



## ***LIFE+ Natura e biodiversità***

# **Linee guida per i candidati 2010**

**Le presenti linee guida si riferiscono all'elaborazione delle proposte di progetto da sottoporre alla Commissione europea nell'ambito di *LIFE+ Natura e biodiversità*. La loro finalità è aiutare i candidati a elaborare la proposta di progetto e a compilare i moduli di domanda.**

**La presente traduzione è fornita a scopo informativo e in caso di divergenza è il testo inglese a prevalere.**

# Sommario

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUZIONE A LIFE+.....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1 Cos'È LIFE+?.....  | 3         |
| 1.2 AZIONI E PROGETTI PRIORITARI COFINANZIATI IN SENO A LIFE+.....   | 4         |
| 1.3 COME, DOVE E QUANDO PRESENTARE UNA PROPOSTA?.....  | 5         |
| 1.4 COME SARANNO SELEZIONATI I PROGETTI LIFE+? .....   | 7         |
| 1.5 INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE E FINANZIARIE RICHIESTE .....  | 9         |
| 1.6 RACCOMANDAZIONI GENERALI PER TUTTI I BENEFICIARI LIFE+ .....   | 11        |
| 1.7 CLAUSOLA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....   | 19        |
| <b>2. LIFE+ NATURA E BIODIVERSITÀ .....</b>  | <b>20</b> |
| 2.1 Cos'È LIFE+ NATURA E BIODIVERSITÀ? .....   | 20        |
| 2.2 LIFE+ NATURA.....  | 25        |
| 2.3 LIFE+ BIODIVERSITÀ .....   | 39        |
| <b>3. MODULI TECNICI.....</b>  | <b>47</b> |
| PART A – ADMINISTRATIVE INFORMATION (PARTE A – INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE).....   | 47        |
| PART B – TECHNICAL SUMMARY AND OVERALL CONTEXT OF THE PROJECT (PARTE B –<br>COMPENDIO TECNICO E CONTESTO GENERALE DEL PROGETTO) .....      | 52        |
| PART C – DETAILED TECHNICAL DESCRIPTION OF THE PROPOSED ACTIONS (PARTE C –<br>DESCRIZIONE TECNICA DETTAGLIATA DELLE AZIONI PROPOSTE) ..... | 58        |
| <b>4. MODULI FINANZIARI .....</b>  | <b>65</b> |
| <b>5. LISTA DI CONTROLLO DELLA RICEVIBILITÀ .....</b>  | <b>75</b> |
| <b>6. ALLEGATI.....</b>  | <b>78</b> |
| ALLEGATO 1: ELENCO DELLE AUTORITÀ NAZIONALI COMPETENTI PER LIFE+.....  | 78        |
| ALLEGATO 2: INDIRIZZO DI CONTATTO DELLA COMMISSIONE EUROPEA .....  | 92        |
| ALLEGATO 3: CALENDARIO DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE E SELEZIONE LIFE+ 2010 ..  | 93        |
| ALLEGATO 4: LINK IMPORTANTI .....  | 94        |

# 1. Introduzione a LIFE+

## 1.1 Cos'è LIFE+?

LIFE+ è lo strumento finanziario europeo per l'ambiente per il periodo che va dal 1° gennaio 2007 al 31 dicembre 2013. La base giuridica di LIFE+ è il **regolamento (CE) n. 614/2007 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 maggio 2007**, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L149 del 9 giugno 2007.

LIFE+ copre sia la spesa operativa della DG Ambiente sia il cofinanziamento dei progetti. Ai sensi dell'articolo 6 del regolamento relativo a LIFE+, almeno il 78% delle risorse di bilancio per LIFE+ deve essere usato per sovvenzioni di azioni per progetti (cioè a dire, progetti LIFE+).

Durante il periodo 2007-2013, la Commissione europea varerà annualmente un invito a presentare proposte di progetto LIFE+. La dotazione disponibile per il cofinanziamento di progetti nell'ambito dell'invito a presentare proposte LIFE+ 2010 è fissata a 243 243 603 euro. Nell'ambito di questo quarto invito (LIFE+ 2010), il termine ultimo per la presentazione delle proposte alle autorità nazionali è il **1 settembre 2010 prima delle ore 17:00 ora locale**. Le autorità nazionali dovranno successivamente trasmettere tutte le proposte alla Commissione europea entro il **4 ottobre 2010 alle ore 17.00 ora di Bruxelles**.

**Queste linee guida per i candidati si applicano unicamente al quarto invito a presentare proposte di progetto LIFE+ ("LIFE+ 2010").**

LIFE+ è aperto a organismi, soggetti e istituzioni pubblici e/o privati registrati nell'Unione europea. Le proposte di progetto possono essere sottoposte da un unico beneficiario o da un partenariato che comprende un beneficiario incaricato del coordinamento e uno o più beneficiari associati. I beneficiari possono essere nazionali o transnazionali, ma le azioni dovranno svolgersi esclusivamente all'interno del territorio dei 27 Stati membri dell'Unione europea.

## **1.2 Azioni e progetti prioritari cofinanziati in seno a LIFE+**

LIFE+ mira a cofinanziare azioni nel campo della conservazione della natura (LIFE+ Natura e biodiversità) e in altri settori ambientali di interesse europeo (LIFE+ Politica e governance ambientali). Una terza componente di LIFE+ mira specificamente a cofinanziare le attività di informazione e comunicazione per l'ambiente (LIFE+ Informazione e comunicazione). In particolare, in seno a LIFE+ è possibile distinguere i seguenti tipi di progetti:

### **1. LIFE+ Natura e biodiversità**

- Progetti riguardanti le migliori pratiche e/o di dimostrazione che contribuiscano all'attuazione degli obiettivi delle direttive "Uccelli" e "Habitat" (direttive del Consiglio 79/409/CEE e 92/43/CEE).
- Progetti di dimostrazione e/o innovativi che contribuiscano all'attuazione degli obiettivi della comunicazione della Commissione COM(2006) 216 definitivo: *"Arrestare la perdita di biodiversità entro il 2010 - e oltre"*.

### **2. LIFE+ Politica e governance ambientali**

- Progetti di dimostrazione e/o innovativi attinenti a una qualsiasi delle "aree di azione prioritarie" enunciate nel documento "LIFE+ Politica e governance ambientali – Linee guida per i candidati 2010".
- Progetti che contribuiscano al monitoraggio dello status ambientale delle foreste nel territorio dell'Unione europea.

### **3. LIFE+ Informazione e comunicazione**

- Campagne di comunicazione e sensibilizzazione relative all'attuazione, all'aggiornamento e allo sviluppo della politica e della normativa ambientali europee, come stabilite nel documento "LIFE+ Informazione e comunicazione – Linee guida per i candidati 2010".
- Campagne di sensibilizzazione per la prevenzione degli incendi boschivi e la formazione degli agenti incaricati.

I progetti ammissibili a ricevere cofinanziamenti nell'ambito dell'invito a presentare proposte 2010 possono essere svolti unicamente nel territorio dell'Unione europea.

### 1.3 Come, dove e quando presentare una proposta?

I beneficiari di LIFE+ devono sottoporre le proposte all'autorità nazionale competente dello Stato membro in cui è registrato il beneficiario incaricato del coordinamento. L'**allegato 1** fornisce un elenco di nomi e indirizzi di contatto delle autorità nazionali competenti per LIFE+ nei 27 Stati membri. Le autorità nazionali devono ricevere le proposte entro il **1 settembre 2010 ore 17:00 ora locale**. La Commissione può richiedere la prova dell'avvenuto invio entro tale termine.

Tali autorità trasmetteranno successivamente le proposte di progetto LIFE+ alla Commissione entro e non oltre il **4 ottobre 2010 alle ore 17.00 ora di Bruxelles**. L'unico indirizzo che le autorità nazionali dovranno utilizzare per inviare le proposte LIFE+ alla Commissione europea è l'indirizzo di contatto indicato nell'allegato 2. **Le proposte inviate direttamente dai beneficiari alla Commissione non saranno accettate.**

La proposta e tutti i suoi allegati obbligatori devono essere trasmessi alla Commissione su CD-ROM o DVD in formato elettronico. I beneficiari devono utilizzare un CD-ROM/DVD separato per ogni proposta di progetto LIFE+. Il titolo della proposta deve essere scritto per esteso sulla copertina del CD-ROM/DVD. La proposta inviata deve essere costituita da **due** documenti in formato pdf *in bianco e nero* (eccettuate le mappe fornite con il modulo B2b nelle proposte LIFE+ Natura e biodiversità) e **un** file Excel comprendente tutti i documenti tecnici e finanziari. I tre documenti dovranno essere strutturati come segue:

**1) Un primo documento pdf** contenente i moduli da A1 ad A7 (più il modulo A8 per le proposte LIFE+ Natura e biodiversità e per le proposte LIFE+ Informazione e comunicazione intese a contribuire alla prevenzione degli incendi boschivi). Questi moduli devono essere scansionati e inviati come un unico file pdf dei moduli cartacei originali in formato A4 stampati, completati e firmati (dove applicabile). I candidati devono accertarsi che il file pdf corrispondente sia leggibile (a una risoluzione massima di 300 dpi: i candidati devono evitare di inviare file scansionati a una risoluzione superiore per evitare problemi nella gestione dei file).

**2) Un secondo documento pdf** contenente tutti gli altri moduli tecnici (ovvero i moduli B e C). Questi moduli devono essere presentati come un unico documento pdf generato direttamente dal file elettronico dei moduli di domanda (dunque convertito, non scansionato) per garantire che il file sia di ridotte dimensioni e di qualità migliore.

**3) Un file Excel** contenente i moduli finanziari compilati.

La proposta dovrà poter essere stampata con una stampante in bianco e nero su carta in formato A4. Si consiglia vivamente ai beneficiari di verificare che le firme sui moduli siano identificabili anche sulla versione stampata. A titolo eccezionale, le **mappe** allegate alla proposta possono essere sottoposte come documenti pdf separati salvati direttamente dal formato originale e chiaramente denominati "maps" (nel nome del file). I file delle mappe allegati dovranno essere in formato A4 o A3 e potranno essere a colori.

**Inoltre, devono essere inviati gli allegati finanziari obbligatori**, che variano a seconda della posizione di ente pubblico o meno del beneficiario incaricato del coordinamento. Questi documenti devono essere inoltrati come file Excel separato (nel caso del "Rendiconto finanziario semplificato") e come file pdf separato stampabile in formato A4 (nel caso del conto economico e del bilancio, della relazione di audit o del bilancio e del conto economico certificati da un revisore dei conti e della dichiarazione di ente pubblico). Consultare la sezione 1.5 per ulteriori informazioni sugli allegati finanziari obbligatori.

Qualsiasi documento/allegato supplementare, oltre a quelli richiesti, sottoposto dai candidati (ad esempio brochure, CV, informazioni supplementari ecc.) non sarà caricato né valutato: pertanto, i candidati non dovranno includere tali materiali nel CD-ROM/DVD.

Prima di inoltrare le proposte alla Commissione, si consiglia vivamente alle autorità nazionali di verificare che il CD-ROM/DVD sia apribile e leggibile, che contenga tutti i file elettronici richiesti e che i moduli di domanda e i file forniti siano correttamente compilati e completati.

## 1.4 Come saranno selezionati i progetti LIFE+?

La descrizione che segue costituisce un breve compendio della procedura di valutazione. Per ulteriori dettagli, si raccomanda la consultazione della "Guida alla valutazione delle proposte di progetto LIFE+ 2010".

Le proposte di progetto ricevute entro il termine ultimo del **4 ottobre 2010 alle ore 17.00** dalle autorità nazionali competenti per LIFE+ verranno registrate dalla Commissione, che invierà una conferma di avvenuta ricezione al beneficiario incaricato del coordinamento.

L'unità LIFE della direzione generale dell'Ambiente, responsabile per la procedura di valutazione, verificherà la ricevibilità, l'esclusione e l'ammissibilità, nonché i criteri di selezione e attribuzione, e proporrà al comitato LIFE+ un elenco di proposte di progetto per il cofinanziamento, in base ai criteri enunciati nella guida alla valutazione.

Nel corso della **fase di ricevibilità, esclusione e ammissibilità**, la Commissione europea verificherà che le proposte inviate siano complete e siano state trasmesse nel formato indicato. Nel caso la proposta fosse ritenuta incompleta<sup>1</sup>, è possibile che la Commissione contatti direttamente i beneficiari incaricati del coordinamento tramite e-mail per richiedere l'invio delle informazioni mancanti entro **5 giorni lavorativi**. **L'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato quale indirizzo e-mail della persona di contatto nel modulo A2 sarà utilizzato dalla Commissione per questo e per qualunque altro successivo contatto con i candidati. (Si raccomanda pertanto di accertarsi che l'account di posta elettronica sia valido, attivo e controllato quotidianamente per tutta la durata della procedura di valutazione).** Soltanto le proposte ritenute complete e inviate nel formato richiesto saranno ammesse alla successiva fase di selezione.

Nel corso della **fase di selezione**, la Commissione europea verificherà che le proposte inviate soddisfino i criteri di selezione tecnici e finanziari enunciati nella guida alla valutazione. Soltanto le proposte ritenute conformi ai criteri di selezione saranno ammesse alla fase di attribuzione.

Nel corso della **fase di attribuzione**, sarà assegnato un punteggio a ciascuna proposta sulla base dei sei criteri di attribuzione seguenti, applicabili a tutte e tre le componenti del cofinanziamento di progetti LIFE+:

1. Coerenza e qualità tecnica (max. 15 punti, soglia minima 8 punti)
2. Coerenza e qualità finanziaria (max. 15 punti, soglia minima 8 punti)
3. Contributo agli obiettivi generali di LIFE+ (max. 25 punti, soglia minima 12 punti)
4. Valore aggiunto europeo, complementarità e uso ottimale dei finanziamenti comunitari (max. 30 punti, soglia minima 15 punti)
5. Transnazionalità (max. 5 punti, nessuna soglia minima)
6. Conformità alle priorità nazionali annuali e valore aggiunto nazionale secondo l'autorità nazionale competente per LIFE+ (max. 10 punti, nessuna soglia minima)

---

<sup>1</sup> Si rimanda alla *Guida alla valutazione delle proposte di progetto LIFE+2010* per informazioni più dettagliate in merito alla tipologia di documenti e/o informazioni mancanti che potrebbero essere richiesti al beneficiario incaricato del coordinamento successivamente al termine ultimo del 4 ottobre 2010.

Sulla base del punteggio finale assegnato a ciascuna proposta, la Commissione europea elaborerà un elenco preliminare di proposte ammesse alla revisione. L'elenco terrà conto della qualità delle proposte e dei seguenti elementi: (1) almeno il 50% del bilancio complessivo dovrà essere stanziato per progetti a sostegno della natura e della biodiversità; (2) i progetti dovranno essere distribuiti tra gli Stati membri dell'UE in sintonia con le dotazioni nazionali indicative pubblicate nella *Guida alla valutazione delle proposte di progetto LIFE+ 2010*; (3) idealmente, almeno il 15% del bilancio complessivo dovrebbe essere assegnato a progetti transnazionali.

Nel corso della **fase di revisione**, la Commissione chiederà ai beneficiari incaricati del coordinamento facenti parte dell'elenco di cui sopra di rivedere le proprie proposte per allinearle pienamente alle disposizioni tecniche e finanziarie del regolamento relativo a LIFE+, alle Disposizioni comuni applicabili ai progetti LIFE+ e alle linee guida per i candidati. Questa operazione, ove necessario, potrebbe comportare una riduzione del budget della proposta, del contributo finanziario comunitario e/o della percentuale di cofinanziamento comunitario proposta, nonché la modifica o l'eliminazione di talune azioni e dei costi correlati.

Sulla base dei risultati della revisione, la Commissione sottoporrà al parere del comitato LIFE+ un elenco ristretto delle proposte da cofinanziare e un elenco di riserve.

Il comitato LIFE+ è costituito da rappresentanti dei 27 Stati membri ed è presieduto dalla Commissione. In caso il comitato emetta un parere favorevole, ed entro i limiti dei fondi disponibili, la Commissione stilerà un elenco definitivo di progetti da cofinanziare. Dopo l'approvazione del Parlamento europeo, sarà inviata una convenzione di sovvenzione da firmare a ogni beneficiario incaricato del coordinamento dei progetti prescelti.

Sulla base della tempistica di massima enunciata nella *Guida alla valutazione delle proposte di progetto LIFE+ 2010*, la firma delle convenzioni individuali di sovvenzione è prevista **tra metà luglio e la fine di agosto 2011** al massimo (per una tabella di marcia circostanziata, consultare l'**allegato 3**).

La prima data utile per l'inizio dei progetti è il **1° settembre 2011**.

## 1.5 Informazioni amministrative e finanziarie richieste

Il regolamento relativo a LIFE+ afferma che i candidati devono essere organismi, soggetti e istituzioni pubblici e/o privati registrati nell'Unione europea. Il presente documento suddivide i candidati in tre tipi di beneficiari: (1) *enti pubblici*<sup>2</sup>, (2) *organizzazioni commerciali private*<sup>3</sup> e (3) *organizzazioni private senza fini di lucro (comprese le ONG)*<sup>4</sup>.

Il termine "enti pubblici" si riferisce alle autorità pubbliche nazionali, a prescindere dalla forma in cui esse sono organizzate (struttura centrale, regionale o locale), o ai vari organismi a esse subordinati, ammesso che questi operino per conto e sotto la responsabilità di una determinata autorità pubblica nazionale.

