</sup> ECSC: European Coal and Steel Community.

28.5	Treatment and coating of metals; general mechanical engineering
28.6	Manufacture of cutlery, tools and general hardware
28.7	Manufacture of other fabricated metal products
<b>Subsection DK</b>	<b>Manufacture of machinery and equipment n.e.c.</b>
29	Manufacture of machinery and equipment n.e.c.
29.1	Manufacture of machinery for the production and use of mechanical power, except aircraft, vehicle and cycle engines
29.2	Manufacture of other general purpose machinery
29.3	Manufacture of agricultural and forestry machinery
29.4	Manufacture of machine-tools
29.5	Manufacture of other special purpose machinery
29.6	Manufacture of weapons and ammunition
29.7	Manufacture of domestic appliances n.e.c.
<b>Subsection DL</b>	<b>Manufacture of electrical and optical equipment</b>
30	Manufacture of office machinery and computers
30.0	Manufacture of office machinery and computers
31	Manufacture of electrical machinery and apparatus n.e.c.
31.1	Manufacture of electric motors, generators and transformers
31.2	Manufacture of electricity distribution and control apparatus
31.3	Manufacture of insulated wire and cable
31.4	Manufacture of accumulators, primary cells and primary batteries
31.5	Manufacture of lighting equipment and electric lamps
31.6	Manufacture of electrical equipment n.e.c.
32	Manufacture of radio, television and communication equipment and apparatus
32.1	Manufacture of electronic valves and tubes and other electronic components
32.2	Manufacture of television and radio transmitters and apparatus for line telephony and line telegraphy
32.3	Manufacture of television and radio receivers, sound or video recording or reproducing apparatus and associated goods
33	Manufacture of medical, precision and optical instruments, watches and clocks
33.1	Manufacture of medical and surgical equipment and orthopaedic appliances
33.2	Manufacture of instruments and appliances for measuring, checking, testing, navigating and other purposes, except industrial process control equipment
33.3	Manufacture of industrial process control equipment
33.4	Manufacture of optical instruments and photographic equipment
33.5	Manufacture of watches and clocks
<b>Subsection DM</b>	<b>Manufacture of transport equipment</b>
34	Manufacture of motor vehicles, trailers and semi-trailers
34.1	Manufacture of motor vehicles
34.2	Manufacture of bodies (coachwork) for motor vehicles; manufacture of trailers and semi-trailers
34.3	Manufacture of parts and accessories for motor vehicles and their engines
35	Manufacture of other transport equipment

35.1	Building and repairing of ships and boats
35.2	Manufacture of railway and tramway locomotives and rolling stock
35.3	Manufacture of aircraft and spacecraft
35.4	Manufacture of motorcycles and bicycles
35.5	Manufacture of other transport equipment n.e.c.
<b>Subsection DN</b>	<b>Manufacturing n.e.c.</b>
36	Manufacture of furniture; manufacturing n.e.c.
36.1	Manufacture of furniture
36.2	Manufacture of jewellery and related articles
36.3	Manufacture of musical instruments
36.4	Manufacture of sports goods
36.5	Manufacture of games and toys
36.6	Miscellaneous manufacturing n.e.c.
37	Recycling
37.1	Recycling of metal waste and scrap
37.2	Recycling of non-metal waste and scrap
<b>Section E</b>	<b>Electricity, gas and water supply</b>
40	Electricity, gas, steam and hot water supply
40.1	Production and distribution of electricity
40.2	Manufacture of gas; distribution of gaseous fuels through mains
40.3	Steam and hot water supply
41	Collection, purification and distribution of water
41.0	Collection, purification and distribution of water
<b>Section F</b>	<b>Construction</b>
45	Construction
45.1	Site preparation
45.2	Building of complete constructions or parts thereof; civil engineering
45.3	Building installation
45.4	Building completion
45.5	Renting of construction or demolition equipment with operator
<b>Section G</b>	<b>Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles, motorcycles and personal and household goods</b>
50	Sale, maintenance and repair of motor vehicles and motorcycles; retail sale of automotive fuel
50.1	Sale of motor vehicles
50.2	Maintenance and repair of motor vehicles
50.3	Sale of motor vehicle parts and accessories
50.4	Sale, maintenance and repair of motorcycles and related parts and accessories
50.5	Retail sale of automotive fuel
51	Wholesale trade and commission trade, except of motor vehicles and motorcycles
51.1	Wholesale on a fee or contract basis
51.2	Wholesale of agricultural raw materials and live animals These groups include only wholesale on own account
51.3	Wholesale of food, beverages and tobacco
51.4	Wholesale of household goods
51.5	Wholesale of non-agricultural intermediate products, waste and scrap



	51.6	Wholesale of machinery, equipment and supplies
	51.7	Other wholesale
52		Retail trade, except of motor vehicles and motorcycles; repair of personal and household goods
	52.1	Retail sale in non-specialized stores
	52.2	Retail sale of food, beverages and tobacco in specialized stores
	52.3	Retail sale of pharmaceutical and medical goods, cosmetic and toilet articles
	52.4	Other retail sale of new goods in specialized stores
	52.5	Retail sale of second-hand goods in stores
	52.6	Retail sale not in stores
	52.7	Repair of personal and household goods
<b>Section H</b>		<b>Hotels and restaurants</b>
55		Hotels and restaurants
	55.1	Hotels
	55.2	Camping sites and other provision of short-stay accommodation
	55.3	Restaurants
	55.4	Bars
	55.5	Canteens and catering
<b>Section I</b>		<b>Transport, storage and communication</b>
60		Land transport; transport via pipelines
	60.1	Transport via railways
	60.2	Other land transport
	60.3	Transport via pipelines
61		Water transport
	61.1	Sea and coastal water transport
	61.2	Inland water transport
62		Air transport
	62.1	Scheduled air transport
	62.2	Non-scheduled air transport
	62.3	Space transport
63		Supporting and auxiliary transport activities; activities of travel agencies
	63.1	Cargo handling and storage
	63.2	Other supporting transport activities
	63.3	Activities of travel agencies and tour operators; tourist assistance activities n.e.c.
	63.4	Activities of other transport agencies
64		Post and telecommunications
	64.1	Post and courier activities
	64.2	Telecommunications
<b>Section J</b>		<b>Financial intermediation</b>
65		Financial intermediation, except insurance and pension funding
	65.1	Monetary intermediation
	65.2	Other financial intermediation
66		Insurance and pension funding, except compulsory social security
	66.0	Insurance and pension funding, except compulsory social security
67		Activities auxiliary to financial intermediation

67.1	Activities auxiliary to financial intermediation, except insurance and pension funding
67.2	Activities auxiliary to insurance and pension funding
<b>Section K</b>	<b>Real estate, renting and business activities</b>
70	Real estate activities
70.1	Real estate activities with own property
70.2	Letting of own property
70.3	Real estate activities on a fee or contract basis
71	Renting of machinery and equipment without operator and of personal and household goods
71.1	Renting of automobiles
71.2	Renting of other transport equipment
71.3	Renting of other machinery and equipment
71.4	Renting of personal and household goods n.e.c.
72	Computer and related activities
72.1	Hardware consultancy
72.2	Software consultancy and supply
72.3	Data processing
72.4	Database activities
72.5	Maintenance and repair of office, accounting and computing machinery
72.6	Other computer related activities
73	Research and development
73.1	Research and experimental development on natural sciences and engineering
73.2	Research and experimental development on social sciences and humanities
74	Other business activities
74.1	Legal, accounting, book-keeping and auditing activities; tax consultancy; market research and public opinion polling; business and management consultancy; holdings
74.2	Architectural and engineering activities and related technical consultancy
74.3	Technical testing and analysis
74.4	Advertising
74.5	Labour recruitment and provision of personnel
74.6	Investigation and security activities
74.7	Industrial cleaning
74.8	Miscellaneous business activities n.e.c.
<b>Section L</b>	<b>Public administration and defence; compulsory social security</b>
75	Public administration and defence; compulsory social security
75.1	Administration of the State and the economic and social policy of the community
75.2	Provision of services to the community as a whole
75.3	Compulsory social security activities
<b>Section M</b>	<b>Education</b>
80	Education
80.1	Primary education
80.2	Secondary education
80.3	Higher education
80.4	Adult and other education