Tutti i beneficiari incaricati del coordinamento che hanno dichiarato di essere enti pubblici nella loro proposta (modulo A2) devono fornire, come allegato finanziario, una dichiarazione (la "Dichiarazione di ente pubblico") in cui si afferma che il beneficiario incaricato del coordinamento è un ente pubblico, integralmente compilata, con data e firma.

Tutti i beneficiari devono dare prova del proprio status giuridico (completando i moduli di domanda A2 o A5) confermando di essere legalmente registrati nell'UE. I beneficiari devono altresì dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste agli articoli 93.1 e 94 del regolamento finanziario (firmando il modulo di domanda A3 o A4).

Inoltre, tutti i beneficiari incaricati del coordinamento che non sono enti pubblici, ovvero i tipi di beneficiari (2) e (3), devono fornire, allegata alla proposta, una prova della loro conformità al criterio di selezione stabilito all'articolo 176<sup>5</sup> del regolamento finanziario, secondo cui:

*"Il richiedente deve disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti per mantenere la sua attività durante il periodo di realizzazione dell'azione".*

Pertanto, tutti i beneficiari incaricati del coordinamento *che non sono enti pubblici* dovranno allegare alla propria proposta i seguenti documenti amministrativi e finanziari:

1. Il bilancio e il conto economico più recenti, che dovranno essere allegati alla proposta LIFE+ sotto forma di file pdf scansionato, stampabile su carta in formato A4. Qualora il beneficiario incaricato del coordinamento non disponga ancora di un bilancio e di un conto economico perché l'organizzazione è di recente fondazione, dovrà fornire un piano gestionale (per almeno 12 mesi successivi) contenente dati finanziari elaborati in conformità con le disposizioni nazionali in materia.

---

<sup>2</sup> Compresa istituzioni pubbliche che per gli scopi di queste guide saranno considerate enti pubblici.

<sup>3</sup> Compresi soggetti commerciali simili che per gli scopi di queste guide saranno considerati organizzazioni commerciali private.

<sup>4</sup> Compresi soggetti non lucrativi simili che per gli scopi di queste guide saranno considerati organizzazioni private senza fini di lucro.

<sup>5</sup> Ulteriori informazioni sulla valutazione di questo criterio sono reperibili nella *Guida alla valutazione delle proposte di progetto LIFE+ 2010*.

2. Laddove il contributo comunitario richiesto superi i 300.000 euro, il bilancio e il conto economico più recenti dovranno essere corredati da una *relazione di audit indipendente* che certifichi che essi presentano un'immagine veritiera e onesta della situazione finanziaria del beneficiario incaricato del coordinamento o da un *certificato rilasciato da un revisore indipendente* che confermi che essi presentano un'immagine veritiera e onesta della situazione finanziaria del beneficiario incaricato del coordinamento. Questo documento dovrà essere allegato alla proposta LIFE+ sotto forma di file pdf scansionato, stampabile su carta in formato A4. Nel caso l'organizzazione sia di recente fondazione, il certificato del revisore sarà basato sul piano gestionale, nel quale i dati finanziari saranno presentati in conformità con le disposizioni nazionali in materia.
3. Un "Rendiconto finanziario semplificato": i beneficiari incaricati del coordinamento sono tenuti a compilare la tabella Excel che fa parte del fascicolo di domanda. Questo documento dovrà essere debitamente compilato e allegato alla proposta LIFE+ come file Excel.

**I summenzionati allegati saranno richiesti dalla Commissione indipendentemente dal fatto che siano obbligatori o no per il tipo specifico di organizzazione, a norma della legislazione nazionale nello Stato membro del beneficiario coordinatore.**

## 1.6 Raccomandazioni generali per tutti i beneficiari LIFE+

Il presente capitolo risponde ad alcune domande frequenti riguardanti l'elaborazione di una proposta di progetto applicabili a tutte e tre le componenti di LIFE+. Linee guida e raccomandazioni specifiche sulla compilazione dei moduli tecnici e finanziari per LIFE+ Natura e biodiversità sono presentate nei capitoli che seguono.

### 1.6.1 In quali lingue è possibile presentare la proposta?

Le proposte LIFE+ possono essere presentate in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'UE, esclusi l'irlandese e il maltese. La Commissione raccomanda tuttavia di compilare la parte tecnica della proposta anche, o esclusivamente, in inglese.

Il modulo B1 ("Descrizione riassuntiva del progetto") deve essere sempre presentato in inglese. È tuttavia possibile presentarlo **anche** nella lingua in cui è redatta la proposta.

### 1.6.2 Chi può presentare una proposta?

La proposta può essere presentata da qualunque persona giuridica registrata nell'Unione europea, ovvero (1) enti pubblici, (2) organizzazioni commerciali private e (3) organizzazioni private senza fini di lucro (comprese le ONG).

Qualunque beneficiario incaricato del coordinamento che non sia un ente pubblico dovrà allegare alla proposta la prova della sua solvibilità nel corso del progetto nonché della sua capacità di gestire le cifre proposte nel bilancio della stessa. Tali beneficiari dovranno pertanto fornire, allegandoli alle proposte, una serie di documenti supplementari (consultare il **capitolo 5** per ulteriori informazioni). In caso di mancata presentazione dei documenti supplementari, la proposta sarà esclusa.

### 1.6.3 Chi può partecipare a un progetto?

Una volta che la proposta è accettata per il cofinanziamento, il beneficiario incaricato del coordinamento diventa legalmente e finanziariamente responsabile per l'attuazione del progetto. Il beneficiario incaricato del coordinamento sarà l'unico punto di contatto per la Commissione, nonché l'unico beneficiario a riferire dei progressi tecnici e finanziari del progetto direttamente alla Commissione.

Il beneficiario incaricato del coordinamento riceve il contributo finanziario comunitario dalla Commissione e ne garantisce la distribuzione secondo quanto specificato negli eventuali accordi di partenariato stilati con i beneficiari associati (vedere di seguito). Il beneficiario incaricato del coordinamento deve partecipare direttamente all'attuazione tecnica del progetto e alla diffusione dei risultati del progetto.

Il beneficiario incaricato del coordinamento dovrà sostenere parte dei costi del progetto e dovrà pertanto contribuire finanziariamente al budget del progetto. Non potrà dunque essere rimborsato al 100% per le spese in cui incorrerà. Inoltre, non potrà agire, nel contesto del progetto, da subfornitore rispetto a uno dei suoi beneficiari associati.

Oltre al beneficiario incaricato del coordinamento, una proposta LIFE+ può coinvolgere anche uno o più beneficiari associati e/o uno o più cofinanziatori del progetto.

Ogni **beneficiario associato** deve essere legalmente registrato nell'Unione europea, deve in ogni caso contribuire tecnicamente alla proposta e, di conseguenza, deve essere responsabile per l'attuazione di una o più azioni del progetto. Il beneficiario associato deve inoltre contribuire finanziariamente al progetto e non può agire, nel contesto del progetto, da subfornitore rispetto al beneficiario incaricato del coordinamento o ad altri beneficiari associati. Deve inoltre fornire al beneficiario incaricato del coordinamento tutti i documenti necessari per poter riferire alla Commissione.

I progetti che prevedono partenariati tra beneficiari sono incoraggiati solo nel caso in cui il partenariato apporti un valore aggiunto al progetto. Ad esempio, ci si può attendere una collaborazione significativa quando il partenariato rafforza la fattibilità o il carattere dimostrativo della proposta, il suo valore aggiunto europeo e/o la trasferibilità dei suoi risultati e degli insegnamenti appresi.

Non è obbligatorio coinvolgere beneficiari associati in una proposta LIFE+. Una proposta che non prevede la partecipazione di altri tranne che il beneficiario incaricato del coordinamento è perfettamente ammissibile. D'altro canto, il beneficiario non deve esitare ad associare altri beneficiari se questo può apportare un valore aggiunto al progetto.

Imprese pubbliche il cui capitale è di possesso pubblico a che sono considerate uno strumento o un servizio tecnico della pubblica amministrazione e che sono soggette al controllo amministrativo ma che sono delle entità legali separate, devono diventare beneficiari del progetto se la pubblica amministrazione intende affidare l'implementazione di alcune azioni del progetto a tali imprese. Questo è il caso, per esempio in Spagna per le "empresas públicas" come TRAGSA o EGMASA e in Grecia per le agenzie regionali di sviluppo.

Un **cofinanziatore del progetto** si limita ad apportare solo un contributo finanziario, è esente da responsabilità tecniche e non beneficia del finanziamento comunitario. Inoltre, non può agire, nel contesto del progetto, da subfornitore rispetto a uno qualsiasi dei beneficiari del progetto.

Le proposte relative a LIFE+ Natura e biodiversità che prevedono il cofinanziamento del settore commerciale godranno di particolare considerazione nel corso del processo di valutazione.

Per compiti specifici di durata determinata, una proposta può prevedere anche il ricorso a **subfornitori**, che tuttavia non possono fungere da beneficiari (né i beneficiari da subfornitori). I subfornitori forniscono servizi esterni ai beneficiari del progetto, i quali retribuiscono integralmente la prestazione. Il nome dei subfornitori non deve comparire nella proposta e, qualora compaia, è in ogni caso necessario rispettare l'articolo 8 delle Disposizioni comuni (in particolare, il paragrafo 8.4 relativo alla selezione dei subfornitori).

Per una descrizione più accurata delle regole che si applicano rispettivamente al beneficiario incaricato del coordinamento, ai beneficiari associati, ai cofinanziatori e ai subfornitori, si rimanda agli articoli 3-8 delle Disposizioni comuni applicabili ai progetti LIFE+.

#### **1.6.4 Qual è il budget ottimale per un progetto LIFE+?**

Non esiste una dimensione minima fissa per i budget dei progetti. I beneficiari, tuttavia, devono essere consapevoli del fatto che la Commissione europea favorisce

il cofinanziamento di proposte LIFE+ ampie, ambiziose e dal budget cospicuo. La sovvenzione media assegnata finora supera infatti il milione di euro.

Nel preparare il budget di un progetto, i beneficiari devono altresì considerare i tetti massimi della dotazione LIFE+ per Stato membro: una proposta di progetto da parte di un unico Stato membro che richieda un contributo finanziario comunitario superiore alla dotazione nazionale per quello Stato membro potrebbe avere una probabilità inferiore di essere selezionata per il cofinanziamento LIFE+ (per le dotazioni nazionali consultare la *Guida alla valutazione delle proposte di progetto LIFE+ 2010*).

### **1.6.5 Qual è la percentuale massima del cofinanziamento comunitario in seno a LIFE+?**

La percentuale massima del cofinanziamento comunitario per i progetti LIFE+ è pari al 50% dei costi totali ammissibili.

Tuttavia, eccezionalmente, la percentuale di cofinanziamento concessa può raggiungere il 75% dei costi ammissibili per proposte *LIFE+ Natura* incentrate su azioni concrete di conservazione per habitat o specie **prioritari** ai sensi delle direttive "Uccelli" e "Habitat".

### **1.6.6 Quale dovrebbe essere il contributo dei beneficiari al budget del progetto?**

Il beneficiario (incaricato del coordinamento) e (se del caso) qualunque beneficiario associato sono tenuti a fornire un contributo finanziario ragionevole al budget del progetto. Il contributo finanziario dei beneficiari è considerato una dimostrazione del loro impegno finanziario all'attuazione degli obiettivi del progetto: va da sé che un contributo finanziario molto contenuto potrebbe lasciar intendere che l'impegno sia scarso o completamente assente.

Potranno essere scartate in fase di selezione le proposte in cui il contributo finanziario al budget del progetto di uno qualunque dei beneficiari sia pari a 0 euro.

Inoltre, nel caso in cui enti pubblici partecipino a un progetto in qualità di beneficiari incaricati del coordinamento e/o associati, la somma dei loro contributi finanziari al budget del progetto deve superare (di almeno il 2%) la somma dei costi salariali del personale impegnato nel progetto.

Infine, ci si attende che tutti i beneficiari di un progetto ricevano una quota del finanziamento comunitario proporzionale ai costi che dovranno prevedibilmente sostenere. Se il contributo finanziario di un beneficiario fosse pari o superiore ai costi da sostenere, potrebbe significare che le azioni del beneficiario sarebbero state svolte in ogni caso, anche senza il cofinanziamento LIFE+. Tali azioni potrebbero pertanto essere cancellate dal progetto in fase di revisione.

### **1.6.7 Quali sono la data di inizio e la durata ottimali per un progetto?**

Nel predisporre il calendario di un progetto, i beneficiari devono tenere a mente che il periodo previsto per la firma delle convenzioni di sovvenzione per i progetti LIFE+ 2010 è metà 2011. Pertanto, la prima data utile per l'inizio di questi progetti è il **1° settembre 2011**. Qualunque spesa sostenuta prima della data di inizio non sarà considerata ammissibile e non potrà essere inclusa nel budget del progetto.

Non esiste una durata prestabilita per i progetti LIFE+. In generale, la durata deve corrispondere al tempo necessario per completare tutte le azioni e raggiungere tutti gli obiettivi del progetto. La maggior parte dei progetti dura 2-5 anni.

L'esperienza del precedente programma LIFE ha dimostrato che molti progetti incontrano difficoltà a completare tutte le azioni previste entro la durata proposta, soprattutto a causa di ritardi e impedimenti imprevisti. Pertanto, si raccomanda vivamente ai beneficiari di prevedere un margine di sicurezza adeguato (ad esempio, 6 mesi di tempo) nel calendario della loro proposta.

I beneficiari devono altresì considerare che un progetto che abbia completato tutte le sue azioni in anticipo rispetto alla data finale prevista può sottoporre la propria relazione conclusiva e ricevere il pagamento finale prima della data ufficiale di fine progetto menzionata nella convenzione di sovvenzione.

### **1.6.8 Dove si può svolgere una proposta LIFE+?**

Le proposte presentate nell'ambito del bando 2010 possono svolgersi unicamente nel territorio degli Stati membri dell'Unione europea. Non è permesso svolgere azioni né sostenere spese al di fuori del territorio comunitario. L'unica eccezione a questa regola può riguardare una quota limitata di costi di viaggio e di soggiorno per la partecipazione a conferenze, seminari ed eventi simili, ammesso che essi siano utili al conseguimento degli obiettivi del progetto e siano stati specificamente previsti nella proposta o specificamente approvati dalla Commissione.

Le proposte intese ad attuare gli obiettivi di determinate norme ambientali europee sono ammissibili a ricevere il cofinanziamento LIFE+ unicamente se si svolgono nel territorio degli Stati membri dell'UE ove tali norme sono applicabili. Per tale ragione, i progetti LIFE+ Natura per l'attuazione degli obiettivi delle direttive comunitarie "Uccelli" e "Habitat" non sono ammissibili nei dipartimenti francesi d'oltremare – tuttavia i progetti LIFE+ sulla biodiversità che perseguono gli obiettivi del piano d'azione "Biodiversità" possono essere realizzati in questi territori.

### **1.6.9 Quale beneficiario del progetto dovrebbe essere incaricato della gestione?**

Si presume che la gestione del progetto sia affidata al personale del beneficiario incaricato del coordinamento, ma in presenza di una giustificazione appropriata essa può essere svolta da un subfornitore sotto il suo controllo diretto. Qualunque altra decisione riguardante la gestione del progetto dovrà essere opportunamente spiegata e giustificata. Inoltre, si raccomanda vivamente di dotare ogni progetto di un responsabile a tempo pieno.

Sebbene i beneficiari non siano tenuti a includere nel budget della proposta i costi relativi alla gestione del progetto, la proposta dovrebbe tuttavia descrivere in maniera dettagliata chi sarà incaricato della gestione, quanto tempo e quanto personale saranno dedicati a questo compito e come e da chi saranno prese le decisioni durante lo svolgimento del progetto (ovvero come e da chi sarà controllata la gestione del progetto).

È importante rilevare che, qualora un'agenzia associata al beneficiario si occupi dell'amministrazione tecnica e/o finanziaria del progetto, tale ente **DOVRÀ** essere un beneficiario associato del progetto perché i costi sostenuti siano ammissibili al cofinanziamento.

### **1.6.10 Fino a che punto i costi salariali del personale pubblico sono ammissibili al cofinanziamento LIFE+?**

L'articolo 5.5 del regolamento relativo a LIFE+ stabilisce che i costi salariali<sup>6</sup> dei funzionari pubblici possono essere finanziati soltanto nella misura in cui riguardano le spese per le attività connesse con l'attuazione del progetto che la pertinente autorità pubblica non avrebbe sostenuto se il progetto in questione non fosse stato avviato. Il personale in questione deve essere specificamente assegnato al progetto e deve rappresentare un costo aggiuntivo rispetto al personale permanente esistente.

Di conseguenza, qualunque spesa per il personale sostenuta dagli enti pubblici beneficiari può essere considerata un costo ammissibile soltanto se il personale in questione è stato specificamente assegnato al progetto, ovvero se i contratti/i fascicoli del personale dimostrano che i soggetti interessati hanno lavorato per x settimane/mesi al progetto.

Inoltre, la somma dei contributi delle entità pubbliche al progetto (in veste di beneficiario incaricato del coordinamento e/o di beneficiario associato) deve superare (di almeno il 2%) la somma dei costi salariali dei dipendenti pubblici assegnati al progetto. Questo punto sarà verificato sia in fase di selezione sia al momento del pagamento finale.

Il costo del personale interinale assunto specificamente per la durata del progetto e assegnato esclusivamente alla sua attuazione non dovrà essere considerato nel calcolo dell'ammontare minimo del contributo degli enti pubblici summenzionato, a condizione che:

- (a) I contratti di tale personale non abbiano decorrenza anteriore alla data della firma della convenzione di sovvenzione né terminino dopo la data conclusiva del progetto
- (b) I contratti facciano esplicita menzione del progetto LIFE+
- (c) Il personale interessato sia assunto esclusivamente per l'attuazione di compiti previsti dal progetto LIFE+

### **1.6.11 Esternalizzazione delle attività del progetto**

I beneficiari devono disporre delle capacità e delle competenze tecniche e finanziarie per svolgere le attività del progetto proposte. Ci si attende pertanto che la quota del budget del progetto destinata all'assistenza esterna rimanga inferiore al 35%. Quote superiori potranno essere considerate accettabili soltanto se sarà fornita una giustificazione soddisfacente nella proposta del progetto.

Se il beneficiario è un ente pubblico, qualunque contratto di subfornitura (ivi compresa l'esternalizzazione della gestione del progetto) dovrà essere assegnato nel rispetto delle norme vigenti relative agli appalti pubblici e in conformità alle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici.

Nel caso di appalti superiori a 125.000 euro, il beneficiario privato è tenuto a indire una gara per vagliare diversi potenziali subfornitori e ad aggiudicare il contratto al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più conveniente; in tale contesto, il beneficiario rispetta i principi di trasparenza e di pari trattamento dei potenziali subfornitori ed evita ogni conflitto d'interesse.

---

<sup>6</sup> La definizione di funzionario pubblico comprende i dipendenti permanenti in servizio presso enti pubblici.

### **1.6.12 In quali casi LIFE+ favorisce i progetti transnazionali?**

Il regolamento relativo a LIFE+ indica che, in fase di selezione dei progetti da cofinanziare, la Commissione presterà particolare riguardo ai progetti transnazionali, ove la cooperazione transnazionale si riveli essenziale per garantire la tutela dell'ambiente. Pertanto, si dovrebbe presentare una proposta transnazionale solo se la proposta di progetto è in grado di dimostrare il valore aggiunto dell'approccio transnazionale. Se è possibile fornire tale dimostrazione, la proposta avrà la possibilità di ricevere un punteggio più alto nel processo di selezione e avrà pertanto maggiori possibilità di essere selezionata per il cofinanziamento.

Nel redigere una proposta transnazionale, i beneficiari devono determinare chiaramente la quota dei costi del progetto che sarà sostenuta in ciascuno Stato membro.

### **1.6.13 Quanto deve essere voluminosa una proposta LIFE+?**

Una proposta deve essere quanto più concisa e chiara possibile. Si raccomanda di evitare proposte voluminose e di non fornire descrizioni troppo minuziose delle aree del progetto, delle tecnologie ambientali, degli elenchi di specie ecc. I moduli di domanda tecnici di una proposta LIFE+ (ovvero i moduli di domanda LIFE+, parti B e C) non dovrebbero superare generalmente le 50 pagine.

È tuttavia necessario fornire descrizioni chiare e dettagliate per tutte le azioni del progetto. Si devono allegare mappe laddove esse siano utili a chiarire la posizione delle azioni proposte. Qualunque duplicazione di informazioni tra moduli tecnici e finanziari deve essere evitata. Le informazioni finanziarie devono essere fornite principalmente nei moduli finanziari.

Evitare di inviare brochure, CV e documenti affini, che saranno in ogni caso ignorati.

### **1.6.14 Le attività ricorrenti non sono ammissibili al finanziamento LIFE+**

Il regolamento relativo a LIFE+ (articolo 3.2) non consente il finanziamento di attività ricorrenti. Nel contesto di questa guida si considera "azione ricorrente" qualunque operazione quotidiana.

Per tale ragione, qualunque azione di sorveglianza, monitoraggio (non finalizzata alla valutazione dell'impatto del progetto) o gestione dei siti che sia stata svolta precedentemente al progetto e/o che debba essere continuata dopo il termine del progetto (con la stessa intensità, le stesse tecniche e gli stessi materiali) non deve essere inclusa nel budget della proposta LIFE+.

Qualora sussistano dubbi in proposito, i candidati dovrebbero fornire una giustificazione dettagliata sulle ragioni per cui hanno incluso un'azione e perché ritengono che non si tratti di un'azione ricorrente.

Nell'ambito di LIFE+ Natura, possono essere considerati pienamente ammissibili gli investimenti necessari per agevolare la gestione ricorrente. In casi simili, tuttavia, i costi relativi all'uso dei beni strumentali in questione rimangono, come sopra, inammissibili, in quanto riguardano attività ricorrenti. L'inizio di una concreta azione ricorrente di conservazione e la sua implementazione per un limitato periodo di prova può essere considerata ammissibile al co-finanziamento. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo 2 del presente documento.

A titolo di eccezione, le azioni ricorrenti dall'evidente valore dimostrativo potrebbero essere considerate ammissibili per il finanziamento. In tali casi, la proposta dovrà giustificare e spiegarne chiaramente il carattere dimostrativo.

Inoltre, potrebbe essere applicata una certa flessibilità per quanto attiene ad attività ricorrenti per progetti finalizzati alla definizione e alla realizzazione di obiettivi comunitari connessi con il monitoraggio a lungo termine e su larga base, armonizzato e completo, delle foreste e delle interazioni ambientali, che evitino il finanziamento delle operazioni quotidiane.

#### **1.6.15 Deve essere assicurata la complementarità con altri strumenti di finanziamento comunitari**

Ai sensi dell'articolo 9 del regolamento relativo a LIFE+, LIFE+ non finanzia "misure che ottemperano ai criteri di ammissibilità e rientrano nella sfera di applicazione di altri strumenti finanziari comunitari [...] o che ricevono assistenza per i medesimi obiettivi da detti strumenti". Tra questi sono compresi il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione, il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, il Programma quadro per la competitività e l'innovazione, il Fondo europeo per la pesca e il Settimo programma quadro di ricerca.

È pertanto essenziale che, prima di sottoporre la proposta alla Commissione europea, i beneficiari verifichino attentamente che le azioni proposte nel loro progetto **non siano e non possano essere nella pratica finanziate** tramite altri fondi europei. Ai beneficiari sarà richiesto di firmare una dichiarazione che lo certifichi.

I beneficiari devono informare la Commissione europea di qualunque finanziamento correlato ricevuto dal budget comunitario, oltre che di qualunque candidatura in corso per ricevere finanziamenti comunitari. I beneficiari devono altresì verificare di non ricevere sovvenzioni operative da LIFE+ o da altri programmi comunitari per le operazioni in corso.

Inoltre, in fase di revisione del progetto, l'autorità nazionale potrebbe essere chiamata a indicare i passi compiuti per garantire il coordinamento e la complementarità del finanziamento LIFE+ con altri strumenti finanziari comunitari.

#### **1.6.16 Impegno a ridurre l'impronta ecologica dei progetti**

A tutti i beneficiari sarà richiesto di spiegare come intendono garantire che l'impronta ecologica dei loro progetti venga contenuta nei limiti del possibile. Nella descrizione del progetto sarà necessario includere informazioni sugli sforzi da approfondire per ridurre le emissioni di CO<sub>2</sub> nel corso della vita dello stesso. Tuttavia, i beneficiari devono essere consapevoli che le spese sostenute per compensare le emissioni di gas a effetto serra non saranno considerate costi ammissibili.

#### **1.6.17 Ruolo delle priorità nazionali annuali**

L'articolo 6 del regolamento relativo a LIFE+ consente agli Stati membri di sottoporre priorità nazionali annuali; quasi la metà degli Stati membri ha approfittato di questa opportunità per il 2010.

Nel corso del processo di valutazione, le proposte presentate alla Commissione potrebbero ricevere un punteggio superiore, il quale potrebbe rivestire un ruolo determinante per il buon esito della proposta nel rispetto delle quote di ripartizione indicative nazionali. D'altro canto, anche i progetti che non soddisfano le priorità

nazionali annuali di uno Stato membro possono essere selezionati anche soltanto in base a criteri qualitativi.

Le priorità nazionali annuali possono essere visualizzate all'indirizzo: <http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeplus2010/call/index.htm#nap>

## **1.7 Clausola sulla protezione dei dati personali**

I dati personali forniti con la proposta, ovvero il nome, l'indirizzo e altre informazioni di contatto dei beneficiari e dei cofinanziatori, saranno inseriti in un database denominato ESAP che li metterà a disposizione delle istituzioni comunitarie, oltre che di un gruppo di valutatori esterni vincolati da un accordo di riservatezza. ESAP è utilizzato esclusivamente per la gestione della valutazione delle proposte LIFE+.

I dati personali relativi ai progetti vincenti saranno trasferiti in un altro database, BUTLER, che sarà messo a disposizione delle istituzioni comunitarie, oltre che di un gruppo di monitoraggio esterno vincolato da un accordo di riservatezza. BUTLER è utilizzato esclusivamente per la gestione dei progetti LIFE.

Un compendio di ciascun progetto, compresi il nome e le informazioni di contatto del beneficiario incaricato del coordinamento, sarà pubblicato sul sito Web di LIFE e accessibile al pubblico. In un determinato momento il beneficiario incaricato del coordinamento sarà invitato a verificare l'accuratezza del compendio.

La Commissione o i suoi contraenti si riservano di utilizzare i dati personali dei candidati non vincitori per azioni di follow-up collegate a future candidature.

Nel corso di questo processo, la Commissione e i suoi contraenti rispetteranno il regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati. È fatto salvo il diritto di accedere ai propri dati personali e di richiederne la modifica.

Presentando una proposta si accetta implicitamente che i dati personali ivi contenuti siano resi accessibili nelle modalità riportate sopra. I dati personali non saranno trattati in altri modi né per fini diversi da quelli descritti sopra.

## 2. LIFE+ Natura e biodiversità

### 2.1 Cos'è LIFE+ Natura e biodiversità?

#### *Il regolamento relativo a LIFE+<sup>7</sup>*

LIFE+ è lo strumento finanziario dell'Unione europea che sostiene la politica ambientale comunitaria per il periodo 2007-2013. LIFE+ consiste di tre componenti:

- (1) LIFE+ Natura e biodiversità,
- (2) LIFE+ Politica e governance ambientali,
- (3) LIFE+ Informazione e comunicazione.

Il presente documento riguarda unicamente **LIFE+ Natura e Biodiversità**.

**LIFE+ Natura e biodiversità** mira specificamente a contribuire all'attuazione della politica e della normativa comunitarie in materia di natura e biodiversità. Le azioni finanziate devono inoltre avere un valore aggiunto europeo ed essere complementari alle azioni che possono essere finanziate in seno ad altri fondi comunitari durante il periodo 2007-2013. Esistono due categorie di progetti distinte: i progetti **LIFE+ Natura** e i progetti **LIFE+ Biodiversità**.

Una proposta deve configurarsi come progetto **LIFE+ Natura** oppure **LIFE+ Biodiversità**, ma **non può essere una miscela dei due**.

**I progetti LIFE+ Natura** contribuiscono all'attuazione delle direttive "Uccelli" e/o "Habitat"<sup>8</sup>, sia a livello locale sia regionale, e sostengono l'ulteriore sviluppo e attuazione della rete Natura 2000, compresi le specie e gli habitat costieri e marini (articolo 4.2 e allegato II.1 del regolamento relativo a LIFE+). In particolare, ci si concentra sugli investimenti sostenibili a lungo termine in siti Natura 2000 e sulla conservazione delle specie e degli habitat oggetto di queste direttive. I progetti LIFE+ Natura devono riguardare le migliori pratiche o essere progetti di dimostrazione (articolo 3.2a del regolamento relativo a LIFE+).

**I progetti LIFE+ Biodiversità** contribuiscono all'attuazione degli obiettivi della comunicazione della Commissione "Arrestare la perdita di biodiversità entro il 2010 - e oltre"<sup>9</sup> e la comunicazione della Commissione "Soluzioni per una visione e un obiettivo dell'UE in materia di biodiversità dopo il 2010"<sup>10</sup>. I progetti LIFE+

---

<sup>7</sup> Regolamento (CE) n. 614/2007 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 maggio 2007, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L149 del 9 giugno 2007.

[http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/it/oj/2007/l\\_149/l\\_14920070609it00010016.pdf](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/it/oj/2007/l_149/l_14920070609it00010016.pdf)

<sup>8</sup> Direttiva 79/409/CEE del Consiglio concernente la conservazione degli uccelli selvatici:

[http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/birdsdirective/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/birdsdirective/index_en.htm)

Direttiva 92/43/CEE del Consiglio relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche:

[http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/index_en.htm)

<sup>9</sup> Comunicazione della Commissione COM(2006) 216 def. "Arrestare la perdita di biodiversità entro il 2010 - e oltre":

[http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/comm2006/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/comm2006/index_en.htm)

<sup>10</sup> COM (2010) 4 definitivo of 19/01/2010

[http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/it\\_act.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/it_act.pdf)

Biodiversità devono essere progetti **innovativi** o **di dimostrazione** (articolo 3.2b del regolamento relativo a LIFE+). Si differenziano dai progetti LIFE+ Natura per il fatto che si concentrano sulla dimostrazione di misure e pratiche che contribuiscono ad arrestare la perdita di biodiversità nel territorio degli Stati membri, ma sono diverse da quelle attinenti all'attuazione degli obiettivi delle direttive "Uccelli" e "Habitat". Tutti i progetti relativi alla biodiversità, siano essi innovativi o di dimostrazione, devono prevedere la valutazione e la diffusione attiva dei risultati e degli insegnamenti appresi nel corso del progetto come loro **parte integrante**.

Un progetto di conservazione della natura incentrato **esclusivamente** sulle specie/sugli habitat delle direttive "Uccelli" e "Habitat" è un progetto LIFE+ Natura (purché soddisfatti i requisiti specificati nel presente documento). In tutti gli altri casi, può essere unicamente un progetto LIFE+ Biodiversità (purché soddisfatti i requisiti specificati nel presente documento) e deve pertanto essere un progetto innovativo/di dimostrazione.

L'unica deroga a questa regola si dà nel caso in cui i candidati presentino una proposta di progetto LIFE+ Biodiversità incentrata esclusivamente sulle **specie** coperte dalle direttive "Uccelli" e/o "Habitat", ammesso che si tratti di una dimostrazione di una misura di conservazione innovativa relativa a siti che non preveda investimenti a lungo termine e si svolga al di fuori di un sito Natura 2000.

I progetti LIFE+ Biodiversità che si svolgono nelle aree Natura 2000 non dovrebbero perseguire, come scopo precipuo, la gestione conservativa di specie/habitat coperti dalle direttive comunitarie "Uccelli" e "Habitat". In questo caso, **il progetto dovrebbe essere classificato come progetto LIFE+ Natura**. È tuttavia accettabile che un progetto LIFE+ Biodiversità che dimostra tecniche di conservazione innovative, si concentri, **fra gli altri**, su specie e habitat coperti dalle direttive "Uccelli" e "Habitat".

La tabella presentata di seguito elenca le principali differenze tra le due categorie di progetti.

| <b>LIFE+ Natura</b>  | <b>LIFE+ Biodiversità</b>   |
|--|---|
| correlati <b>esclusivamente</b> agli obiettivi delle direttive "Uccelli" e "Habitat"                       | non limitati alle direttive "Uccelli" e "Habitat", ma correlati alla comunicazione della Commissione "Arrestare la perdita di biodiversità entro il 2010 - e oltre"               |
| riguardanti le migliori pratiche e/o di dimostrazione  | innovativi e/o di dimostrazione   |
| misure di conservazione e investimenti sostenibili e a lungo termine in siti Natura 2000, specie e habitat | dimostrazione della fattibilità di misure a favore della biodiversità<br>il monitoraggio, la valutazione e la diffusione attiva di tali misure sono parte integrante del progetto |
| acquisto di terreni, locazione a lungo termine o indennità compensative ammissibili                        | ammissibili solo le indennità compensative o la locazione a breve termine   |

I progetti LIFE+ Natura e LIFE+ Biodiversità devono concentrarsi anzitutto sulla protezione della natura e/o su come arrestare la perdita di biodiversità. Un progetto passibile di ottenere un impatto positivo *secondario* su natura e biodiversità, il cui

obiettivo primario sia in relazione con un'altra tematica ambientale (ad esempio la qualità delle risorse idriche), non deve essere presentato nell'ambito di *LIFE+ Natura e biodiversità* (consultare il documento "*LIFE+ Politica e governance ambientali – Linee guida per i candidati*" per verificare se il progetto possa essere ammissibile nell'ambito di quest'altra componente di LIFE+).