<b>Section N</b>		<b>Health and social work</b>
85		Health and social work
	85.1	Human health activities
	85.2	Veterinary activities
	85.3	Social work activities
<b>Section O</b>		<b>Other community, social and personal service activities</b>
90		Sewage and refuse disposal, sanitation and similar activities
	90.0	Sewage and refuse disposal, sanitation and similar activities
91		Activities of membership organizations n.e.c.
	91.1	Activities of business, employers' and professional organizations
	91.2	Activities of trade unions
	91.3	Activities of other membership organizations
92		Recreational, cultural and sporting activities
	92.1	Motion picture and video activities
	92.2	Radio and television activities
	92.3	Other entertainment activities
	92.4	News agency activities
	92.5	Library, archives, museums and other cultural activities
	92.6	Sporting activities
	92.7	Other recreational activities
93		Other service activities
	93.0	Other service activities
<b>Section P</b>		<b>Private households with employed persons</b>
95		Private households with employed persons
	95.0	Private households with employed persons
<b>Section Q</b>		<b>Extra-territorial organizations and bodies</b>
99		Extra-territorial organizations and bodies
	99.0	Extra-territorial organizations and bodies
	28.5	Treatment and coating of metals; general mechanical engineering
	28.6	Manufacture of cutlery, tools and general hardware
	28.7	Manufacture of other fabricated metal products

## **ALLEGATO II: UBICAZIONE DELLA REGIONE BENEFICIARIA**



## ALLEGATO III: INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE CASELLE DEI MODULI

---

**1. <sup>1</sup> Contributo Comunitario richiesto (arrotondamento 1 \_): Esempio: 152.000**

Specificare l'importo totale di finanziamento richiesto alla Commissione. La quota di sostegno finanziario della Comunità non può superare il 50% dei costi ammissibili del progetto, a meno che non si preveda che il progetto possa generare redditi importanti.

La quota non può superare il 30% dei costi ammissibili dei progetti "che possono generare redditi importanti". I redditi possono essere introiti effettivi, ma in essi è compresa anche la riduzione dei costi operativi. Questa condizione si applica ad una scala temporale più ampia del periodo di realizzazione del progetto. Inoltre, il contributo del beneficiario al finanziamento deve essere almeno pari al sostegno comunitario.

**2. <sup>2</sup> Contributo dei partecipanti (arrotondamento 1 \_): Esempio: 152.000**

Specificare l'importo del contributo finanziario di tutti i partecipanti al progetto. Tale importo non dovrebbe superare il 50%. Per progetti "che possono generare redditi importanti" la quota dovrebbe essere il 70%.

**3. <sup>3</sup> Contributo proprio del beneficiario: (arrotondamento 1 \_): Esempio: 75.123**

Specificare l'importo del contributo finanziario fornito dal beneficiario.

**4. <sup>4</sup> Contributo proprio dei partners: (arrotondamento 1 \_): Esempio: 60.000**

L'importo da specificare è la somma dei contributi finanziari dei singoli partners. Importante: non comprendere i contributi finanziari ottenuti da parte di altri soggetti pubblici o privati nel contributo proprio!!

**5. <sup>5</sup> Altre fonti di finanziamento pubbliche: (arrotondamento 1 \_): Esempio: 10.000**

L'importo da specificare è la somma dei contributi finanziari di organizzazioni cofinanziatrici pubbliche ad uno o più partecipanti al progetto.

**6. <sup>6</sup> Altre fonti di finanziamento private: (arrotondamento 1 \_): Esempio: 4.877**

L'importo da specificare è la somma dei contributi finanziari di organizzazioni cofinanziatrici private ad uno o più partecipanti al progetto.

**7. <sup>7</sup>**

**8. <sup>8</sup> Personale: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma dei costi del personale di tutti i partecipanti al progetto. I costi del personale sono computati in funzione del tempo effettivamente dedicato al progetto. I costi sono calcolati in base alla retribuzione lorda effettiva (incluse le ferie) al lordo degli oneri sociali.

**9. <sup>9</sup> Viaggi e trasferte: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma di tutti i costi di viaggio e delle relative trasferte che i partecipanti prevedono di effettuare.

**10. <sup>10</sup> Assistenza esterna: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma di tutti i costi relativi ai subcontraenti (lavori svolti da società esterne, noleggio o utilizzo di beni strumentali o infrastrutture, contratti relativi a servizi del personale, ecc.). Il costo totale dell'assistenza esterna è limitato ad un massimo del 35% del costo totale ammissibile del progetto. In casi eccezionali la Commissione può accettare un superamento di questo limite basato su ragioni debitamente giustificate fornite dal proponente. I costi connessi all'acquisto o al leasing (non al noleggio) di beni strumentali, infrastrutture o prodotti di consumo forniti dai subcontraenti non devono essere imputati alla posta di bilancio relativa all'assistenza esterna. Questi costi devono essere indicati separatamente nelle linee di bilancio appropriate. Importante: i seguenti costi sono considerati non ammissibili ai fini del finanziamento e non possono essere dichiarati o fare parte del progetto:

- acquisto di terreni o qualsiasi altro costo connesso all'acquisto;
- studi non legati in modo specifico all'obiettivo dei progetti finanziati;
- investimenti in infrastrutture importanti o investimenti a carattere infrastrutturale non innovativo, anche legati ad attività che hanno già dato risultati positivi a livello industriale; attività di ricerca e sviluppo tecnologico.

**11. <sup>11</sup> Beni durevoli: (arrotondamento 1 \_)**

Dei costi relativi ai beni durevoli corrispondenti all'acquisto/fabbricazione o al leasing di beni strumentali o infrastrutture durante il periodo di realizzazione del progetto si può tenere conto solo quando essi:

- figurano nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner (fatta eccezione eventualmente per i beni durevoli presi in leasing);
- sono trattati come spese in conto capitale secondo i principi fiscali e contabili applicabili al beneficiario o ai partner del progetto;
- sono acquistati o presi in leasing ai normali costi di mercato.

**12. <sup>12</sup> Infrastrutture: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma di tutti i costi ammissibili per le infrastrutture stimati da tutti i partecipanti. Per calcolare l'importo ammissibile deve essere considerata una quota **massima pari al 25%** del totale del costo delle infrastrutture. Esempio: Costo totale = 100.000 €, di conseguenza: compilare 25.000 €. Importante: investimenti in infrastrutture importanti o investimenti a carattere infrastrutturale non innovativo, anche legati ad attività che hanno già dato risultati positivi a livello industriale non sono considerati ammissibili e non possono essere dichiarati o fare parte del progetto.

**13. <sup>13</sup> Beni strumentali: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma di tutti i costi ammissibili per i beni strumentali stimati da tutti i partecipanti. Per calcolare l'importo ammissibile deve essere considerata una quota **massima pari al 50%** del totale del costo reale dei beni strumentali. Esempio: Costo totale = 100.000 €, di conseguenza: compilare 50.000 €.

**14. <sup>14</sup> Prototipi: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma dei costi ammissibili per i prototipi. I costi dei prototipi sono **ammissibili al 100%**.

I **prototipi** sono infrastrutture o attrezzature che esistono solo durante il periodo di realizzazione del progetto e svolgono un ruolo cruciale nelle attività di dimostrazione del progetto. Solo i componenti acquistati durante il periodo di realizzazione del progetto possono essere dichiarati. Se al termine del progetto il prototipo o uno o più componenti dello stesso rimangono nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner, i costi devono essere dichiarati in occasione della relazione finanziaria finale e deve essere applicato l'ammortamento del 50% (beni strumentali) e del 25% (infrastrutture).

**15. <sup>15</sup> Prodotti di consumo: (arrotondamento 1 \_)**

La spesa per prodotti di consumo si riferisce all'acquisto, fabbricazione, riparazione o uso di qualsiasi materiale, bene o bene strumentale che:

- non figura nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner del progetto,

- non è trattato come una spesa in conto capitale secondo i principi fiscali e contabili applicabili al beneficiario o ai partner del progetto,
- è collegato in modo specifico alla realizzazione del progetto (le forniture/i prodotti di consumo generali sono inclusi nella categoria delle spese generali).

**16.<sup>16</sup> Altri costi: (arrotondamento 1 \_)**

Gli altri costi comprendono qualsiasi costo che è necessario per il progetto e che non rientra in una categoria predefinita; di norma non devono superare il 5% del costo totale ammissibile del progetto. Le spese indicate devono essere verificabili e non devono eccedere i costi effettivi. I costi sostenuti per ottenere la garanzia bancaria richiesta dalla Commissione per i beneficiari non pubblici possono essere imputati a questa voce, così come i costi della revisione dei conti eseguita da un revisore indipendente.

**17.<sup>17</sup> Spese generali: (arrotondamento 1 \_)**

Le spese generali sono ammissibili **fino ad un limite massimo del 7% dell'importo totale dei costi diretti ammissibili**. Le spese generali sono ammissibili come costi indiretti a condizione che siano reali, giustificabili e che non includano costi assegnati ad un'altra linea di bilancio. Le spese generali sono destinate a coprire costi generali indiretti necessari per assumere, gestire, sistemare e sostenere direttamente o indirettamente il personale che esegue del lavoro per il progetto. Le spese generali possono essere connesse a beni strumentali e infrastrutture in loco.

**18.<sup>18</sup> Informazioni riassuntive sui partecipanti**

Indicare i dati di riferimento sui partecipanti e lo status di conferma.

**19.<sup>19</sup> Ruolo del partecipante**

Indicare "B" per beneficiario, "P" per ogni eventuale partner e "C" per cofinanziatore.

**20.<sup>20</sup> Numero del partecipante**

Indicare un numero progressivo di riferimento che distingua in modo univoco ogni partecipante. Al beneficiario è pre - assegnato il numero zero (0). Il numero del partecipante è usato in altri moduli per identificare ogni partecipante.

**21.<sup>21</sup> Nome abbreviato del partecipante**

Il nome abbreviato scelto dai partecipanti per questo progetto. Normalmente non deve essere lungo più di 20 caratteri. Lo stesso nome deve essere usato per indicare il partecipante in tutti i moduli in cui è richiesta questa informazione.

**22.<sup>22</sup> Status giuridico**

Riportare una delle seguenti indicazioni: "privato" (*private*) (struttura privata = organizzazione iscritta al registro ufficiale delle imprese), "ONG" (*NGO*) (organizzazione non governativa, privata), "istituzione pubblica" (*Public Institution*) (ad es. università, istituto pubblico di ricerca), "ente pubblico" (*Public Authority*) (ad es. ente locale o regionale).

**23.<sup>23</sup> Conferma**

Indicare "sì" se la partecipazione del partner al progetto è confermata senza riserve. Indicare "TBC" se la partecipazione dei partner non è ancora certa alla data della presentazione della proposta.

**24.<sup>24</sup> Numero dell'allegato**

Indicare un numero di riferimento al numero di pagina del modulo F3. Questo modulo deve essere costituito da una dichiarazione ufficiale, su carta intestata dell'organizzazione partecipante, in cui si confermino l'impegno tecnico dell'organizzazione in relazione al progetto e l'importo del sostegno finanziario, con eventuali commenti. La dichiarazione deve essere firmata dalla persona autorizzata dell'organizzazione partecipante.



**25.<sup>25</sup> Nome abbreviato**

Il nome abbreviato scelto dal partecipante per questo progetto. Normalmente non deve superare i 20 caratteri di lunghezza. Lo stesso nome deve essere usato per indicare il partecipante in tutti i moduli in cui è richiesta questa informazione.

**26.<sup>26</sup> Numero del partecipante**

Riportare lo stesso numero usato per indicare il partecipante nel modulo A1, Informazioni riassuntive sui partecipanti.

**27.<sup>27</sup> Nome legale**

Indicare il nome legale del beneficiario che diventa l'unico soggetto giuridicamente e finanziariamente responsabile della realizzazione del progetto nei confronti della Commissione. Il nome legale è la denominazione con cui il partecipante è iscritto al registro ufficiale delle imprese (se del caso).

**28.<sup>28</sup> Status giuridico**

Selezionare una delle opzioni indicate: Struttura privata (organizzazione iscritta al registro ufficiale delle imprese), ONG (organizzazione non governativa (privata)), Istituzione pubblica (ad es. università, istituto pubblico di ricerca), Ente pubblico (ad es. ente locale o regionale). Per selezionare l'opzione desiderata segnare con una X la casella corrispondente.

**29.<sup>29</sup> Partita IVA**

Se del caso, indicare il numero di partita IVA dell'organizzazione.

**30.<sup>30</sup> Numero di iscrizione legale**

Se del caso, indicare il numero di iscrizione nazionale o il codice di iscrizione al registro delle imprese, ad esempio il registro della Camera di Commercio o il registro delle imprese.

**31.<sup>31</sup> Settore di attività (NACE)**

I servizi della Commissione devono classificare l'attività economica principale di ogni partecipante per scopi statistici. A tal fine nei moduli di presentazione della proposta si utilizza la classificazione NACE Rev. 1, a 2 cifre o a 3 cifre, ripresa nell'allegato I (NACE significa "Nomenclature générale des activités économiques dans les Communautés européennes"). Identificare l'attività economica principale della propria organizzazione o, nel caso di un'organizzazione di grandi dimensioni, della divisione esecutiva dell'organizzazione cui è affidata la realizzazione del progetto.

**32.<sup>32</sup> Codice del paese**

Usare il codice indicato Allegato II "Ubicazione della Regione beneficiaria". Per i paesi che non figurano nell'Allegato II indicare il nome completo del paese nella casella "Paese" e lasciare in bianco la casella "Codice del paese".

**33.<sup>33</sup> Titolo**

Titolo normalmente utilizzato nella corrispondenza con la persona responsabile del coordinamento del progetto. Esempio: Sig. Sig.ra, Ing., Dr., Prof.

**34.<sup>34</sup> Funzione**

Indicare la funzione della persona responsabile del coordinamento del progetto. Esempio: Amministratore delegato, Direttore finanziario, Direttore vendite, Responsabile del progetto, ecc.

**35.<sup>35</sup> Nome del reparto/ufficio**

Nome del reparto e/o ufficio dell'organizzazione che si occupano del coordinamento della proposta e in cui lavora il referente. Le informazioni relative all'indirizzo riportate nella caselle successive devono riferirsi al reparto/ufficio e non alla sede legale dell'organizzazione.