Un progetto concernente la protezione della natura e/o le modalità per arrestare la perdita di biodiversità che si occupi sostanzialmente di campagne di sensibilizzazione deve essere presentato in seno a *LIFE+ Informazione e comunicazione*. La CE sarebbe in particolare interessata a ricevere nell'ambito di Life+ "Informazione e comunicazione" proposte che elenchino le tecniche utilizzate, i risultati e gli insegnamenti tratti da un numero consistente di progetti LIFE precedenti per una tematica/habitat/specie determinati o gruppi di habitat/specie (fiumi, zone paludose, pipistrelli) e li trasferiscano attivamente alle pertinenti parti interessate che potrebbero utilizzare proficuamente queste tecniche. Riguardo *LIFE+ Informazione e comunicazione* La Commissione inoltre desidererebbe ricevere proposte con i seguenti obiettivi:

1. Lancio di campagne nazionali per la promozione della rete Natura 2000.
2. Integrazione del concetto di servizi ecosistemici nella gestione delle imprese private o nella spesa pubblica, in particolare in relazione agli acquisti verdi.
3. La promozione delle infrastrutture verdi, spiegandole meglio ai cittadini.
4. La implementazione dell'articolo 6 della Direttiva Habitat con specifico riferimento alla metodologia per fare la valutazione d'incidenza.

LIFE+ Biodiversità LIFE+ non dovrebbe essere interpretato come un'alternativa alle restrizioni presenti in LIFE+ Natura ed il suo accento sulla rete Natura 2000. La rete europea d'aree protette rimane ancora il maggior contributo nella lotta alla perdita di biodiversità. All'interno di un classico progetto LIFE+ Natura la maggior parte delle priorità elencate nel Piano d'Azione per la Biodiversità (PAB) possono essere effettivamente affrontate: e.g. specie invasive aliene attraverso il loro controllo ed eradicazione all'interno o intorno a siti Natura 2000, infrastrutture verdi per garantire la connettività della rete, servizi ecosistemici quali la protezione dalle inondazioni, il miglioramento della qualità delle acque etc., attraverso le attività di conservazione della natura aventi come risultato la conservazione o il miglioramento di queste funzioni per il sito o per la intera rete in una regione.

Un uso appropriato di LIFE+ Biodiversità richiederebbe proposte innovative e relative alle priorità del PAB che esplorino settori e processi che non sono stati ancora testati nei progetti LIFE + Natura.

In linea con l'iniziativa Business e Biodiversità, la Commissione gradirebbe ricevere proposte presentate da attori del mondo delle imprese o nelle quali le imprese siano coinvolte con lo scopo d'integrare interessi per la biodiversità nel loro funzionamento e pianificazione.

Per aiutare i proponenti a meglio capire i tipi di proposte che la CE gradirebbe ricevere sono state elaborate le seguenti liste.

## ***Lista Indicativa dei temi per I progetti LIFE+ Natura e Biodiversità***

Di seguito i proponenti troveranno una lista non esaustiva di temi per i quali la CE gradirebbe ricevere proposte. Questo non esclude la possibilità di presentare proposte per temi non elencati ma che rimangono all'interno dello scopo e degli obiettivi di LIFE+ Natura e Biodiversità.

### **LIFE+ Natura**

1. Progetti per la diretta conservazione di habitats e specie incluse nelle direttive Habitats e Uccelli e, in particolare, per la messa in opera e gestione della rete NATURA 2000. Questi sono i classici progetti LIFE+ Natura (relativi a siti o specie) che rimarranno l'asse principale dei finanziamenti di LIFE+ Natura. Azioni Ex-situ sono anche possibili se giustificate.
2. Progetti per migliorare la coerenza ecologica e la connettività della rete NATURA 2000 ("Infrastrutture Verdi").
3. Progetti per rispondere agli obblighi derivanti dagli articoli 8 (1) e 8 (2) della direttiva Habitats (i.e. identificazione delle necessità finanziarie e misure corrispondenti).
4. Progetti volti alla preparazione e pianificazione per la designazione di nuove siti marini della rete Natura 2000 in acque territoriali e in alto mare e/o per la estensione di siti marini esistenti.
5. Progetti per lo sviluppo della sorveglianza dello stato di conservazione di habitats a specie (articolo 11 della direttiva Habitats).
6. Progetti per il controllo e l'eradicazione delle specie aliene invasive

N.B.: Informazioni relative a progetti LIFE finanziati nel passato mostrano come ci siano stati relativamente pochi progetti volti alla conservazione di una parte piuttosto importante della biodiversità coperta dalla direttiva Habitat. Per esempio gli artropodi ed i molluschi sono stati raramente oggetto di progetti LIFE+ Natura. I proponenti sono invitati a considerare questo aspetto nella preparazione delle proposte.

## LIFE+ Biodiversità

1. Progetti indirizzati a specie minacciate che non sono incluse negli allegati della direttiva Habitats ma che godono dello status "in pericolo" o peggio nelle disponibili Liste Rosse Europee ([http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species/redlist/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species/redlist/index_en.htm)) o nella Lista Rossa IUCN per quelle specie che non sono considerate nelle Liste Rosse Europee.
2. Progetti per la messa in opera di piani di gestione dei bacini idrografici, o rivolti a Regioni Marine, per la messa in opera di misure volte a garantire un buon stato ambientale.
3. Progetti per sperimentare misure di gestione della pesca in linea con quanto richiesto dalla direttiva quadro sulla strategia per l'ambiente marino, e misure tecniche per ridurre la cattura di specie che non sono commercializzate.
4. Progetti di servizi e funzioni eco sistemici. L'attenzione nei progetti LIFE-Natura è stata finora focalizzata sulla conservazione degli habitats e delle specie, per se e non per le funzioni e servizi che sono anche forniti alla società.
5. Progetti rivolti alla biodiversità nel suolo. La Commissione gradirebbe ricevere proposte con lo scopo di aumentare la protezione della biodiversità nel suolo e le sue numerose funzioni ecologiche.
6. Progetti per il controllo e l'eradicazione delle specie aliene invasive.

## 2.2 LIFE+ Natura

### 2. a. Principi generali che regolano il finanziamento LIFE+ Natura

#### Sfera di applicazione generale

I progetti *LIFE+ Natura* mirano a migliorare lo stato di conservazione delle specie/degli habitat delle direttive "Uccelli" e "Habitat"; le specie e gli habitat in esame devono essere elencati negli allegati alle direttive comunitarie "Uccelli" e "Habitat" come segue:

Azioni basate su siti:

- Le specie di uccelli oggetto delle azioni basate su siti devono essere elencate nell'allegato I della direttiva "Uccelli" o essere specie migratrici che ritornano regolarmente
- Qualunque tipo di habitat/specie (escluse le specie di uccelli) oggetto delle azioni deve essere elencato negli allegati I o II della direttiva "Habitat"

Azioni basate su specie (cioè a dire non basate su siti):

- Le specie di uccelli oggetto delle azioni devono essere elencate negli allegati I o II della direttiva "Uccelli" o essere specie migratrici che ritornano regolarmente
- Qualunque specie (escluse le specie di uccelli) oggetto delle azioni deve essere elencata negli allegati II, IV e/o V della direttiva "Habitat"

#### Portata geografica

I progetti *LIFE+ Natura* devono svolgersi esclusivamente sul territorio terrestre e/o marino degli Stati membri dell'Unione europea a cui si applicano le direttive "Uccelli" e "Habitat"<sup>11</sup>.

#### Progetti riguardanti le migliori pratiche e/o di dimostrazione

I progetti *LIFE+ Natura* devono riguardare le migliori pratiche o essere progetti di dimostrazione.

Un **progetto riguardante le migliori pratiche** applica tecniche e metodi adeguati, economicamente efficaci e all'avanguardia per la conservazione delle specie/degli habitat in esame, tenendo in considerazione il contesto specifico del progetto e dei suoi siti. Il collaudo e la valutazione delle tecniche e dei metodi che utilizzano le migliori pratiche non devono essere parte del progetto, poiché essi sono già all'avanguardia. Il monitoraggio dell'impatto delle azioni del progetto è, ciononostante, obbligatorio.

Un **progetto di dimostrazione** mette in pratica, collauda, valuta e diffonde azioni/metodologie che sono in una certa misura nuove o non familiari nel contesto specifico (geografico, ecologico, socio-economico ecc.) del progetto e che **dovrebbero essere più ampiamente applicate** altrove in circostanze simili. Il progetto deve pertanto essere modellato sin dalle prime fasi per dimostrare se le tecniche e i metodi utilizzati funzionano o meno nel contesto (geografico, ecologico,

---

<sup>11</sup> Si prega di notare che queste due direttive non si applicano ai dipartimenti francesi d'oltremare: i progetti LIFE+ Natura nei dipartimenti francesi d'oltremare non sono dunque ammissibili.

socio-economico ecc.) del progetto. I progetti di dimostrazione potrebbero pertanto avere un valore aggiunto superiore se si svolgono a livello nazionale o transnazionale, piuttosto che su scala locale.

Il monitoraggio, la valutazione e la diffusione attiva dei principali risultati del progetto e/o degli insegnamenti appresi sono parti integranti del progetto e del suo seguito. In ultima istanza, un progetto di dimostrazione mira pertanto a incoraggiare altre parti interessate a utilizzare le tecniche e i metodi dimostrati nel progetto. Considerato il tempo richiesto, in molti casi, dalle azioni di ripristino per avere un impatto misurabile, si ammette che la valutazione e la diffusione (trasferimento) dei risultati potrebbero dover continuare ben oltre il termine del progetto.

I candidati devono spiegare con chiarezza (modulo B3) la natura dimostrativa o di migliore pratica dei progetti e delle loro azioni e, nel caso della dimostrazione, spiegare fino a che punto essi possano essere applicati altrove.

### **Le azioni ricorrenti non possono essere finanziate**

Il regolamento relativo a LIFE+ (articolo 3.2) non consente il finanziamento di attività ricorrenti.

Qualunque azione **ricorrente** di monitoraggio o gestione che sia stata svolta prima dell'avvio del progetto e/o che debba essere continuata dopo il termine del progetto (con la stessa intensità, le stesse tecniche e gli stessi materiali) non può essere inclusa nel budget della proposta *LIFE+ Natura*. Ad esempio, qualunque azione ricorrente di sorveglianza dei siti, sfalcio dei prati o monitoraggio a lungo termine (per motivazioni diverse dalla valutazione dell'impatto del progetto) è in linea di principio non ammissibile<sup>12</sup>.

Per *LIFE+ Natura*, gli investimenti necessari ad *agevolare la gestione ricorrente* (ad esempio l'acquisto di animali da pascolo e relative infrastrutture o macchinari) possono essere considerati pienamente ammissibili. In tali casi, tuttavia, i costi relativi all'uso di tali beni strumentali restano, come sopra, non ammissibili in quanto riguardano attività ricorrenti.

Inoltre, a titolo di eccezione, le *azioni ricorrenti dall'evidente valore dimostrativo* potrebbero essere considerate ammissibili per il finanziamento. In tali casi, tuttavia, la proposta dovrà spiegarne chiaramente il carattere dimostrativo.

In fine, dove una necessaria concreta azione ricorrente non è ancora in atto, un'azione può essere proposta per iniziarla e per implementarla per un periodo di prova non superiore alla metà della durata totale del progetto. Il beneficiario responsabile di questa azione deve impegnarsi esplicitamente a continuare l'azione per il periodo restante durante il progetto e dopo la sua fine a proprie spese (oppure fornisca un impegno equivalente da parte di un'altra organizzazione). Nel caso l'azione ricorrente non sia continuata dopo la fine del periodo di prova, tutti i costi relativi saranno considerati non ammissibili (a meno che non sia dimostrato inequivocabilmente che la misura in questione ha dimostrato di non essere appropriata).

### **I progetti devono destinare almeno il 25% del budget ad azioni concrete**

---

<sup>12</sup> Ove una proposta includa azioni generalmente considerate ricorrenti (ad esempio lo sfalcio), il candidato deve spiegare nel dettaglio perché si tratta di un'azione di ripristino e non di un'azione ricorrente.

Almeno il **25%** del bilancio di previsione dei progetti *LIFE+ Natura* deve riguardare azioni "concrete". In questo contesto, per "azione concreta di conservazione" si intende qualunque azione in grado di *migliorare direttamente* lo stato di conservazione (o rallentarne/arrestarne/invertirne il declino) di specie o tipi di habitat al centro della proposta.

Le azioni preparatorie (ad esempio la pianificazione e la preparazione di azioni concrete di conservazione) e l'acquisto/la locazione di terreni nonché le indennità compensative fanno parte di questo 25%, *poiché sono direttamente necessarie all'esecuzione di azioni concrete nel corso del progetto*. Qualsiasi investimento necessario per agevolare la gestione ricorrente (vedere di seguito) è a sua volta considerato azione concreta.

Tali azioni devono essere chiaramente identificabili (cioè a dire devono essere azioni concrete di conservazione al 100% e non contenere elementi estranei).

Il monitoraggio delle specie reintrodotte sarà considerato concreto solo se è in grado di riorientare il corso dell'azione di reintroduzione.

La tutela legale sarà considerata come una concreta azione di conservazione se è pienamente ottenuta nel corso del progetto..

Le azioni che mirano a influenzare il comportamento di parti in causa rappresentative (ad esempio agricoltori, cacciatori, pescatori, visitatori), avendo un effetto benefico indiretto sul sito/sulle specie/sugli habitat in esame, possono essere considerate azioni concrete di conservazione:

- se il comportamento inappropriato delle parti in questione costituisce una minaccia importante per il sito/specie/habitat considerato;
- se l'azione ha come obiettivo principale il cambiamento del comportamento di una specifica categoria di parti in causa in un modo specifico che chiaramente apporterà benefici agli habitat/specie in un modo specifico,
- se si prevede che il comportamento in questione cambi nel corso del progetto,
- se l'azione è sufficientemente quantificata (N° di persone raggiunte dall'azione, % delle persone il cui comportamento sarà favorevolmente modificato nel corso del progetto, stima, se possibile dell'impatto favorevole sulle specie/habitat oggetto dell'azione, ...)
- se il cambiamento viene esplicitamente monitorato durante il progetto per verificarne i risultati.

Le azioni di gestione dei visitatori (recinzioni, sentieri ecc.) saranno considerate azioni concrete di conservazione solamente se la proposta è in grado di dimostrare che i visitatori hanno già un impatto negativo diretto sullo stato di conservazione degli habitat/delle specie in esame.

**Si raccomanda caldamente che i progetti *LIFE+ Natura* comprendano una percentuale di azioni concrete di conservazione *ben superiore al 25%*.** Nel corso della valutazione della proposta, talune azioni potrebbero essere considerate non ammissibili ed eliminate dal progetto. Nel caso la percentuale di azioni concrete dovesse scendere al di sotto del 25%, l'intero progetto sarebbe respinto.

Le proposte *LIFE+ Natura* che coinvolgono un numero esiguo o inesistente di azioni concrete saranno dunque generalmente considerate non ammissibili. Vi sono tuttavia alcune eccezioni a questa regola:

- Progetti con lo scopo di adempiere gli obblighi derivanti dagli articoli 8 (1) e 8 (2) della direttiva Habitats. Tali progetti dovrebbero avere come obiettivo l'identificazione a livello nazionale (i.e. una proposta per stato membro presentata dall'autorità competente nazionale come beneficiario coordinatore) degli specifici bisogni di cofinanziamento comunitario che sono considerati necessari per adempiere gli obblighi derivanti dall'articolo 6(1) della direttiva Habitat come pure le misure per le quali il co-finanziamento viene richiesto. Questi interventi devono essere considerati essenziali per il mantenimento o per il recupero di un stato favorevole di conservazione dei tipi di habitat naturali prioritari e delle specie prioritarie, come pure dei costi totali necessari all'esecuzione delle misure. Questi progetti possono anche riguardare l'identificazione di bisogni per siti che ospitano habitat e specie non prioritarie. Questi progetti dovrebbero idealmente durare non più di 18/24 mesi e devono includere, come parte delle azioni, la presentazione formale alla CE della stima dei costi e le misure proposte.
- I progetti *LIFE+ Natura* per inventari e per pianificare la designazione di nuovi siti marini Natura 2000 (sia offshore o in acque territoriali) o per la loro estensione non devono necessariamente comprendere azioni concrete di conservazione (per una definizione del termine "offshore" nell'ambito dei siti marini di Natura 2000, cfr. pagina 7 e il punto 2.6 del documento "Linee guida per l'istituzione della rete Natura 2000 nell'ambiente marino" [http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/marine/docs/marine\\_guide\\_lines.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/marine/docs/marine_guide_lines.pdf)). Qualunque proposta di questo genere deve tuttavia comprendere un impegno da parte del ministero o dell'autorità competente a designare il sito o i siti in questione come siti Natura 2000 prima della conclusione del progetto e preferibilmente entro la fine del 2012 **e il ministero/l'autorità competente, inoltre, deve essere un beneficiario** (incaricato del coordinamento o associato) **del progetto**. Questo paragrafo si applica anche all'estensione marina di esistenti siti costieri.  
. Gli inventari per l'estensione o la designazione di siti aggiuntivi terrestri di specie marine/costiere non saranno considerati.
- I progetti *LIFE+ Natura* per il sostegno e/o l'ulteriore sviluppo della sorveglianza dello stato di conservazione di habitat naturali e specie coperti dalle direttive "Uccelli" e "Habitat" (ai sensi dell'articolo 11 della direttiva "Habitat") non hanno bisogno di comprendere azioni concrete di conservazione.

**In tali casi, l'autorità competente responsabile per il monitoraggio previsto dall'articolo 11 deve essere un beneficiario** (incaricato del coordinamento o associato) **del progetto**. Le proposte per il monitoraggio di routine o per il miglioramento squisitamente locale del monitoraggio non rientrano in questa eccezione.

### **La sostenibilità a lungo termine del progetto e delle sue azioni**

I progetti *LIFE+ Natura* rappresenteranno in molti casi un investimento considerevole e la Commissione attribuisce grande importanza alla sostenibilità a lungo termine di

tali investimenti. Per tale ragione, per tutta la durata del progetto i beneficiari sono tenuti a considerare come tali investimenti saranno ottenuti, mantenuti, sviluppati e utilizzati dopo la fine del progetto. La proposta deve includere questo aspetto. Questo aspetto sarà verificato con grande attenzione durante la valutazione della proposta.

Qualunque investimento riguardante l'acquisto di terreni, le indennità compensative forfettarie, la locazione a lungo termine, la gestione di terreni e/o il ripristino di terreni sarà generalmente limitato ad aree situate entro la rete di siti *Natura 2000* esistenti. Tale criterio sarà applicato rigorosamente in tutti i casi in cui le aree in questione siano qualificate per la designazione *Natura 2000*. È tuttavia possibile applicare le seguenti **eccezioni**:

- Gli investimenti al di fuori di siti *Natura 2000* esistenti possono essere considerati ammissibili a ricevere finanziamenti nel caso in cui il beneficiario sia in grado di dimostrare che l'area non è chiaramente ancora qualificata per la designazione *Natura 2000* e nel caso in cui l'autorità competente per la conservazione della natura presenti un impegno a designare i siti in questione prima del termine del progetto. Nei casi in cui tali impegni si rendano necessari, detta autorità dovrà essere un beneficiario attivo al progetto (il beneficiario incaricato del coordinamento o un beneficiario associato).
- Ove sia prevista la creazione di corridoi o aree di collegamento tra siti *Natura 2000* esistenti, potrebbero essere considerati gli investimenti in aree non designate né passibili di designazione. In tali casi, sarà necessario dimostrare che gli investimenti in esame contribuiscono a un "miglioramento della coerenza ecologica della rete *Natura 2000*". Sarà altresì necessario presentare una garanzia della sostenibilità di tali investimenti, sotto forma di impegno a conferire ai siti in questione **il più alto stato di protezione possibile** a livello nazionale/regionale prima della conclusione del progetto. Si prega infine di notare che simili azioni saranno accettate esclusivamente laddove la rete nazionale di siti *Natura 2000* sia considerata sufficiente per le specie/gli habitat esaminati dal progetto.

L'ammissibilità delle azioni di conservazione per le specie elencate nell'**allegato IV** della direttiva Habitat (non elencate nell'allegato II) non dipende dallo stato delle aree in questione nell'ambito di *Natura 2000*. Tuttavia, la sostenibilità a lungo termine di tali investimenti (all'interno o all'esterno di *Natura 2000*) dovrà essere garantita da uno stato di conservazione legale nazionale/regionale adeguato di tali aree, da raggiungersi al più tardi entro la data di conclusione del progetto. L'acquisto di terreni non è possibile in tale contesto.

### **Complementarità con altri strumenti di finanziamento comunitari**

I candidati devono considerare attentamente la sezione corrispondente nel capitolo 1 del presente documento.

### **Percentuali massime di cofinanziamento**

La percentuale massima di cofinanziamento comunitario per i progetti *LIFE+ Natura* è pari al 50% dei costi ammissibili (articolo 5.3 del regolamento relativo a *LIFE+*).

A titolo eccezionale, la percentuale di cofinanziamento concessa può raggiungere il 75% per progetti *LIFE+ Natura* incentrati su habitat o specie prioritari ai sensi delle

direttive "Uccelli" e "Habitat" secondo il seguente schema: - 50% massimo per tutti i progetti che investono meno del 30% dei costi totali stimati per l'azioni concrete di conservazione, per attività rivolte ad habitat o specie prioritarie.

- 60% massimo per tutti i progetti che investono meno tra il 30% ed il 50% dei costi totali stimati per l'azioni concrete di conservazione, per attività rivolte ad habitat o specie prioritarie.

- 75% massimo per tutti i progetti che investono più del 50% dei costi totali stimati per l'azioni concrete di conservazione, per attività rivolte ad habitat o specie prioritarie.

I proponenti devono identificare chiaramente tutte le azioni e costi corrispondenti che essi ritengono beneficiare habitat o specie prioritarie. A questo scopo è estremamente importante che il modulo C.1.c includa informazioni corrette e complete sulle specie ed habitat oggetto di ogni azione.

Le più alte percentuali (i.e. 60 or 75%) saranno solamente concesse a progetti per i quali sono stati forniti chiari e convincenti dettagli tali da permettere alla CE di verificare l'ammissibilità della percentuale richiesta.

Le specie e i tipi di habitat prioritari della direttiva "Habitat" sono contrassegnati da un asterisco negli allegati I o II della direttiva. Nel caso persistano dubbi sul carattere prioritario di un habitat, si raccomanda la consultazione del manuale "Interpretation Manual of EU Habitats":

[http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/docs/2007\\_07\\_im.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/docs/2007_07_im.pdf).

Le specie considerate prioritarie ai fini del finanziamento nell'ambito di LIFE+ sono quelle indicate nel seguente elenco:

[http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/wildbirds/action\\_plans/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/wildbirds/action_plans/index_en.htm).

## **2. b. Come elaborare una proposta di progetto LIFE+ Natura?**

Nell'elaborare la proposta, dovranno essere distinti chiaramente i seguenti tipi principali di azioni ammissibili:

- azioni preparatorie;
- acquisto/locazione di terreni e/o indennità compensative per diritti fondiari;
- azioni concrete di conservazione;
- azioni di comunicazione e diffusione (obbligatorie);
- gestione e monitoraggio del progetto (obbligatoria).

### Azioni preparatorie

In linea generale, tutte le azioni preparatorie devono produrre raccomandazioni pratiche e/o informazioni che possano essere attuate (nel corso o dopo la fine del progetto) e utilizzate senza ulteriori lavori preparatori. Inoltre, nel caso in cui le azioni preparatorie non conducano a un'attuazione diretta nel corso del progetto, la proposta dovrà fornire un insieme di spiegazioni, impegni e garanzie sufficiente a dimostrare che la loro attuazione successiva al progetto è efficacemente assicurata. La maggior parte dei progetti comprende azioni preparatorie. I progetti non possono

comprendere azioni preparatorie che siano state totalmente completate prima dell'avvio del progetto.

In generale, le azioni preparatorie, tra l'altro:

- non devono essere azioni di ricerca;
- non devono essere inventari di nuovi siti Natura 2000 (a meno che non si tratti di nuovi siti marini );
- devono avere una durata limitata (ovvero essere di durata decisamente più breve rispetto alla durata del progetto);
- devono essere chiaramente correlate agli obiettivi del progetto.

Le azioni preparatorie possono dunque comprendere (elenco non esaustivo):

- azioni preparatorie per le azioni concrete di conservazione del progetto (pianificazione tecnica, procedure per la richiesta di permessi, consultazione delle parti interessate ecc.);
- l'elaborazione di piani di gestione di siti Natura 2000;
- lo sviluppo di piani per azioni di conservazione destinati a specie/tipi di habitat delle direttive "Uccelli" e "Habitat";
- studi preliminari necessari per sviluppare la coerenza ecologica e la connettività della rete Natura 2000.

Nel caso in cui piani di gestione, di azione e simili siano elaborati o modificati nell'ambito di un progetto *LIFE+ Natura*, essi dovranno diventare legalmente operativi prima del termine del progetto. Pertanto, negli Stati membri in cui esista una procedura per la loro approvazione e/o adozione legale, essa dovrà essere completata entro la fine del progetto; in caso contrario, i costi correlati saranno considerati non ammissibili. Ai candidati si raccomanda dunque di non includere azioni per lo sviluppo di tali piani a meno di non avere la **certezza** che essi saranno legalmente operativi prima del termine del progetto.

### Acquisto/locazione di terreni e/o indennità compensative per diritti fondiari

Ciò comprende:

- l'acquisto di terreni e i costi associati (ad esempio le spese notarili, le tasse ecc.);
- la locazione a lungo termine di terreni e i costi associati;
- le indennità compensative forfettarie per diritti fondiari e i costi associati.

(N.B.: le indennità compensative e/o la locazione a breve termine sono possibili solo per la dimostrazione di azioni innovative, come illustrato di seguito)

**L'acquisto di terreni, la locazione a lungo termine e/o le indennità compensative per diritti fondiari sono ammissibili solo per i progetti *LIFE+ Natura*.** L'ammissibilità di tali costi è soggetta alle seguenti condizioni. Il candidato dovrà menzionare tutte queste condizioni nella proposta, spiegando per ognuna come essa viene o verrà soddisfatta nel corso del progetto.

1. L'acquisto di terreni deve essere chiaramente correlato agli obiettivi del progetto.
2. L'acquisto sarà generalmente limitato a terreni situati all'interno di un sito Natura 2000 esistente (consultare al riguardo la sezione "Azioni di conservazione relative a siti al di fuori della rete Natura 2000" per le eventuali eccezioni).
3. L'acquisto di terreni deve contribuire al mantenimento o ripristino dell'integrità di un sito Natura 2000.

4. L'acquisto è l'unico modo o il modo più efficace per ottenere il risultato di conservazione desiderato.
5. Il terreno acquistato è riservato nel lungo periodo a utilizzi coerenti con l'attuazione delle direttive comunitarie "Uccelli" e "Habitat". I beneficiari devono garantire che il contratto di vendita e/o l'inserimento nel registro fondiario includano una garanzia che il terreno sarà assegnato definitivamente (senza restrizioni di tempo) agli scopi di conservazione della natura coerenti con gli obiettivi delle direttive "Uccelli" e "Habitat". Laddove sussistano entrambe le possibilità (contratto di vendita e inserimento nel registro fondiario), i beneficiari dovranno scegliere quella che garantisce la maggior protezione a lungo termine. Si prega di notare che, congiuntamente alla relazione finale, i beneficiari dovranno presentare una copia del contratto di vendita e/o dell'inserimento nel registro fondiario, compresa la summenzionata garanzia. In caso di mancata presentazione di tali documenti, i costi dell'acquisto dei terreni e i costi associati saranno considerati non ammissibili. Per i paesi in cui includere una simile garanzia nel registro fondiario o nel contratto di vendita sia illegale, la Commissione potrebbe accettare una garanzia equivalente, purché essa offra lo stesso livello legale di protezione nel lungo periodo e ottemperi alle condizioni enunciate nell'allegato I del regolamento relativo a LIFE+.
6. Il terreno dovrà essere acquistato da uno dei beneficiari ufficiali del progetto che sia un'organizzazione privata consolidata (ad esempio un'ONG per la conservazione della natura o altro) o un ente pubblico con compiti di conservazione della natura, e dovrà rimanere di sua proprietà dopo la conclusione del progetto.
7. La proposta deve dimostrare che ogni beneficiario che si occupi degli acquisti dei terreni possiede la competenza e l'esperienza necessarie nell'acquisto di terreni per la conservazione della natura e che l'obiettivo pianificato è realistico secondo i tempi del progetto.
8. Se l'ente acquirente è un'organizzazione privata, i suoi statuti devono comprendere una clausola secondo la quale, in caso di scioglimento del contratto, il terreno sarà trasferito a un altro ente giuridico attivo principalmente nel campo della conservazione della natura (ad esempio, un'altra ONG per la conservazione della natura o un ente pubblico adeguato).
9. La proposta dovrà provare che il prezzo di acquisto è coerente con gli attuali prezzi di mercato per il tipo di terreno e la regione in esame.
10. Dovrà essere dimostrato che il terreno acquistato era in possesso di privati prima della data di inizio del progetto (le eccezioni sono possibili solo qualora siano debitamente giustificate e accettate dalla Commissione). L'acquisto di terreni recentemente trasferiti da una proprietà pubblica a un privato non sarà ammissibile.
11. Il terreno acquistato deve essere soggetto ad attività di ripristino e/o attive gestione specifiche o a restrizioni di impiego che vanno al di là delle restrizioni esistenti. L'acquisto di terreni in eccellente stato di conservazione (cioè a dire che non richiede ripristino, gestione specifica o restrizioni d'impiego) è ammissibile solo nel caso sia strategico rispetto agli obiettivi del progetto.

*Locazione di terreni a lungo termine e indennità compensative forfettarie:* le condizioni elencate sopra si applicano, se e quando opportuno, alla locazione di terreni a lungo termine e alle indennità compensative forfettarie. Il candidato dovrà menzionare tutte queste condizioni nella proposta, spiegando per ognuna come essa viene o verrà soddisfatta nel corso del progetto. La durata deve essere sufficiente a garantire durevolezza all'investimento conservativo, ovvero devono applicarsi i principi della sostenibilità a lungo termine e dell'efficienza economica.

*La locazione a breve termine o le indennità compensative di durata limitata nel periodo del progetto saranno considerate ammissibili solo se **necessarie alla***

**dimostrazione di azioni innovative** favorevoli allo stato di conservazione delle specie/degli habitat in esame. Si prega di notare che, congiuntamente alla relazione finale del progetto, dovrà essere presentata adeguata giustificazione dei costi della locazione a breve termine e/o dell'indennità compensativa forfettaria.

Qualsiasi pagamento effettuato per l'acquisto o la locazione di terreni e qualsiasi indennità compensativa erogati **a enti pubblici** non saranno considerati ammissibili, con l'eccezione delle indennità compensative forfettarie alle autorità locali. Si invitano le autorità locali a reinvestire la somma ricevuta in misure di conservazione o sensibilizzazione dell'opinione pubblica per i siti Natura 2000. Le proposte che comprendano un impegno in questo senso da parte delle autorità locali in questione avranno la possibilità di ottenere un punteggio maggiore nel processo di selezione dei progetti e avranno pertanto più possibilità di essere selezionate per il cofinanziamento.

### Azioni concrete di conservazione

Le azioni concrete di conservazione devono mirare a migliorare direttamente lo stato di conservazione (o rallentarne/arrestarne/invertirne il declino) delle specie o degli habitat al centro della proposta. L'impatto deve essere misurabile e dovrà essere monitorato e valutato nel corso del progetto.

Il mantenimento degli investimenti fatti con queste azioni deve essere assicurato nel lungo periodo dopo il termine del progetto. Per lo scopo di queste linee guida distinguiamo azioni relative ai siti dalle azioni relative alle specie (non sito specifiche)

#### **Azioni di conservazione relative a siti all'interno della rete Natura 2000:**

Come regola generale, le azioni di conservazione relative a siti dovranno essere condotte all'interno di siti designati *Natura 2000* (consultare al riguardo la sezione "Azioni di conservazione relative a siti al di fuori della rete Natura 2000" per le eventuali eccezioni).

Le azioni in siti non ancora designati ufficialmente entro la scadenza per la presentazione delle domande sono in generale non ammissibili. La data di designazione in questo contesto è la data nella quale la Commissione europea è stata ufficialmente informata dallo Stato membro della designazione del sito.

Per ogni sito Natura 2000 in esame, è necessario fornire una descrizione generale e (in allegato) una mappa del sito, indicando dove dovrebbe essere svolta ciascuna azione. Sarà considerata "area del progetto" l'insieme dei siti Natura 2000 considerati dallo stesso: è pertanto superfluo delimitare ulteriormente un'area del progetto all'interno del sito Natura 2000, a meno che esistano ragioni particolari per farlo.

Attiriamo l'attenzione sul fatto che molti proponenti forniscono mappe con indicati i confini dei siti Natura 2000 che non corrispondono a quelli ufficiali (ie come sono stati notificati alla UE dallo Stato Membro in questione). Tali proposte ricevono generalmente un punteggio più basso dal momento che non è sicuro che tutte le azioni proposte avranno luogo all'interno del sito, possano essere in parte o in toto non ammissibili e pertanto devono essere cancellate. Anche se preselezionate, tali proposte vanno spesso incontro a seri problemi nel corso della corta fase di revisione. Consigliamo ai proponenti di controllare che i perimetri delle loro mappe corrispondano a quelli dell'UE Natura2000 viewer disponibile al pubblico (<http://natura2000.eea.europa.eu>).

Le azioni incentrate su specie di uccelli devono svolgersi all'interno delle "zone di protezione speciali" (ZPS) esplicitamente designate per le specie in questione. Si fa notare che azioni dirette verso tipi di habitat contenuti in Allegato I che sono anche direttamente a beneficio di uccelli possono essere ammissibili all'interno di ZPS che non sono pSICs/SICs.

Le azioni incentrate su tipi di habitat o specie diverse da quelle avicole devono svolgersi all'interno di SICp (siti di interesse comunitario proposti) o SIC (siti di interesse designato) designati esplicitamente per le specie/gli habitat in questione.

Le azioni rivolte a specie e habitat non elencati nel foglio di dati ufficiale Natura 2000 del sito del progetto non sono ammissibili. Si raccomanda ai candidati di verificare questo punto con attenzione. Questi fogli di dati ufficiale Natura 2000 possono essere consultati nel sito <http://natura2000.eea.europa.eu/#> (nota: questo sito pubblico è aggiornato generalmente entro due mesi da quando la Commissione riceve le informazioni dagli Stati Membri, tuttavia in alcuni casi possono passare anche sei mesi per l'aggiornamento). Qualora le specie/gli habitat siano effettivamente presenti, ma non contenuti nel foglio di dati, le azioni incentrate su di essi potranno essere accettate solo se la proposta contiene una lettera di impegno da parte dell'autorità competente a correggere il foglio di dati prima della fine del progetto.