**36.<sup>36</sup> Paese**

Usare il codice indicato nell'Allegato II "Ubicazione della Regione beneficiaria". Per i paesi che non figurano nell'Allegato II indicare il nome completo del paese nella casella "Paese" e lasciare in bianco la casella "Codice del paese".

**37.<sup>37</sup> Nome del reparto/ufficio**

Indicare il nome del reparto dell'organizzazione partecipante responsabile del progetto.

**38.<sup>38</sup> Esercizio**

Indicare l'esercizio a cui si riferiscono i dati riportati in questa sezione, ad es. "1999". I dati riportati si devono riferire all'esercizio più recente.

**39.<sup>39</sup> Volume d'affari annuo**

Deve essere indicato da tutti i partecipanti per i quali è disponibile questo tipo di informazione. Se questo dato non è applicabile al tipo di organizzazione, indicare **N/A**. I dati riportati si devono riferire all'esercizio più recente. L'importo si deve riferire all'organizzazione nel suo insieme e non solo alla consociata o al reparto che esegue il lavoro. Deve essere euro.

**40.<sup>40</sup> Totale dello stato patrimoniale annuo (totale delle attività o totale delle passività)**

Deve essere indicato da tutti i partecipanti per i quali è disponibile questo tipo di informazione. Se questo dato non è applicabile al tipo di organizzazione, indicare **N/A**. L'importo si deve riferire all'organizzazione nel suo insieme e non solo alla consociata o al reparto che esegue il lavoro. I dati riportati si devono riferire all'esercizio più recente e devono essere espressi in euro.

**41.<sup>41</sup> Numero di dipendenti**

Deve essere indicato da tutti i partecipanti. I dati riportati si devono riferire all'organizzazione nel suo insieme e non solo al reparto che esegue il lavoro. Il personale a orario ridotto deve essere computato in equivalenti a tempo pieno, calcolando il numero equivalente di dipendenti a tempo pieno.

**42.<sup>42</sup> Numero di dipendenti del reparto che esegue il progetto**

Deve essere indicato da tutti i partecipanti. I dati riportati si devono riferire al reparto che esegue il lavoro. Il personale a orario ridotto deve essere computato in equivalenti a tempo pieno, calcolando il numero equivalente di dipendenti a tempo pieno. Se questo dato non è applicabile al tipo di organizzazione, indicare **N/A**.

**43.<sup>43</sup> L'organizzazione è indipendente**

Il 25% o più del capitale o dei diritti di voto sono detenuti da un'impresa o congiuntamente da più imprese che non rientrano nella definizione di PMI (fatta eccezione per società pubbliche di investimento, società di venture capital e investitori istituzionali, a patto che non sia esercitato alcun controllo né individualmente né congiuntamente)?

Se l'organizzazione non è indipendente, indicare il nome della (delle) società che possiede (possiedono) il 25% o più dell'organizzazione.

Una PMI (piccola e media impresa) è un'impresa che ha meno di 250 dipendenti equivalenti a tempo pieno, un volume d'affari annuo non superiore a 40 milioni di euro o un totale dello stato patrimoniale annuo non superiore a 27 milioni di euro e non è controllata per il 25% o più da un'impresa che non è una PMI.

**44.<sup>44</sup> Proprietario**

Indicare il nome legale dell'organizzazione (organizzazioni) o della persona (persone) che controllano il 25% o più dell'organizzazione.

**45.<sup>45</sup> Affiliazione**

Un'organizzazione è affiliata ad un'altra organizzazione se:  
è sotto il controllo diretto o indiretto come un'altra organizzazione, o  
controlla direttamente o indirettamente un'altra organizzazione, o

è controllata direttamente o indirettamente da un'altra organizzazione.

**Controllo**

La società A controlla la società B se:

A possiede, direttamente o indirettamente, più del 50% del capitale sociale di B, o

A detiene, direttamente o indirettamente, più del 50% dei diritti di voto degli azionisti della società B, o

A detiene, direttamente o indirettamente, i poteri decisionali nella società B.

Si noti che il possesso da parte della società A di una maggioranza semplice del capitale sociale o dei diritti di voto della società B può essere sufficiente a creare una relazione di controllo.

**46. <sup>46</sup> Sì - affiliata**

Indicare il nome abbreviato della o delle organizzazioni affiliate e usare i codici seguenti per indicare la natura dell'affiliazione:

**D:** controllo diretto;

**I:** controllo indiretto.

Se l'affiliazione è con un subcontraente previsto, aggiungere **S** ed il nome abbreviato del subcontraente.

**47. <sup>47</sup> Nome legale del consulente**

Nel caso in cui il coordinatore si sia avvalso dell'assistenza specializzata di un consulente per la preparazione della proposta, la Commissione desidera conoscere il nome ufficiale dell'organizzazione del consulente.

**48. <sup>48</sup> Totale dello Stato Patrimoniale annuo (totale delle attività o totale delle passività)**

deve essere indicato da tutti i partecipanti per i quali è disponibile questo tipo di informazione. Se questo dato non è applicabile al tipo di organizzazione, indicare **N/A**. I dati riportati si devono riferire all'esercizio più recente. L'importo si deve riferire all'organizzazione nel suo insieme e non solo alla consociata o al reparto che esegue il lavoro. Deve essere espresso in Euro.

**49. <sup>49</sup> Finanziamento Confermato**

Indicare "sì" se il cofinanziamento è confermato senza riserve indipendentemente dall'esito della procedura di selezione del progetto nell'ambito di LIFE-Ambiente. Indicare "no" se, in questa fase, c'è solo l'intenzione di cofinanziare il progetto.

**50. <sup>50</sup> TASK ID:**

Indicare un numero identificativo per ogni task. Ad esempio a seconda del livello di articolazione del piano di lavoro utilizzare 1, 1.1, ecc. Il numero identificativo dovrebbe corrispondere al dettaglio delle task indicato nel modulo riassuntivo delle task.

**51. <sup>51</sup> Titolo della TASK:**

Fornire una breve e concisa descrizione della task sotto forma di titolo.

Esempi: *Ottimizzazione della progettazione del sito. Ingegneria e costruzione. Collaudo del Prototipo. Programma di disseminazione. Attività di gestione.*

**52. <sup>52</sup> Descrizione:**

La descrizione delle azioni del progetto verrà svolta in questa task. Nella descrizione verranno compresi i dettagli relativi ai metodi e/o le tecniche che saranno utilizzate. Descrivere i risultati il più possibile sotto forma di targets misurabili e le modalità con cui questi targets saranno validati/misurati. Commentare i vincoli e le assunzioni fatte che potrebbero influenzare la riuscita delle attività e descrivere ogni rischio che potrebbe provocare ritardi/annullamenti del progetto. Evidenziare i possibili problemi.

Esempi di azioni

*Prevenzione dell'inquinamento delle acque superficiali  
 Installazione del sistema di drenaggio  
 Costruzione del sito web del progetto  
 Monitoraggio delle emissioni del processo*

Esempi di targets - validazione

*Gli eventi di disseminazione – workshop raggiungeranno 100 attori interessati, comprese le autorità politiche e tecniche  
 Le emissioni dovrebbero essere ridotte del 90% rispetto ai processi convenzionali.  
 Il consumo di acqua potabile per altri scopi verrà ridotto del 90%.  
 Il sito web del progetto permetterà il feed back e la registrazione delle parti interessate. Queste informazioni di ritorno verranno registrate – il follow up sarà assicurato e registrato.*

Esempi di vincoli

*L'installazione del sistema di misura dovrà essere completato per Giugno 2001, al fine di effettuare il monitoraggio durante l'alta stagione.*

Esempi di assunzioni

*Presumiamo che il comitato di gestione darà il via libera per il collaudo del prototipo in Giugno 2002.  
 Presumiamo di ottenere il permesso di edificare dall'autorità locale entro Giugno 2003.*

### **53.** <sup>53</sup> **Bilancio della TASK:**

Specificare sotto questa categoria per le varie voci di costo i **costi reali** che il progetto intende sostenere per svolgere questa task (arrotondamento 1 Euro).

### **54.** <sup>54</sup> **Task ID:**

Indicare un numero identificativo per ogni task. Ad esempio a seconda del livello di articolazione del piano di lavoro utilizzare 1, 1.1, ecc. Il numero identificativo dovrebbe corrispondere al dettaglio delle task indicato nel modulo riassuntivo delle task.

### **55.** <sup>55</sup> **Task\_PID:**

Indicare un numero che identifichi la task che precede la task in questione, identificata a sua volta dal Task ID. Ad esempio: 1, 2, 3.

### **56.** <sup>56</sup> **Titolo della Task:**

Fornire una breve e concisa descrizione della task sotto forma di titolo.

*Esempi: Ottimizzazione della progettazione del sito. Ingegneria e costruzione. Collaudo del Prototipo. Programma di disseminazione. Attività di gestione.*

### **57.** <sup>57</sup> **Data di inizio:**

Specificare la data di inizio delle attività della work package.

### **58.** <sup>58</sup> **Data di fine:**

Specificare la data di fine delle attività della work package.

### **59.** <sup>59</sup> **Azioni:**

Elencare brevemente le varie azioni pianificate nella work package. Si veda il modulo Task 1 per dettagli ed esempi.

**60. <sup>60</sup> Prodotti:**

Elencare brevemente gli eventuali prodotti delle azioni della work package. I prodotti (deliverables) sono i risultati tangibili delle tasks e possono essere interni o esterni al gruppo di lavoro. Esempi di prodotti sono i Rapporti o altra documentazione che attesti che l'attività è stata svolta. Si veda il modulo Task 1 per dettagli ed esempi.

**61. <sup>61</sup> Costi della TASK:**

Dare una stima dei costi reali della work package. Il totale di ciascuna work package dovrebbe corrispondere al costo individuale delle work packages presenti nei moduli di dettaglio TASK 1. **Si noti che il TOTALE dovrebbe corrispondere al totale dei costi reali del progetto.**

**62. <sup>62</sup> Stato delle conoscenze e innovazione**

Descrivere lo stato delle conoscenze relativo alla tecnica o al metodo. Approfondire la descrizione tecnica dei processi o dei metodi e/o della o delle innovazioni proposte, dei nuovi elementi, dei miglioramenti. Per gli enti pubblici: carattere innovativo del progetto, in termini di tecnica o metodi o partenariati. Ricerca precedente ed esperienza nella preparazione del progetto, studi di fattibilità.

**63. <sup>63</sup> Carattere dimostrativo e programma di divulgazione**

Descrivere la scala tecnica del progetto (progetto pilota, pre-industriale, prima applicazione su vasta scala). Descrizione delle attività di controllo/misurazione (quali, come?) e/o valutazione del progetto. Per la divulgazione, identificare i gruppi bersaglio e i metodi, il contenuto dei messaggi e gli strumenti. Illustrare le attività per la pubblicizzazione generale e/o la commercializzazione del concetto durante e dopo la realizzazione. Indicare un breve elenco di elementi di divulgazione da realizzare (sito Internet, opuscolo, manuali tecnici, ecc.).

**64. <sup>64</sup> Potenziale di riproduzione e trasferibilità**

Illustrare il potenziale di riproduzione nello stesso settore di attività sul piano tecnico, socioeconomico o commerciale. Indicare l'applicabilità della tecnica o dei metodi ad altre regioni geografiche, altri settori di attività o altri problemi ambientali. Estensione prevista del progetto a livello locale, nazionale o comunitario.

**65. <sup>65</sup> Validità economica – rapporto costi/benefici ambientali**

Illustrare il rapporto costi/benefici ambientali (rispetto ai metodi esistenti), presentare l'interesse economico e la fattibilità economica della tecnica o dei metodi proposti. Riportare qualsiasi altra informazione considerata essenziale per la valutazione del progetto.

**66. <sup>66</sup> Contributo Comunitario richiesto (arrotondamento 1 \_):Esempio: 152.000**

Specificare l'importo totale di finanziamento richiesto alla Commissione. La quota di sostegno finanziario della Comunità non può superare il 50% dei costi ammissibili del progetto, a meno che non si preveda che il progetto possa generare redditi importanti.

La quota non può superare il 30% dei costi ammissibili dei progetti "che possono generare redditi importanti". I redditi possono essere introiti effettivi, ma in essi è compresa anche la riduzione dei costi operativi. Questa condizione si applica ad una scala temporale più ampia del periodo di realizzazione del progetto. Inoltre, il contributo del beneficiario al finanziamento deve essere almeno pari al sostegno comunitario.

**67. <sup>67</sup> Contributo dei partecipanti (arrotondamento 1 \_): Esempio: 152.000**

Specificare l'importo del contributo finanziario di tutti i partecipanti al progetto. Tale importo non dovrebbe superare il 50%. Per progetti che possono generare redditi importanti la quota dovrebbe essere il 70%.

**68. <sup>68</sup> Contributo proprio del beneficiario: (arrotondamento 1 \_):Esempio: 75.123**

Specificare l'importo del contributo finanziario fornito dal beneficiario.

**69.<sup>69</sup> Contributo proprio dei partners: (arrotondamento 1 \_): Esempio: 60.000**

L'importo da specificare è la somma dei contributi finanziari dei singoli partners. Importante: non comprendere i contributi finanziari ottenuti da parte di altri soggetti pubblici o privati nel contributo proprio!!

**70.<sup>70</sup> Altre fonti di finanziamento pubbliche: (arrotondamento 1 \_):Esempio: 10.000**

L'importo da specificare è la somma dei contributi finanziari di organizzazioni cofinanziatrici pubbliche ad uno o più partecipanti al progetto.

**71.<sup>71</sup> Altre fonti di finanziamento private: (arrotondamento 1 \_):Esempio: 4.877**

L'importo da specificare è la somma dei contributi finanziari di organizzazioni cofinanziatrici private ad uno o più partecipanti al progetto.

**72.<sup>72</sup>****73.<sup>73</sup> Personale: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma dei costi del personale di tutti i partecipanti al progetto. I costi del personale sono computati in funzione del tempo effettivamente dedicato al progetto. I costi sono calcolati in base alla retribuzione lorda effettiva (incluse le ferie) al lordo degli oneri sociali.

**74.<sup>74</sup> Viaggi e trasferte: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma di tutti i costi di viaggio e delle relative trasferte che i partecipanti prevedono di effettuare.

**75.<sup>75</sup> Assistenza esterna: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma di tutti i costi relativi ai subcontraenti (lavori svolti da aziende esterne, noleggio o utilizzo di beni strumentali o infrastrutture, contratti di personale di servizio, ecc.). Il costo totale dell'assistenza esterna è limitato ad un massimo del 35% del costo totale ammissibile del progetto. In casi eccezionali la Commissione può accettare un superamento di questo limite basato su ragioni debitamente giustificate fornite dal proponente. I costi connessi all'acquisto o al leasing (al contrario del noleggio) di beni strumentali, infrastrutture o prodotti di consumo forniti dai subcontraenti non devono essere imputati alla posta di bilancio relativa all'assistenza esterna. Questi costi devono essere indicati separatamente nelle linee di bilancio appropriate. Importante: i seguenti costi sono considerati non ammissibili ai fini del finanziamento e non possono essere dichiarati o fare parte del progetto:

- acquisto di terreni o qualsiasi altro costo connesso all'acquisto;
- studi non legati in modo specifico all'obiettivo dei progetti finanziati;
- investimenti in infrastrutture importanti o investimenti a carattere infrastrutturale non innovativo, anche legati ad attività che hanno già dato risultati positivi a livello industriale; attività di ricerca e sviluppo tecnologico.