Le azioni di conservazione relative a siti all'interno della rete Natura 2000 considerate ammissibili riguardano una vasta gamma di azioni di **ripristino e gestione**, troppo numerose per essere elencate in questa sede. Le azioni ammissibili possono comprendere, fra l'altro:

- Azioni **mirate al miglioramento** dell'efficacia a lungo termine, in termini di efficienza economica e beneficio conservativo, della gestione di siti Natura 2000, tipi di habitat e specie
- **Investimenti necessari ad agevolare la gestione ricorrente** (ad esempio, l'acquisto di animali da pascolo e relative infrastrutture o macchinari). Tali investimenti devono essere chiaramente correlati agli obiettivi del progetto. I beni strumentali/le infrastrutture acquistate tramite tali investimenti devono essere utilizzati in misura considerevole per gli obiettivi del progetto nel corso del progetto. Si prega tuttavia di notare che **i costi relativi all'uso di tali materiali sono in linea di principio non ammissibili**, poiché riguardano la gestione ricorrente (consultare al riguardo i principi generali), a meno che non siano correlati alla dimostrazione di una tecnica innovativa di gestione ricorrente
- Le azioni per la **lotta alle specie aliene invasive** o per la **riduzione degli impatti negativi del cambiamento climatico**, in quanto si tratta di azioni non ricorrenti che recano un beneficio diretto alle specie/agli habitat interessati dal progetto

#### **Azioni di conservazione relative a siti al di fuori della rete Natura 2000:**

I seguenti tipi di azioni concrete relative a siti possono essere ammissibili al di fuori di siti Natura 2000; in tutti, deve essere garantita la sostenibilità a lungo termine degli investimenti:

- Azioni su punti strategici e azioni che influiscono su siti Natura 2000 adiacenti
- Azioni di recupero degli habitat e/o dei siti in aree che diventeranno siti Natura 2000
- Talune azioni destinate a migliorare la coerenza ecologica/la connettività della rete Natura 2000
- Azioni destinate a migliorare lo stato di conservazione delle specie elencate nell'allegato IV, ma non nell'allegato II della direttiva "Habitat" (lo status giuridico Natura 2000 di questi siti è irrilevante per queste specie)

#### *- Azioni su punti strategici e azioni che influiscono su siti Natura 2000 adiacenti*

Per punto strategico si intende in questa sede un'area con scarso o nessun valore naturale, ma necessaria all'attuazione delle azioni chiave che abbiano come risultato un beneficio diretto e significativo per gli habitat/le specie interessati dal progetto all'interno di un sito Natura 2000 (ad esempio, un appezzamento necessario per rilocalizzare una struttura o un dispositivo dannosi ecc.). L'acquisto di terreni potrebbe essere ammissibile in tale contesto.

Anche le azioni svolte nelle (immediate) vicinanze di un sito Natura 2000 che migliorano lo stato di conservazione delle specie/degli habitat interessati potrebbero essere ammissibili.

Questo potrebbe essere il caso, ad esempio, di azioni intese a **combattere le specie aliene invasive** al di fuori di un SICp in modo da limitare o prevenire i danni nel sito.

*- Azioni di recupero degli habitat e/o dei siti in aree che diventeranno siti Natura 2000*

In generale, il recupero di habitat deve avere luogo all'interno di siti designati Natura 2000. Tuttavia, possono essere ammissibili progetti e azioni intesi a recuperare/ricreare habitat al di fuori di siti Natura 2000 che:

- possano dimostrare chiaramente che l'area non possiede ancora le caratteristiche necessarie per la designazione *Natura 2000*;
- si occupino delle principali minacce agli habitat/alle specie e abbiano un impatto diretto sul ripristino del loro stato di conservazione favorevole nell'UE e nei paesi candidati;
- siano basati su buone conoscenze scientifiche (ecologia, funzione, resistenza ecc.);
- abbiano buone speranze di successo e siano economicamente efficienti;
- comprendano un impegno da parte dell'autorità competente a designare i siti in esame come siti Natura 2000 prima del termine del progetto (ammesso che il recupero abbia avuto esito positivo); **in tali casi, l'autorità competente deve essere un beneficiario** (incaricato del coordinamento o associato) **del progetto**; in tale contesto è ammissibile l'acquisto di terreni;
- definiscano obiettivi chiari e forniscano un calendario circostanziato spiegando quando si attende la designazione del sito in questione nell'ambito di Natura 2000, e prevedano un monitoraggio dettagliato per verificare a intervalli predeterminati che il sito abbia raggiunto le condizioni necessarie per la designazione (ovvero che il recupero abbia avuto esito positivo).

*- Talune azioni destinate a migliorare la coerenza ecologica/la connettività della rete Natura 2000*

Ove sia prevista la creazione di corridoi o aree di collegamento tra siti Natura 2000 esistenti, o la creazione di zone tampone intorno a loro, potrebbero essere considerati investimenti in aree non designate né passibili di designazione. Sarà necessario dimostrare che gli investimenti in esame contribuiscono a un "miglioramento della coerenza ecologica della rete Natura 2000", ovvero i candidati devono dare prova di come tali corridoi o aree di collegamento miglioreranno lo stato di conservazione delle specie interessate. Sarà altresì necessario presentare una garanzia della sostenibilità di tali investimenti, sotto forma di impegno a conferire ai siti in questione **il più alto stato di protezione legale possibile** a livello nazionale/regionale prima della conclusione del progetto. Al momento di presentare la proposta, il candidato deve fornire informazioni circostanziate sullo stato di protezione proposto e spiegare perché lo si considera sufficiente ad assicurare la sostenibilità a lungo termine degli investimenti. Si prega infine di notare che simili azioni saranno accettate esclusivamente laddove la rete nazionale di siti Natura 2000 sia considerata sufficiente per le specie/gli habitat esaminati dal progetto. L'acquisto di terreni non è possibile in tale contesto. Le azioni per la creazione di corridoi possono includere anche la costruzione di infrastrutture che fungano da corridoi migratori per gli animali, favorendone le possibilità di migrazione, ammesso che la popolazione della specie in esame tragga già beneficio da una designazione adeguata nell'ambito di Natura 2000 delle proprie zone di riproduzione, alimentazione e/o riposo. Esempi tipici sono i sovrappassi e i sottopassi per la fauna selvatica, i passaggi artificiali per la risalita dei pesci ecc. In questi casi, non è necessario che il sito in cui si trova l'infrastruttura possieda lo stato di area protetta. Il candidato dovrà in ogni caso fornire la prova che l'utilizzo e la manutenzione futuri dell'infrastruttura sono sostenuti da un'adeguata pianificazione dell'uso del terreno al livello amministrativo pertinente.

- *Talune azioni destinate a migliorare lo stato di conservazione delle specie elencate nell'allegato IV, ma non nell'allegato II della direttiva "Habitat"*

L'ammissibilità dei costi per le azioni di conservazione basate sui terreni per la conservazione delle specie elencate nell'allegato IV e non nell'allegato II non è subordinata alla condizione di sito Natura 2000 dei terreni in esame. Tuttavia, sarà necessario presentare una garanzia della sostenibilità di tali investimenti, sotto forma di impegno a conferire ai siti in questione **il più alto stato di protezione legale possibile** a livello nazionale/regionale prima della conclusione del progetto. Al momento di presentare la proposta, il candidato deve fornire informazioni circostanziate sullo stato di protezione proposto e spiegare perché lo si considera sufficiente ad assicurare la sostenibilità a lungo termine degli investimenti. L'acquisto di terreni non è possibile in tale contesto.

#### **Azioni relative a specie (e non relative a siti):**

- *Azioni di conservazione basate sulle specie (cioè a dire azioni non basate su siti che si concentrano sulle specie menzionate nelle direttive "Uccelli" e "Habitat")*

Si tratta di tutte le azioni non relative a siti necessarie a migliorare lo stato di conservazione delle specie coperte dalle direttive "Uccelli" (allegato I o II o specie migratrici che ritornano regolarmente) o "Habitat" (allegato II, IV o V). Tali azioni devono essere chiaramente distinte da quelle concernenti la protezione del sito e devono riguardare questioni di conservazione significative. I candidati devono fornire garanzie e impegni che gli investimenti realizzati saranno sostenuti nel lungo periodo. I progetti possono comprendere, tra le altre:

- azioni correlate alla protezione diretta di specie animali contro le perturbazioni non intenzionali o accidentali, la cattura, l'avvelenamento o l'uccisione. Esse possono riguardare, in particolare, specie molto diffuse o mobili per le quali la designazione di siti Natura 2000 e la conservazione e la gestione di siti associate non sono sufficienti a garantire uno stato di conservazione favorevole. Si può trattare, ad esempio, di azioni intese a rimuovere o modificare utensili tecnici o infrastrutture come linee elettriche, attrezzi da pesca ecc;
- azioni intese a combattere le specie aliene invasive o a ridurre l'impatto negativo del cambiamento climatico, in quanto recano un beneficio diretto alle specie interessate dal progetto.

- *Reintroduzione delle specie*

I progetti e le azioni intesi alla reintroduzione delle specie rispetteranno le seguenti condizioni:

- sono giustificabili e hanno un'elevata probabilità di successo;
- si concentrano su aree in cui le cause dell'estinzione delle specie sono state eliminate;
- la rimozione di esemplari ai fini della reintroduzione è vagliata solo se non mette a repentaglio le popolazioni che vivono allo stato brado o in cattività;
- si concentrano su aree i cui habitat soddisfano le condizioni necessarie per la sopravvivenza di una popolazione vitale delle specie;
- stabiliscono e documentano un accordo precedente tra tutte le parti coinvolte (ad esempio tra l'autorità competente per la popolazione dei donatori e il responsabile dell'area della reintroduzione);
- si concentrano esclusivamente su aree nelle quali l'atteggiamento della popolazione locale nei confronti della reintroduzione pianificata è favorevole o dove si possa ragionevolmente presumere di guadagnarne il favore nel corso del progetto;

- reintroducono esclusivamente animali/piante che appartengono alla popolazione disponibile più prossima e più simile (in termini di genetica, ecologia ecc.) a quella precedentemente presente nell'area in questione;
- comprendono uno studio di fattibilità, una fase preparatoria, una fase di reintroduzione e una fase di follow-up.

I progetti e le azioni intesi a reintrodurre specie al di fuori di siti Natura 2000 esistenti e che si concentrano su specie per cui è prevista la designazione Natura 2000 sono soggetti alla condizione supplementare seguente:

- comprendono un impegno da parte dello Stato membro a designare le zone di riproduzione e alimentazione della popolazione reintrodotta quali siti Natura 2000 prima del termine del progetto (a patto che la reintroduzione abbia avuto esito positivo); l'autorità competente per la designazione del sito Natura 2000 deve essere un beneficiario (incaricato del coordinamento o associato) del progetto; i candidati devono essere consapevoli del fatto che l'acquisto di terreni all'interno di tali futuri siti Natura 2000 è ammissibile esclusivamente nel caso essi siano designati prima delle fine del progetto.

Ulteriori linee guida sulla reintroduzione possono essere reperite nel seguente documento:  
[http://www.iucnsscrg.org/policy\\_guidelines.html](http://www.iucnsscrg.org/policy_guidelines.html)

#### *- Azioni di conservazione ex situ*

Si tratta di azioni quali l'allevamento in cattività, le banche dei semi ecc., che possono comprendere investimenti sostenibili in infrastrutture/beni strumentali.

#### Azioni di comunicazione e diffusione (obbligatorie)

Ogni proposta deve contenere una quantità adeguata di azioni di comunicazione e diffusione. Queste comprendono, generalmente:

- attività informative dirette ai cittadini e alle parti interessate e destinate ad agevolare l'attuazione del progetto;
- azioni di diffusione e di sensibilizzazione dell'opinione pubblica mirate a pubblicizzare il progetto e i suoi risultati sia presso i cittadini sia presso altre parti interessate che potrebbero trarre beneficio dall'esperienza del progetto.

Se la proposta dovesse comprendere lo sviluppo di linee guida generali per la creazione di piani di gestione per siti/tipi di habitat/specie Natura 2000 o linee guida per la loro gestione pratica, essa dovrà dimostrare la necessità di tali linee guida e l'assenza di linee guida equivalenti altrove e dovrà individuare tanto i destinatari delle linee guida quanto le modalità della loro distribuzione.

Se la proposta dovesse includere la creazione di infrastrutture per i visitatori **su scala ridotta**, esse non dovranno rappresentare più del 10% della dotazione stanziata per azioni concrete nel budget della proposta e dovranno essere adeguatamente giustificate ed economicamente efficienti; in caso contrario, saranno cancellate dalla proposta in fase di revisione.

La gamma delle azioni possibili è ampia (attività mediatiche, organizzazione di eventi per la comunità locale, attività didattiche con le scuole locali, seminari, workshop, brochure, opuscoli, newsletter, DVD, pubblicazioni tecniche ecc.), ma le azioni proposte devono formare un pacchetto coerente. Per rivelarsi efficaci, tali azioni devono generalmente essere avviate nelle fasi iniziali del progetto. Ogni azione di comunicazione e diffusione deve definire chiaramente e giustificare i suoi destinatari e, nelle previsioni, avere un impatto significativo. L'organizzazione di grandi e costosi

convegni scientifici e il finanziamento di infrastrutture per i visitatori su larga scala non sono ammissibili.

Si prega di notare che talune azioni di comunicazione sono obbligatorie (sito Web del progetto, pannelli informativi ecc.) e devono pertanto essere inserite esplicitamente nella proposta come azioni separate. Consultare l'articolo 13 delle Disposizioni comuni per ulteriori informazioni.

Si prega inoltre di consultare la pagina <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> per informazioni circostanziate sulle azioni di comunicazione e diffusione, in particolare il documento [Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) (LIFE Natura: Comunicare con le parti interessate e i cittadini - Esempi di migliori pratiche per Natura 2000) e le [linee guida per la progettazione di un sito Web LIFE](#).

### Gestione e monitoraggio del progetto (obbligatorie)

Ogni proposta di progetto deve contenere una quantità adeguata di azioni di gestione del progetto e di monitoraggio. In generale, esse comprendono come minimo le seguenti azioni e i costi associati:

- Gestione del progetto, attività svolte dai beneficiari per la gestione del progetto (aspetti amministrativi, tecnici e finanziati) e per l'ottemperanza agli obblighi di relazione LIFE+. La gestione tecnica del progetto può essere parzialmente esternalizzata, ammesso che il beneficiario incaricato del coordinamento mantenga il completo e continuo controllo del progetto. La struttura di gestione del progetto deve essere chiaramente presentata e accompagnata da un organigramma e da informazioni sulla ripartizione delle responsabilità tra le persone e le organizzazioni coinvolte. Si raccomanda vivamente che il personale responsabile abbia già esperienza nel campo della gestione di progetti.
- Monitoraggio e valutazione dell'effetto delle azioni concrete di conservazione sullo stato di conservazione degli habitat/delle specie interessati dal progetto. Il monitoraggio deve svolgersi lungo tutto l'arco del progetto e i suoi risultati devono essere valutati regolarmente.
- Ove obbligatorio, la revisione dei conti esterna e la garanzia bancaria.
- Formazione, workshop e convegni per il personale dei beneficiari del progetto, laddove essi siano necessari per il raggiungimento degli obiettivi del progetto.
- Azione obbligatoria: ogni proposta deve includere un'azione intitolata "Networking con altri progetti LIFE e/o non-LIFE". Quest'azione deve includere visite, incontri, scambio d'informazioni e/o altre attività di networking con un numero appropriato di altri progetti LIFE rilevanti, (in corso o completati). Può anche includere scambi d'informazioni con altri progetti non-LIFE e/o la partecipazione in piattaforme d'informazione relative agli obiettivi del progetto (anche a livello internazionale se giustificato).

Si raccomanda vivamente che il responsabile del progetto vi si dedichi a tempo pieno. Se un coordinatore o responsabile del progetto contribuisce direttamente all'attuazione di azioni specifiche, una percentuale adeguata della sua retribuzione deve essere attribuita ai costi stimati di tali azioni.

## 2.3 LIFE+ Biodiversità

### 3.a. Principi generali che regolano i finanziamenti LIFE+ Biodiversità

#### Sfera di applicazione generale

I progetti *LIFE+ Biodiversità* devono mirare ad attuare gli obiettivi della comunicazione della Commissione "Arrestare la perdita di biodiversità entro il 2010 - e oltre" e della comunicazione della Commissione "Soluzioni per una visione e un obiettivo della UE in materia di biodiversità dopo il 2010"<sup>13</sup> che non siano già coperti da LIFE+ Natura. Devono pertanto differenziarsi chiaramente dai progetti LIFE+ Natura (cioè a dire non devono essere progetti riguardanti le migliori pratiche incentrati sulle specie e/o sui tipi di habitat delle direttive "Uccelli" o "Habitat").

I progetti *LIFE+ Biodiversità* possono riguardare esclusivamente la biodiversità europea: ciò significa che le azioni e le misure destinate a specie, habitat e/o ecosistemi diversi da quelli presenti naturalmente nel territorio terrestre o marino degli Stati membri non sono ammissibili a ricevere finanziamenti.

I progetti *LIFE+ Biodiversità* devono essere compatibili con le strategie nazionali e/o regionali per la biodiversità (ove queste esistano).

#### Portata geografica

I progetti *LIFE+ Biodiversità* devono svolgersi esclusivamente sul territorio terrestre e/o marino degli Stati membri dell'Unione europea. Questi comprendono i dipartimenti francesi d'oltremare.