**76.<sup>76</sup> Beni durevoli: (arrotondamento 1 \_)**

Dei costi relativi ai beni durevoli corrispondenti all'acquisto/fabbricazione o al leasing di beni strumentali o infrastrutture durante il periodo di realizzazione del progetto si può tenere conto solo quando essi:

- figurano nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner (fatta eccezione eventualmente per i beni durevoli presi in leasing);
- sono trattati come spese in conto capitale secondo i principi fiscali e contabili applicabili al beneficiario o ai partner del progetto;
- sono acquistati o presi in leasing ai normali costi di mercato.

**77.<sup>77</sup> Infrastrutture: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma di tutti i costi ammissibili per le infrastrutture stimati dai tutti i partecipanti. Per calcolare l'importo ammissibile deve essere considerata una quota **massima pari al 25%** del totale del costo delle infrastrutture. Esempio: Costo totale = 100.000 €, di conseguenza: compilare 25.000 €. Importante: investimenti in infrastrutture importanti o investimenti a carattere infrastrutturale non innovativo, anche legati ad attività che hanno già dato risultati positivi a livello industriale non sono considerati ammissibili e non possono essere dichiarati o fare parte del progetto.

**78.<sup>78</sup> Beni strumentali: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma di tutti i costi ammissibili per i beni strumentali stimati da tutti i partecipanti. Per calcolare l'importo ammissibile deve essere considerata una quota **massima pari al 50%** del totale del costo reale dei beni strumentali. Esempio: Costo totale = 100.000 €, di conseguenza: compilare 50.000 €.

**79. Prototipi: (arrotondamento 1 \_)**

Fornire la somma dei costi ammissibili per i prototipi. I costi dei prototipi sono **ammissibili al 100%**.

I **prototipi** sono infrastrutture o attrezzature che esistono solo durante il periodo di realizzazione del progetto e svolgono un ruolo cruciale nelle attività di dimostrazione del progetto. Solo i componenti acquistati durante il periodo di realizzazione del progetto possono essere dichiarati. Se al termine del progetto il prototipo o uno o più componenti dello stesso rimangono nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner, i costi devono essere dichiarati in occasione della relazione finanziaria finale e deve essere applicato l'ammortamento del 50% (beni strumentali) e del 25% (infrastrutture).

Fornire la somma dei costi ammissibili per i prototipi. I costi dei prototipi sono **ammissibili al 100%**.

**80.<sup>80</sup> Prodotti di consumo: (arrotondamento 1 \_)**

La spesa per prodotti di consumo si riferisce all'acquisto, fabbricazione, riparazione o uso di qualsiasi materiale, bene o bene strumentale che:

- non figura nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario o dei partner del progetto,
- non è trattato come una spesa in conto capitale secondo i principi fiscali e contabili applicabili al beneficiario o ai partner del progetto,
- è collegato in modo specifico alla realizzazione del progetto (le forniture/i prodotti di consumo generali sono inclusi nella categoria delle spese generali).

**81.<sup>81</sup> Altri costi: (arrotondamento 1 \_)**

Gli altri costi comprendono qualsiasi costo che è necessario per il progetto e che non rientra in una categoria predefinita; di norma non devono superare il 5% del costo totale ammissibile del progetto. Le spese indicate devono essere verificabili e non devono eccedere i costi effettivi. I costi sostenuti per ottenere la garanzia bancaria richiesta dalla Commissione per i beneficiari non pubblici possono essere imputati a questa voce, così come i costi della revisione dei conti eseguita da un revisore indipendente.

**82.<sup>82</sup> Spese generali: (arrotondamento 1 \_)**

Le spese generali sono ammissibili **fino ad un limite massimo del 7% dell'importo totale dei costi diretti ammissibili**. Le spese generali sono ammissibili come costi indiretti a condizione che siano reali, giustificabili e che non includano costi assegnati ad un'altra linea di bilancio. Le spese generali sono destinate a coprire costi generali indiretti necessari per assumere, gestire, sistemare e sostenere direttamente o indirettamente il personale che esegue del lavoro per il progetto. Le spese generali possono essere connesse a beni strumentali e infrastrutture in loco.

**83.<sup>83</sup> Dettagli per task**

I dettagli dovrebbero essere in accordo con le somme indicate nel modulo T1 per ogni singola task.

**84.<sup>84</sup> Riepilogo delle altre fonti di finanziamento**

Il beneficiario e/o i partner possono beneficiare di altri contributi finanziari forniti da fonti pubbliche o private.

In questa tabella viene indicato il rapporto tra il beneficiario/partner e le organizzazioni cofinanziatrici, nonché l'importo del cofinanziamento assicurato. Si noti che un cofinanziatore può cofinanziare più di un beneficiario/partner e che un beneficiario/partner può avere più di un cofinanziatore. È necessario indicare il riferimento relativo alle dichiarazioni ufficiali dei cofinanziatori, che devono essere prodotte dal beneficiario sotto forma di allegato al fascicolo di richiesta. Questo modulo fa riferimento al modulo A1 in cui sono presentati tutti i partecipanti al progetto.

**85.<sup>85</sup> Numero del partecipante:**

Numero attribuito al partecipante nel modulo A1.

**86.<sup>86</sup> Nome abbreviato:**

Nome abbreviato dell'organizzazione come specificato nel modulo A1.

**87.<sup>87</sup> Importo del cofinanziamento (arrotondamento 1 \_)**

Specificare l'importo in euro (€) che un cofinanziatore intende mettere a disposizione.

**88.<sup>88</sup> Categoria**

Identificare ogni categoria o livello in modo chiaro e inequivocabile per consentire alla Commissione europea di controllare le risorse-lavoro assegnate al progetto, analizzare i costi indicati ed eseguire verifiche.

È possibile imputare solo il personale di ricerca, tecnico e specializzato; il personale amministrativo e di segreteria non può essere imputato direttamente ma può essere incluso nelle spese generali, tranne quando i compiti definiti nel progetto giustificano un'assegnazione significativa e continua di personale amministrativo o di segreteria. Esempi di categorie di personale: responsabile di progetto, ricercatore senior/junior, ingegnere senior, tecnico/operaio, ecc.

**89.<sup>89</sup> Tasso salariale giornaliero (arrotondamento 1 \_)**

Il tasso salariale giornaliero computato per questa categoria di personale, escludendo le spese generali ma includendo tutti i costi diretti del lavoro nel tasso orario (es. stipendio, oneri sociali come contributi pensionistici o assicurazione contro la disoccupazione, ecc.). Lo stipendio per una categoria può essere basato sui tassi medi se riflettono correttamente i livelli del personale addetto al progetto. In ogni caso, la media deve riflettere il modo ragionevole il costo del personale addetto al progetto.

Il contributo di un dipendente a tempo pieno è di 12 mesi-persona/anno. Il costo del personale per questo dipendente quindi normalmente ammonta a: 12 x (numero di ore produttive/mese) x (costo del personale/ora).

Per ottenere il tasso salariale orario si devono dividere i costi totali del personale produttivo per le ore produttive totali. Le ore produttive totali possono essere ricavate dai prospetti sull'impiego del tempo o da riepiloghi dei cartellini di presenza, o sulla base delle ore totali lavorabili secondo il contratto di lavoro meno una certa quota per il tempo non computabile, ad esempio per malattia, ferie o festività, ecc. Nel secondo caso, un esempio di determinazione delle ore produttive totali annue potrebbe essere il seguente:



Giorni/anno	365 giorni	
Meno 52 fine settimana	<u>104 giorni</u>	
Totale parziale	261 giorni	
Meno:		
Ferie	21 giorni	
Festività	15 giorni	
Malattia/altro	<u>15 giorni</u>	<u>51 giorni</u>
Totale = giorni produttivi	<u>210 giorni</u>	
Ore produttive/anno (210 giorni x 7 ore/giorno)	1470 ore	
Ore produttive/anno (210 giorni x 7,5 ore/giorno)	1575 ore	
Ore produttive/anno (210 giorni x 8 ore/giorno)	1680 ore	

Di norma, non è possibile includere alcuna indennità per lavoro straordinario nei progetti della Commissione, a meno che questo elemento non sia stato preso in considerazione nel calcolo delle ore produttive totali o non sia rimborsato in modo specifico dall'organizzazione.

**90.<sup>90</sup> Numero di giorni-persona (precisione 1 giorno)**

Numero totale di giorni produttivi allocati al progetto. Deve basarsi sul calcolo dei giorni produttivi = giorni /anno meno fine settimana, ferie e festività, assenze per malattia.

**91.<sup>91</sup> Numero di mesi-persona (precisione 0,1)**

Si ottiene dividendo il numero totale di giorni-persona per il numero di giorni produttivi/mese.

**92.<sup>92</sup> Costi diretti del personale (arrotondamento 1 \_)**

Si ottiene moltiplicando il numero totale di giorni-persona di una certa categoria per il tasso salariale giornaliero.

**93.<sup>93</sup> % dei costi totali del personale per il progetto (precisione 0,1%)**

Indicare il costo totale del personale per la categoria in percentuale sul costo totale del personale per il progetto.

**94.<sup>94</sup> Costi di viaggio e trasferta**

Dati sulle trasferte e sui viaggi previsti dai vari partecipanti. Se necessario si può usare più di una riga per la descrizione del motivo del viaggio o della destinazione. Evitare di scendere troppo nei particolari ma non limitarsi nemmeno ad una descrizione troppo generica.

**95.<sup>95</sup> Destinazione**

Specificare il paese e il nome della città. Se del caso, per visite ripetitive all'area del progetto indicare "area del progetto".

**96.<sup>96</sup> Fuori dall'Europa**

Indicare "sì" se la destinazione è al di fuori dell'Unione europea o dei paesi candidati nel caso in cui il progetto sia realizzato in un paese candidato e da partecipanti di un paese candidato, altrimenti indicare "no".

**97.<sup>97</sup> Motivo del viaggio**

Precisare il motivo del viaggio. Esempi: "evento di divulgazione", "riunione tecnica di coordinamento", "visita all'area del progetto". Nota: il costo della partecipazione ad una conferenza è considerato ammissibile solo se il progetto viene presentato alla conferenza. La partecipazione a conferenze è limitata a non più di due persone del gruppo di progetto. Le quote di iscrizione a conferenze o eventi devono essere dichiarate sotto "Altri costi". I costi possono essere presentati raggruppati: ad es. totale di tutte le riunioni tecniche di coordinamento.

**98.<sup>98</sup> Costi di viaggio (arrotondamento 1 \_)**

Indicare i costi di viaggio stimati. I costi di viaggio sono computati secondo le regole interne del beneficiario o del partner. I beneficiari e partner devono cercare di viaggiare nel modo più economico e rispettoso dell'ambiente possibile.

**99.<sup>99</sup> Costi di trasferta (arrotondamento 1 \_)**

Specificare costi come indennità giornaliera, spese di albergo, pasti, ecc.

**100.<sup>100</sup> Totale viaggi e trasferte (arrotondamento 1 \_)**

Indicare la somma dei costi di viaggio e trasferta.

**101.<sup>101</sup> % dei costi totali di viaggio e trasferta del progetto (precisione 0,1%)**

Indicare i costi di viaggio e trasferta in percentuale rispetto ai costi totali di viaggio e trasferta del progetto.

**102.<sup>102</sup> Costi dell'assistenza esterna**

Dati sui subappalti previsti dai vari partecipanti. Se necessario si può usare più di una riga per la descrizione del subappalto. Evitare di scendere troppo nei particolari ma non limitarsi nemmeno ad una descrizione troppo generica.

**103.<sup>103</sup> Fornitore/procedura**

Specificare il nome legale del fornitore del servizio (qualora lo si conosca già). Specificare la procedura seguita o prevista per il subappalto, es. "gara pubblica", "trattativa privata", "accordo quadro", ecc. Importante: non sono ammesse forniture in subappalto tra beneficiario e partner o all'interno delle rispettive organizzazioni (ad es. tra reparti o società affiliate)!

**104.<sup>104</sup> Descrizione**

Riportare una descrizione succinta dell'oggetto del subappalto. Descrivere i servizi, ad es. "costruzione di ...", "valutazione d'impatto", "manutenzione di ...", "noleggio di ...", "consulenza su ...", "creazione della home page Internet", "assistenza intra muros", "organizzazione di evento di divulgazione", ecc. Importante: i costi legati all'acquisto o al leasing (non al noleggio) di beni strumentali, infrastrutture o prodotti di consumo forniti da subcontraenti non devono essere imputati alla posta di bilancio relativa all'assistenza esterna. Questi costi devono essere dichiarati separatamente nelle linee di bilancio appropriate.

**105.<sup>105</sup> Costi (arrotondamento 1 \_)**

Indicare i costi del subappalto. Se i costi dipendono da una gara d'appalto futura indicare una stima dello stanziamento previsto.

**106.<sup>106</sup> % dei costi totali dell'assistenza esterna del progetto: (precisione 0,1%)**

Indicare i costi del subappalto in percentuale rispetto ai costi totali di subappalto del progetto.

**107.<sup>107</sup> Costi delle infrastrutture**

Dati sulle infrastrutture previste dai vari partecipanti. Se necessario si può usare più di una riga per la descrizione dell'infrastruttura. Evitare di scendere troppo nei particolari ma non limitarsi nemmeno ad una descrizione troppo generica.

**108.<sup>108</sup> Fornitore/procedura**

Specificare il nome legale del fornitore del servizio (qualora lo si conosca già). Specificare la procedura seguita o prevista per la selezione del fornitore, es. "gara pubblica", "trattativa privata", "accordo quadro", ecc. Importante: non sono ammesse forniture in subappalto tra beneficiario e partner o all'interno delle rispettive organizzazioni (ad es. tra reparti o società affiliate)!

**109. <sup>109</sup> Descrizione**

Riportare una descrizione succinta dell'infrastruttura, es. "componente per la produzione", "alloggi", "strade di accesso", ecc. Importante: gli investimenti in infrastrutture importanti e gli investimenti a carattere strutturale non innovativo, anche legati ad attività che hanno già dato risultati positivi a livello industriale o su scala più vasta, sono considerati non ammissibili!

**110. <sup>110</sup> Costi reali (arrotondamento 1 \_)**

Indicare il costo pieno dell'infrastruttura. Importante: non applicare alcun ammortamento.