#### Dimostrazione e/o innovazione

I progetti *LIFE+ Biodiversità* devono essere progetti innovativi o di dimostrazione. Le azioni proposte non possono assolutamente riguardare le migliori pratiche. **Qualunque azione LIFE+ Biodiversità che consista fundamentalmente di azioni riguardanti le migliori pratiche rischia di essere respinta.** Tutti i progetti LIFE+ relativi alla biodiversità devono inoltre prevedere la valutazione e la diffusione attiva dei risultati e degli insegnamenti appresi come loro parte integrante.

Un **progetto di dimostrazione** mette in pratica, collauda, valuta e diffonde azioni/metodologie che sono in una certa misura nuove o non familiari nel contesto specifico (geografico, ecologico, socio-economico ecc.) del progetto e che **dovrebbero essere più ampiamente applicate** altrove in simili circostanze. Il progetto deve pertanto essere modellato sin dalle prime fasi per dimostrare se le tecniche e i metodi utilizzati funzionano o meno nel contesto (geografico, ecologico, socio-economico ecc.) del progetto. Il monitoraggio, la valutazione e la diffusione attiva dei principali risultati del progetto e/o degli insegnamenti appresi sono parti integranti del progetto e del suo seguito. Un progetto di dimostrazione mira pertanto a valutare l'efficacia del metodo e, in ultima istanza, a incoraggiare altre parti interessate a utilizzare le tecniche e i metodi dimostrati nel progetto al fine di arrestare la perdita di biodiversità.

---

<sup>13</sup> [http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/it\\_act.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/it_act.pdf)

Un **progetto "innovativo"** applica una tecnica o un metodo non applicato/collaudato prima né altrove che offra potenziali vantaggi rispetto alle migliori pratiche attuali. Il monitoraggio, la valutazione e la diffusione attiva dei principali risultati del progetto e/o degli insegnamenti appresi sono parti integranti del progetto. Un progetto innovativo mira pertanto a valutare se le tecniche e i metodi innovativi per arrestare la perdita di biodiversità funzionino o meno. Inoltre, mira a valutare l'efficacia del metodo, a informare altre parti interessate dei risultati e a incoraggiarle a utilizzare, ove opportuno, le tecniche e i metodi collaudati con successo nel progetto.

Affinché i progetti siano considerati innovativi/di dimostrazione, le loro azioni fondamentali dovranno avere un carattere generale innovativo/dimostrativo. Se la proposta di progetto prevede azioni concernenti le buone pratiche, l'approccio generale deve giustificare chiaramente e dettagliatamente il carattere innovativo/di dimostrazione. Saranno respinte le proposte che presentino una miscela di buone pratiche e azioni innovative/di dimostrazione.

### **Le azioni ricorrenti non possono essere finanziate**

Il regolamento relativo a LIFE+ (articolo 3.2) non consente il finanziamento di attività ricorrenti.

Qualunque azione **ricorrente** di monitoraggio o gestione dei siti che sia stata svolta prima dell'avvio del progetto e/o che debba essere continuata dopo il termine del progetto (con la stessa intensità, le stesse tecniche e gli stessi materiali) non può essere inclusa nel budget della proposta *LIFE+ Biodiversità*. Ad esempio, qualunque azione di sorveglianza dei siti, sfalcio dei prati o monitoraggio a lungo termine (per motivazioni diverse dalla valutazione dell'impatto del progetto) è in linea di principio non ammissibile.

Tuttavia, le *azioni ricorrenti dall'evidente valore dimostrativo* e/o le *azioni ricorrenti innovative* potrebbero essere considerate ammissibili per il finanziamento. In tali casi, la proposta dovrà spiegarne chiaramente il carattere dimostrativo/innovativo.

### **I progetti devono destinare almeno il 25% del budget ad azioni concrete**

*Almeno il 25%* del bilancio di previsione dei progetti *LIFE+ Biodiversità* deve riguardare azioni "concrete". In questo contesto, per "azione concreta di conservazione" si intende qualunque azione in grado di *migliorare direttamente lo stato di conservazione* (o rallentarne/arrestarne/invertirne il declino) delle specie, degli habitat o degli ecosistemi al centro della proposta.

Le azioni preparatorie (ad esempio, la pianificazione e la preparazione di azioni concrete di conservazione) e le indennità compensative/la locazione di terreni a breve termine fanno parte di questo 25%, *poiché sono direttamente necessarie all'esecuzione di azioni concrete nel corso del progetto*.

Tali azioni devono essere chiaramente identificabili (cioè a dire devono essere azioni concrete di conservazione al 100% e non contenere elementi estranei).

Il monitoraggio delle specie reintrodotte sarà considerato concreto solo se è in grado di riorientare il corso dell'azione di reintroduzione.

La tutela legale o la designazione dei siti sarà considerata un'azione concreta di conservazione solo se realizzata totalmente nel corso della durata del progetto.

Le azioni che mirano a influenzare il comportamento di parti in causa rappresentative (ad esempio agricoltori, cacciatori, pescatori, visitatori), così da avere un effetto benefico indiretto sul sito/sulle specie/sugli habitat in esame, possono essere considerate azioni concrete di conservazione solamente:

- se il comportamento inappropriato delle parti in questione costituisce una minaccia importante per il sito/specie/habitat considerato;
- se l'azione ha come obiettivo principale il cambiamento del comportamento di una specifica categoria di parti in causa in un modo specifico che chiaramente apporterà benefici agli habitat/specie in un modo specifico,
- se si prevede che il comportamento in questione cambi nel corso del progetto,
- se l'azione è sufficientemente quantificata (no di persone raggiunte dall'azione, % delle persone il cui comportamento sarà favorevolmente modificato nel corso del progetto, stima, se possibile dell'impatto favorevole sulle specie/habitat oggetto dell'azione, ...)
- se il cambiamento viene esplicitamente monitorato durante il progetto per verificarne i risultati.

**Si raccomanda vivamente che i progetti LIFE+ Biodiversità comprendano una percentuale di azioni concrete di conservazione *ben superiore al 25%*.** Nel corso della valutazione della proposta, talune azioni potrebbero essere considerate non ammissibili ed eliminate dal progetto. Nel caso la percentuale di azioni concrete dovesse scendere al di sotto del 25%, l'intero progetto sarebbe respinto.

Le proposte LIFE+ Biodiversità che coinvolgono un numero esiguo o inesistente di azioni concrete saranno dunque generalmente considerate non ammissibili. Vi sono tuttavia alcune **eccezioni** a questa regola:

- I progetti LIFE+ Biodiversità per lo sviluppo e il collaudo di nuovi indicatori per il monitoraggio della biodiversità non devono necessariamente comprendere azioni concrete di conservazione. Tali proposte dovrebbero, in linea di principio, essere sottoposte dalle autorità nazionali o regionali responsabili del monitoraggio. In caso contrario, esse dovrebbero essere almeno beneficiari associati.

Il nucleo di tale progetto deve riguardare lo sviluppo e il collaudo di **nuovi indicatori della biodiversità**. Le proposte che prevedono, ad esempio, molta raccolta di dati o molta ricerca, di cui solo una parte correlata allo sviluppo o al collaudo di nuovi indicatori, non beneficeranno di tale eccezione. Qualunque progetto del genere deve anche fornire linee guida operative chiare concernenti l'applicazione di tali indicatori.

Le azioni di monitoraggio di routine o l'armonizzazione/la standardizzazione di tecniche/indicatori di monitoraggio non beneficeranno di questa eccezione.

Le proposte che sviluppano e collaudano nuovi indicatori esclusivamente a uso locale e privi di una più ampia applicabilità (ad esempio a livello nazionale o comunitario) o che non contengono abbastanza azioni da diffonderne l'utilizzo su vasta scala non beneficeranno di tale eccezione.

- I progetti *LIFE+ Biodiversità* per gli inventari preparatori e la pianificazione per la designazione di siti nelle regioni europee ultraperiferiche (dipartimenti d'oltremare francesi) sulla base del sistema volontario per la biodiversità e i servizi ecosistemici suggerito al paragrafo 13 del messaggio dall'Isola della riunione <http://www.reunion2008.eu/pages/en/en-home.html>. Le eventuali proposte in tal senso devono tuttavia comprendere un impegno del Ministero/autorità nazionale competente E dell'autorità regionale competente d'oltremare di partecipare al sistema (impegno da fornire sul modulo A8)
- I progetti indirizzati a specie minacciate che non sono incluse negli allegati della direttiva Habitats ma che godono dello status "in pericolo" o peggio nelle disponibili 

|       |       |         |
|-------|-------|---------|
| Liste | Rosse | Europee |
|-------|-------|---------|

 ([http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species/redlist/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species/redlist/index_en.htm)) o nella Lista Rossa IUCN per quelle specie che non sono considerate nelle Liste Rosse Europee possono essere finanziabili se tali Piani d'Azione sono necessari per definire la necessità di ulteriori (concrete) misure. Questi progetti non necessitano di concrete azioni di conservazione.
- I progetti relativi a Regioni Marine con lo scopo di garantire un buono stato dell'ambiente. E' necessario ulteriore lavoro preparatorio nelle Regioni Marine per la definizione di "buono stato ambientale" attraverso rilievi iniziali e stabilendo obiettivi ambientali. Questi progetti non necessitano di concrete azioni di conservazione.

Si prega tuttavia di notare che, come per qualsiasi altro progetto *LIFE+ Biodiversità*, i progetti che rientrano in una di queste eccezioni non possono prevedere attività ricorrenti (vedere sopra).

Oggetto di tali progetti possono essere solo i sistemi naturali, gli habitat naturali e la flora e fauna selvatiche. L'obiettivo principale di *LIFE+ Natura & Biodiversità* è "proteggere, conservare, ripristinare, monitorare e favorire il funzionamento dei sistemi naturali, degli habitat naturali e della flora e della fauna selvatiche, al fine di arrestare la perdita di biodiversità, inclusa la diversità delle risorse genetiche, all'interno dell'UE entro il 2010" (Allegato II.1 del regolamento *LIFE+*). Per tanto non si incoraggiano progetti che riguardano specie o varietà domestiche di piante o animali.

### **Complementarità con altri strumenti di finanziamento comunitari**

I candidati devono considerare attentamente la sezione corrispondente nel capitolo 1 del presente documento.

Dal momento che i progetti *LIFE+ Biodiversità* devono essere innovativi o di dimostrazione, esiste a priori un minimo rischio di sovrapposizione con il principale ambito di applicazione di altri strumenti comunitari. Ciononostante, i candidati devono affrontare attentamente tale questione in fase di elaborazione della proposta, che deve contenere informazioni pertinenti.

### **Percentuali massime di cofinanziamento**

La percentuale massima di cofinanziamento comunitario per i progetti *LIFE+ Biodiversità* è pari al 50% dei costi ammissibili (articolo 5.3 del regolamento relativo a *LIFE+*).

## **Alcuni insegnamenti tratti dai bandi passati**

- Alcune proposte LIFE+ Biodiversità sono state respinte perché non riguardavano progetti innovativi/di dimostrazione. Le azioni fondamentali riguardavano le migliori pratiche, ma erano erroneamente presentate come azioni innovative/di dimostrazione.
- Alcune di queste proposte riguardanti le migliori pratiche si concentravano principalmente su siti/specie/habitat Natura 2000. Se fossero state chiaramente presentate come proposte LIFE+ Natura (con l'esclusione, ove opportuno, delle azioni al di fuori di siti Natura 2000 o incentrate su altre specie/habitat), avrebbero potuto essere accettate.
- Alcune proposte sono state respinte perché presentavano fondamentalmente tecniche relative alle migliori pratiche applicate su larga scala al di fuori di siti Natura 2000. Ad esempio, la semplice applicazione in un bacino fluviale di tecniche relative alle migliori pratiche già applicate nei siti Natura 2000 non può essere considerata una dimostrazione.
- Alcune proposte sono state scartate, pur consistendo di azioni innovative/di dimostrazione, perché non contenevano un insieme sufficiente e coerente di azioni per la valutazione e la diffusione dei risultati alle parti interessate che potevano fare uso degli insegnamenti appresi.
- Una serie di proposte semplicemente non soddisfaceva il requisito di un minimo di 25% di azioni di conservazione concrete (NB: il fatto di elencare azioni nella sezione C dei moduli di candidatura non le qualifica automaticamente come azioni concrete)
- Alcune proposte che hanno cercato di essere esentate dal requisito del 25% di azioni concrete di conservazione, presentandosi come intese a sviluppare nuovi indicatori per la biodiversità, sono state scartate perché costituite in larga misura da raccolta di dati/ricerca non correlata al collaudo e allo sviluppo di nuovi indicatori.
- Alcune proposte che avrebbero dovuto svolgersi su terreni essenzialmente agricoli/forestali sono state respinte perché le misure proposte avrebbero potuto essere finanziate da programmi agroambientali/di sviluppo rurale.
- Alcune proposte sono state scartate perché non direttamente correlate alla biodiversità o perché la descrizione delle misure era carente.

### 3. b. Come elaborare una proposta di progetto LIFE+ Biodiversità?

Nell'elaborare la proposta, dovranno essere distinti chiaramente i seguenti tipi principali di azioni ammissibili:

- azioni preparatorie;
- indennità compensative forfettarie e/o locazione di terreni a breve termine;
- azioni concrete di conservazione;
- azioni di comunicazione e diffusione (obbligatorie);
- gestione e monitoraggio del progetto (obbligatorie).

#### Azioni preparatorie

in linea generale, tutte le azioni preparatorie devono produrre raccomandazioni pratiche e/o informazioni che possano essere attuate (nel corso o dopo la fine del progetto) e utilizzate senza ulteriori lavori preparatori. Inoltre, nel caso in cui le azioni preparatorie non conducano a un'attuazione diretta nel corso del progetto, la proposta dovrà fornire un insieme di spiegazioni, impegni e garanzie sufficiente a dimostrare che la loro attuazione successiva al progetto è efficacemente assicurata. La maggior parte dei progetti comprende azioni preparatorie. I progetti non possono comprendere azioni preparatorie che siano state totalmente completate prima dell'avvio del progetto.

In generale, le azioni preparatorie, tra l'altro:

- non devono essere azioni di ricerca;
- devono avere una durata limitata (ovvero essere di durata decisamente più breve rispetto alla durata del progetto);
- devono essere chiaramente correlate agli obiettivi del progetto.

Le azioni preparatorie possono dunque comprendere (elenco non esaustivo):

- azioni preparatorie per le azioni concrete di conservazione del progetto (pianificazione tecnica, procedure per la richiesta di permessi, consultazione delle parti interessate ecc.);
- realizzazione di inventari preparatori, elaborazione, monitoraggio e revisione di piani d'azione in materia di biodiversità (a livello transnazionale, nazionale, regionale o locale).

Nel caso in cui piani di gestione, di azione e simili siano elaborati o modificati nell'ambito di un progetto *LIFE+ Biodiversità*, essi dovranno diventare legalmente operativi prima del termine del progetto. Pertanto, negli Stati membri in cui esista una procedura per la loro approvazione e/o adozione legale, essa dovrà essere completata entro la fine del progetto; in caso contrario, i costi correlati saranno considerati non ammissibili. Ai candidati si raccomanda dunque di non includere azioni per lo sviluppo di tali piani a meno di non avere la **certezza** che essi saranno legalmente operativi prima del termine del progetto.

#### Indennità compensative forfettarie e locazione di terreni a breve termine nel periodo del progetto

La locazione a breve termine o le indennità compensative di durata limitata saranno considerate ammissibili solo se necessarie *alla dimostrazione di azioni innovative*

svolta nel corso del progetto e favorevoli alla biodiversità o allo stato di conservazione delle specie in esame.

Dovrà essere dimostrato che il prezzo della locazione è coerente con gli attuali prezzi di mercato per il tipo di terreno e la regione in esame.

I costi delle indennità compensative forfettarie e della locazione a lungo termine *non sono ammissibili*.

#### Azioni concrete intese ad arrestare la perdita di biodiversità

Le azioni *concrete* di conservazione sono azioni in grado di *migliorare direttamente la biodiversità* dei siti/delle aree interessate e/o *migliorare lo stato di conservazione* (o rallentarne/arrestarne/invertirne il declino) delle specie o degli habitat al centro della proposta o direttamente e praticamente affronta problemi relativi alla biodiversità che possono non essere specificamente legati a siti o specie. L'impatto deve essere misurabile e dovrà essere monitorato e valutato nel corso del progetto.

- In ogni caso deve trattarsi di *azioni innovative e/o di dimostrazione* diverse e dotate di valore aggiunto rispetto a quelle correlate alla rete Natura 2000 (consultare al riguardo i principi generali e la sezione dedicata a *LIFE+ Natura*).

Tali azioni possono riguardare qualunque tipo di area, compresi i terreni agricoli, le foreste, le aree urbane e suburbane, le aree marine, i bacini fluviali, aree interne o esterne a siti Natura 2000 ecc. (ammesso che non ricadano nell'ambito di applicazione né siano finanziate simultaneamente da altri programmi di finanziamento comunitari).

#### Azioni di comunicazione e diffusione (obbligatorie)

I progetti *LIFE+ Biodiversità* sono progetti innovativi o di dimostrazione. In quanto tali, **devono comprendere un insieme significativo di azioni intese a valutare e diffondere i risultati del progetto** in modo che le conoscenze acquisite siano attivamente comunicate alle parti interessate che potrebbero applicare gli insegnamenti tratti dal progetto. Le proposte ritenute insufficienti da tale punto di vista saranno respinte. Un elemento essenziale è il networking attivo e la diffusione ad altre parti interessate che potrebbero applicare i risultati.