**111. <sup>111</sup> Costi ammissibili**

I costi delle infrastrutture sono considerati ammissibili per il **25%** dei costi pieni reali. Non applicare alcuna altra forma di ammortamento o svalutazione. Applicare il calcolo indicato.

**112. <sup>112</sup> % dei costi totali delle infrastrutture del progetto (precisione 0,1%)**

Indicare i costi ammissibili delle infrastrutture in percentuale rispetto ai costi totali delle infrastrutture per il progetto.

**113. <sup>113</sup> Costi dei beni strumentali**

Dati sui beni strumentali previsti dai vari partecipanti. Se necessario si può usare più di una riga per la descrizione del bene strumentale. Evitare di scendere troppo nei particolari ma non limitarsi nemmeno ad una descrizione troppo generica.

**114. <sup>114</sup> Fornitore/procedura**

Specificare il nome legale del fornitore del bene strumentale (qualora lo si conosca già). Specificare la procedura seguita o prevista per la selezione del fornitore, es. "gara pubblica", "trattativa privata", "accordo quadro", ecc. Importante: non sono ammesse forniture in subappalto tra beneficiario e partner o all'interno delle rispettive organizzazioni (ad es. tra reparti o società affiliate)!

**115. <sup>115</sup> Descrizione**

Riportare una descrizione succinta del bene strumentale, es. "computer", "software per database", "software di gestione" (prodotto commerciale o sviluppato su commessa), "veicolo", "apparecchio di misurazione", "torre di lavaggio", ecc. Importante: i beni strumentali acquistati nell'ambito del progetto sono considerati ammissibili solo se si ritiene che contribuiscano agli aspetti innovativi e/o dimostrativi del progetto.

**116. <sup>116</sup> Costi reali (arrotondamento 1 \_)**

Indicare il costo pieno del bene strumentale. Importante: non applicare alcun ammortamento.

**117. <sup>117</sup> Costi ammissibili (arrotondamento 1 \_)**

I costi dei beni strumentali sono considerati ammissibili per il **50%** del costo pieno reale. Non applicare alcuna altra forma di svalutazione o ammortamento. Applicare il calcolo indicato.

**118. <sup>118</sup> % dei costi totali dei beni strumentali del progetto (precisione 0,1%)**

Indicare il costo ammissibile del bene strumentale in percentuale rispetto ai costi totali ammissibili dei beni strumentali del progetto.

**119. <sup>119</sup> Costi dei prototipi**

Descrizione, fornitore e costi dei prototipi previsti dai vari partecipanti. Se necessario si può usare più di una riga per la descrizione del prototipo. Evitare di scendere troppo nei particolari ma non limitarsi nemmeno ad una descrizione troppo generica.

**120. <sup>120</sup> Fornitore/procedura**

Specificare il nome legale del fornitore del prototipo o di suoi componenti (qualora lo si conosca già). Specificare la procedura seguita o prevista per la selezione del fornitore, es. “gara pubblica”, “trattativa privata”, “accordo quadro”, ecc. Importante: non sono ammesse forniture in subappalto tra beneficiario e partner o all’interno delle rispettive organizzazioni (ad es. tra reparti o società affiliate)!

**121. <sup>121</sup> Descrizione**

Riportare una descrizione succinta del prototipo, es. “veicolo”, ecc. Importante: i prototipi acquistati nell’ambito del progetto sono ammissibili solo quando sono considerati essenziali per gli aspetti innovativi e/o dimostrativi del progetto.

**122. <sup>122</sup> Costi (arrotondamento 1 \_)**

Indicare i costi del prototipo. Importante: i costi dei prototipi sono considerati ammissibili al 100%, perciò non applicare alcun ammortamento.

**123. <sup>123</sup> % dei costi totali dei prototipi del progetto (precisione 0,1%)**

Indicare il costo del prototipo in percentuale rispetto ai costi totali dei prototipi del progetto.

**124. <sup>124</sup> Costi dei prodotti di consumo**

Dati sui prodotti di consumo dei vari partecipanti. Se necessario si può usare più di una riga per la descrizione del prodotto di consumo. Evitare di scendere troppo nei particolari ma non limitarsi nemmeno ad una descrizione troppo generica.

**125. <sup>125</sup> Fornitore/procedura**

Specificare il nome legale del fornitore del bene di consumo (qualora lo si conosca già). Specificare la procedura seguita o prevista per la selezione del fornitore, es. “gara pubblica”, “trattativa privata”, “accordo quadro”, ecc. Importante: non sono ammesse forniture in subappalto tra beneficiario e partner o all’interno delle rispettive organizzazioni (ad es. tra reparti o società affiliate)!

**126. <sup>126</sup> Descrizione**

Riportare una descrizione succinta dei beni di consumo, es. materie prime, opuscoli divulgativi, ecc. Importante: i prodotti di consumo sono legati in modo specifico alla realizzazione del progetto (i prodotti di consumo/le forniture generali, ad esempio telefoni, costi delle comunicazioni, riscaldamento, carta, copie, ecc. devono essere imputati alla categoria delle spese generali). Se il progetto comporta attività di divulgazione importanti con mailing o altre forme di comunicazione, è ammessa la dichiarazione dei costi dei prodotti di consumo. In generale, il materiale di divulgazione come CD-ROM, video, ecc. può essere dichiarato quando è collegato all’attività di divulgazione, ad esempio è usato per una distribuzione su vasta scala.

**127. <sup>127</sup> Costi (arrotondamento 1 \_)**

Indicare i costi dei prodotti di consumo.

**128. <sup>128</sup> % dei costi totali dei prodotti di consumo del progetto (precisione 0,1%)**

Indicare il costo dei prodotti di consumo in percentuale rispetto ai costi totali dei prodotti di consumo del progetto.

**129. <sup>129</sup> Altri costi**

Dati sugli altri costi previsti dai vari partecipanti. Se necessario si può usare più di una riga per la descrizione degli altri costi. Evitare di scendere troppo nei particolari ma non limitarsi nemmeno ad una descrizione troppo generica.

**130.** <sup>130</sup> **Fornitore/procedura**

Specificare, se del caso, il nome legale del fornitore degli elementi imputati agli "Altri costi" (qualora lo si conosca già). Specificare la procedura seguita o prevista per la selezione del fornitore, es. "gara pubblica", "trattativa privata", "accordo quadro", ecc. Importante: non sono ammesse forniture in subappalto tra beneficiario e partner o all'interno delle rispettive organizzazioni (ad es. tra reparti o società affiliate)!

**131.** <sup>131</sup> **Descrizione**

Riportare una descrizione succinta degli altri costi, ad es. costi legati alla verifica obbligatoria del prospetto finale dei costi del progetto da parte di un revisore dei conti indipendente iscritto all'Albo dei revisori dei conti; costi legati alla garanzia bancaria richiesta per i beneficiari privati, ecc. Importante: non dichiarare le spese generali tra gli altri costi!

**132.** <sup>132</sup> **Costi (arrotondamento 1 \_)**

Indicare i costi della o delle voci dichiarate.

**133.** <sup>133</sup> **% degli altri costi totali del progetto**

Indicare il costo della o delle voci dichiarate in percentuale rispetto agli altri costi totali del progetto.

**134.** <sup>134</sup> **Descrizione**

Indicare se possibile una descrizione della natura delle spese generali riportate.

**135.** <sup>135</sup> **Costi**

Indicare i costi relativi alle spese generali. Importante: le spese generali totali imputate al progetto non devono superare il 7% del costo totale ammissibile del progetto.

**136.** <sup>136</sup> **% delle spese generali totali del progetto**

Indicare i costi in percentuale rispetto alle spese generali totali imputate al progetto.