I progetti LIFE+ Biodiversità devono pertanto, in linea generale, comprendere due tipi distinti di azioni di comunicazione:

- Attività di informazione e sensibilizzazione riguardanti il progetto e destinate ai cittadini e alle parti interessate. Tali azioni devono generalmente essere avviate nelle fasi iniziali del progetto
- Azioni di diffusione più tecniche intese a trasferire i risultati e gli insegnamenti appresi **alle parti interessate che potrebbero beneficiare dall'esperienza del progetto** e attuare autonomamente le azioni dimostrate nel progetto

La gamma delle azioni possibili per entrambe le tipologie è ampia (attività mediatiche, organizzazione di eventi per la comunità locale, attività didattiche con le scuole locali, seminari, workshop, brochure, opuscoli, newsletter, DVD, pubblicazioni tecniche ecc.), ma le azioni proposte devono formare un pacchetto coerente. Ogni azione di comunicazione e diffusione deve definire chiaramente e giustificare i suoi destinatari e, nelle previsioni, avere un impatto significativo. L'organizzazione di

grandi e costosi convegni scientifici e il finanziamento di infrastrutture per i visitatori su larga scala non sono ammissibili.

Si prega di notare che talune azioni di comunicazione sono obbligatorie (sito Web del progetto, pannelli informativi ecc.) e devono pertanto essere inserite esplicitamente nella proposta come azioni separate. Consultare l'articolo 13 delle Disposizioni comuni per ulteriori informazioni.

Si prega inoltre di consultare la pagina <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> per informazioni circostanziate sulle azioni di comunicazione e diffusione, in particolare il documento [Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) (LIFE Natura: Comunicare con le parti interessate e i cittadini - Esempi di migliori pratiche per Natura 2000) e le [linee guida per la progettazione di un sito Web LIFE](#).

### Gestione e monitoraggio del progetto (obbligatorie)

Ogni proposta di progetto deve contenere una quantità adeguata di azioni di gestione del progetto e di monitoraggio. In generale, esse comprendono come minimo le seguenti azioni e i costi associati:

- Gestione del progetto, attività svolte dai beneficiari per la gestione del progetto (aspetti amministrativi, tecnici e finanziati) e per l'ottemperanza agli obblighi di relazione LIFE+. La gestione tecnica del progetto può essere parzialmente esternalizzata, ammesso che il beneficiario incaricato del coordinamento mantenga il completo e continuo controllo del progetto. La struttura di gestione del progetto deve essere chiaramente presentata e accompagnata da un organigramma e da informazioni sulla ripartizione delle responsabilità tra le persone e le organizzazioni coinvolte. Si raccomanda vivamente che il personale responsabile abbia già esperienza nel campo della gestione di progetti.
- Monitoraggio e valutazione dell'effetto delle azioni concrete di conservazione sullo stato di conservazione degli habitat/delle specie interessati dal progetto. Il monitoraggio deve svolgersi lungo tutto l'arco del progetto e i suoi risultati devono essere valutati regolarmente. (N.B.: i progetti LIFE+ Biodiversità, in quanto progetti innovativi/di dimostrazione, devono comprendere un insieme ben definito di azioni per la valutazione dei principali risultati e riscontri del progetto. Le proposte ritenute insufficienti da tale punto di vista saranno scartate.)
- Ove obbligatorio, la revisione dei conti esterna e la garanzia bancaria.
- Formazione, workshop e convegni per il personale dei beneficiari del progetto, laddove essi siano necessari per il raggiungimento degli obiettivi del progetto.
- Azione obbligatoria: ogni proposta deve includere un'azione intitolata "Networking con altri progetti LIFE e/o non-LIFE". Quest'azione deve includere visite, incontri, scambio d'informazioni e/o altre attività di networking con un numero appropriato di altri progetti LIFE rilevanti, (in corso o completati). Può anche includere scambi d'informazioni con altri progetti non-LIFE e/o la partecipazione in piattaforme d'informazione riguardante gli obiettivi del progetto (anche a livello internazionale se giustificato).

Si raccomanda vivamente che il responsabile del progetto vi si dedichi a tempo pieno. Se un coordinatore o responsabile del progetto contribuisce direttamente all'attuazione di azioni specifiche, una percentuale adeguata della sua retribuzione deve essere attribuita ai costi stimati di tali azioni.

### 3. Moduli di domanda tecnici

La parte tecnica del fascicolo di domanda per il progetto *LIFE+ Natura e biodiversità* è costituita da 3 sezioni (A, B e C) scaricabili come un unico file Word.

Tutti i moduli sono obbligatori e devono essere interamente compilati, tranne:

- la dichiarazione (modulo A4) e il profilo (modulo A5) del beneficiario associato qualora non siano presenti beneficiari associati;
- il profilo del cofinanziatore (modulo A6) qualora non siano presenti cofinanziatori;
- le informazioni relative alle azioni preparatorie ecc. (modulo C1a) qualora non siano previste;
- le informazioni relative all'acquisto, alla locazione e alle indennità compensative (modulo C1b) qualora non siano previsti.

Qualora i moduli non siano obbligatori o non si disponga di informazioni specifiche da riportare in alcune parti dei moduli obbligatori (ad esempio, per "precedenti tentativi di conservazione"), si raccomanda vivamente di apporre la dicitura "non applicabile", "nessuno" oppure "nessuna informazione pertinente" o un'indicazione equivalente.

#### **Part A – administrative information (Parte A – Informazioni amministrative)**

##### **Modulo A1**

**Project title (Titolo del progetto) (max. 120 caratteri):** deve includere gli elementi fondamentali e l'obiettivo del progetto, come il nome del luogo e/o delle specie o del tipo di habitat principali o il problema relativo alla biodiversità affrontato. Si prega di notare che la Commissione può chiedere di modificare il titolo per renderlo più chiaro.

**Expected start date (Data di inizio prevista):** la prima data utile per l'inizio dei progetti è il 1° settembre 2011. Utilizzare il seguente formato per indicare tutte le date: GG/MM/AAAA.

**Policy area (Settore):** i progetti devono riguardare LIFE+ Natura o LIFE+ Biodiversità, non entrambi.

##### **Modulo A2**

**Short Name (Nome abbreviato):** il beneficiario incaricato del coordinamento deve essere identificabile in tutti i moduli di proposta tecnici mediante il suo nome abbreviato (max. 25 caratteri).

**Beneficiary number (Numero del beneficiario):** i beneficiari devono essere identificabili all'interno dei moduli di proposta finanziaria FC ed F1 – F7 mediante il loro numero del beneficiario. Il numero assegnato al beneficiario incaricato del coordinamento è sempre 1, quello assegnato al primo beneficiario associato è 2 e così via.

**Legal Name (Nome legale):** il nome legale è il nome con cui il beneficiario incaricato del coordinamento è ufficialmente registrato (ove applicabile).

**Legal Status (Status giuridico):** selezionare una delle seguenti denominazioni: *ente pubblico*, *organizzazione commerciale privata* od *organizzazione privata senza fini di lucro* (comprese le ONG). Selezionare con una "X" la casella corrispondente. Per ulteriori spiegazioni su come distinguere le organizzazioni private dagli enti pubblici, consultare la sezione 5 del capitolo 1 del presente documento.

**Value Added Tax (VAT) number (Numero di partita IVA):** ove applicabile, indicare il numero di partita IVA dell'organizzazione.

**Legal Registration Number (Numero di registrazione legale):** indicare, ove applicabile, il numero o codice di registrazione nazionale legale dell'organizzazione nel pertinente registro commerciale (ad esempio, il registro della Camera di commercio), nel registro delle imprese o simile.

**Country Code (Codice del paese):** utilizzare il codice adeguato come riportato all'indirizzo: [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/maps\\_searchpage\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/maps_searchpage_en.cfm)

**Title (Titolo):** il titolo usato solitamente nella corrispondenza con la persona responsabile del coordinamento della proposta. Ad esempio: Sig., Sig.ra, Ing., Dott., Prof.

**Function (Funzione):** indicare la funzione della persona responsabile del coordinamento della proposta. Ad esempio: direttore generale, responsabile del progetto ecc.

**Department/Service Name (Nome del dipartimento/servizio):** nome del dipartimento e/o del servizio dell'organizzazione che coordina la proposta e per cui lavora la persona di contatto. L'indirizzo indicato nei campi che seguono deve essere quello del dipartimento/servizio e non l'indirizzo legale dell'organizzazione.

**Year (Anno):** indicare l'anno a cui fanno riferimento le cifre riportate in questa sezione, ad esempio "2006". Devono essere indicati i dati relativi all'anno contabile più recente.

**Annual turnover (Fatturato annuo):** deve essere indicato da tutti i beneficiari incaricati del coordinamento **che non sono "enti pubblici"** per i quali è disponibile tale tipo di informazione. Se non applicabile, indicare "N. A.". Devono essere utilizzati i dati relativi all'anno contabile più recente. I dati forniti devono fare riferimento all'intera organizzazione e non solo al dipartimento incaricato del lavoro. Le cifre devono essere espresse in euro.

**Annual Balance Sheet Total (Totale del bilancio annuale):** (totale delle attività o totale delle passività): deve essere indicato da **tutti** i beneficiari incaricati del coordinamento **non pubblici** per cui tali informazioni sono disponibili. Se non applicabile, indicare "N. A.". Le cifre fornite devono fare riferimento all'intera entità giuridica e non solo al dipartimento incaricato del lavoro. Devono essere utilizzati i dati relativi all'anno contabile più recente. Le cifre devono essere espresse in euro.

**Number of employees (Numero di dipendenti):** i dati forniti devono fare riferimento all'intera entità giuridica e non solo al dipartimento incaricato del lavoro. Il contributo del personale part-time deve essere convertito nel numero equivalente di personale a tempo pieno (equivalenti a tempo pieno).

**Brief description of the activities of the coordinating beneficiary (Breve descrizione delle attività del beneficiario incaricato del coordinamento):** descrivere l'organizzazione, il suo status giuridico, le sue attività e le competenze nell'ambito della conservazione della natura/della biodiversità, in particolare in relazione alle azioni proposte. La descrizione riportata deve consentire alla Commissione di valutare l'affidabilità del beneficiario incaricato del coordinamento dal punto di vista tecnico, ovvero se dispone dell'esperienza e delle conoscenze necessarie per una corretta attuazione del progetto.

Per le organizzazioni private senza fini di lucro, indicare gli elementi fondamentali che dimostrano che l'organizzazione è riconosciuta come tale.

### **Modulo A3**

Prima di completare questo modulo, si prega di verificare che il beneficiario incaricato del coordinamento non rientri in nessuno dei casi elencati agli articoli 93.1 e 94 del regolamento finanziario (CE) 1605/2002: [http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020\\_finreg\\_en.html](http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html).

**3. Contributo finanziario del beneficiario incaricato del coordinamento, azioni a cui partecipa:** gli importi devono essere espressi in euro (€). L'importo qui riportato deve corrispondere a quello indicato come contributo del beneficiario incaricato del coordinamento nei moduli finanziari **FA** ed **FC**. L'importo deve essere superiore a 0 euro e non può includere alcun finanziamento ottenuto appositamente per il progetto da altri enti pubblici o privati (si tratta in tal caso di cofinanziamenti). È necessario elencare tutte le azioni del processo di attuazione a cui parteciperà il beneficiario incaricato del coordinamento e indicare il costo totale (espresso in euro) della parte del beneficiario incaricato del coordinamento (tale importo dovrà essere coerente con i costi indicati nei moduli C e nel modulo finanziario FB).

**Signature (Firma):** il modulo **deve essere firmato** e la firma **deve** essere accompagnata dalla data. Il **nome** e lo statuto della **persona** che firma il modulo devono essere chiaramente indicati.

### **Modulo A4**

Qualora il progetto preveda la presenza di beneficiari associati, questo modulo diventa obbligatorio. Compilare un modulo per ciascun beneficiario associato (A4/1, A4/2, A4/3 ecc.).

Prima di completare questo modulo, si prega di verificare che il beneficiario associato non rientri in nessuno dei casi elencati agli articoli 93.1 e 94 del regolamento finanziario (CE) 1605/2002: [http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020\\_finreg\\_en.html](http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html).

**2. Contributo finanziario del beneficiario incaricato del coordinamento, azioni a cui partecipa:** gli importi devono essere espressi in euro (€). L'importo qui riportato deve corrispondere a quello indicato come contributo del beneficiario associato nel modulo finanziario **FC**. L'importo deve essere superiore a 0 euro e non può includere alcun finanziamento ottenuto appositamente per il progetto da altri enti pubblici o privati (si tratta in tal caso di cofinanziamenti). È necessario elencare tutte le azioni del processo di attuazione a cui parteciperà il beneficiario associato e indicare il costo totale (espresso in euro) della parte del beneficiario associato (tale importo dovrà essere coerente con i costi indicati nei moduli C e nel modulo finanziario FB).

**Signature (Firma):** il modulo **deve essere firmato** e la firma **deve** essere accompagnata dalla data. Il **nome** e lo statuto della **persona** che firma il modulo devono essere chiaramente indicati.

### **Modulo A5**

Qualora il progetto preveda la presenza di beneficiari associati, questo modulo diventa obbligatorio. Compilare un modulo per ciascun beneficiario associato (A5/1, A5/2, A5/3 ecc.).

**Consultare le istruzioni relative al modulo A2.**

### **Modulo A6**

Compilare un modulo A6 per ogni cofinanziatore (A6/1, A6/2, A6/3 ecc.).

**We will contribute the following amount to the project (Contribuiremo al progetto con il seguente importo):** l'importo deve essere espresso in euro (€). Si ricordi che gli importi qui indicati devono essere coerenti con quelli riportati come contributi del cofinanziatore nei moduli finanziari FA ed FC.

**Status of the financial commitment (Stato dell'impegno finanziario):** indicare se "Confermato" o "Da confermare" (applicabile solamente se il finanziamento dipende dalla selezione del progetto).

**Signature (Firma):** il modulo **deve essere firmato** e la firma **deve** essere accompagnata dalla data. Il **nome** e lo statuto della **persona** che firma il modulo devono essere chiaramente indicati.

**Avvertenza:** Se un beneficiario coordinatore/associato cofinanzia il progetto dovrebbe comparire nella proposta unicamente nel ruolo di beneficiario coordinatore/associato (con l'indicazione nel modulo A3/A4 del suo contributo finanziario complessivo) e non anche come cofinanziatore.

## **Modulo A7**

È necessario fornire risposte chiare e complete a ciascuna domanda. **Spesso i candidati sottovalutano l'importanza di questo modulo.** I progetti LIFE+ **non possono includere** azioni che rientrano nella sfera di applicazione principale di altri strumenti finanziari comunitari (consultare il paragrafo 6.15 "Deve essere assicurata la complementarità con altri strumenti di finanziamento comunitari" nella sezione relativa alle raccomandazioni generali). **I candidati devono pertanto verificare con attenzione questo aspetto** (si noti il punto 1 della dichiarazione del modulo A3 che è necessario firmare) e fornire il maggior numero di informazioni possibili con le loro risposte. È inoltre necessario fornire (per quanto possibile e opportuno) documenti giustificativi (ad esempio, estratti di testi dei programmi corrispondenti).

**È possibile che venga richiesto alle autorità nazionali di verificare questa dichiarazione.**

## **Modulo A8 – Declaration of support from the competent authority (Dichiarazione di sostegno alla proposta da parte dell'autorità competente)**

Per i progetti che coinvolgono più di un paese, questo modulo deve essere compilato dall'autorità competente in materia di conservazione della natura/biodiversità di **tutti i paesi partecipanti**. È necessario che ciascuna autorità compili un modulo.

Sul modulo dovranno essere indicati il **nome**, lo **status giuridico**, l'**indirizzo completo**, il numero di **telefono**, il numero di **fax**, l'**indirizzo e-mail** e la **persona di contatto** (nome e funzione) relativi a ciascuna autorità.

L'autorità in questione dovrà inoltre indicare **se, perché e come** intende sostenere il progetto. La dichiarazione di sostegno o di rifiuto al sostegno per il progetto in questione non deve essere ambigua. L'autorità deve indicare, in particolare, se le azioni proposte fanno parte di un programma da essa stessa stilato/approvato. Dovranno inoltre essere indicati i motivi a favore del sostegno da parte dell'autorità. È necessario fare menzione di un eventuale ruolo attivo dell'autorità competente in alcuni aspetti dell'attuazione del progetto (quali il rilascio di un permesso, l'approvazione di un piano di gestione ecc.).

- Qualora la proposta includa azioni che, per essere ammissibili, richiedono l'impegno da parte dello Stato membro a **designare nuovi siti Natura 2000 prima della fine del progetto**, tale impegno dovrà essere dettagliato in questa sede.

Ove possibile, è inoltre preferibile includere nel modulo un impegno da parte dell'autorità competente a sostenere o garantire l'attuazione di azioni preparatorie dopo la conclusione del progetto (ove ciò non sia garantito nel corso del progetto) e/o a divulgare e utilizzare le tecniche innovative dimostrate dal progetto.

**Signature (Firma):** il modulo **deve essere firmato** dalla persona di contatto indicata e la firma **deve essere accompagnata dalla data**. Il **nome** e lo statuto della **persona** che firma il modulo devono essere chiaramente indicati

Il modulo può inoltre essere usato, come pagina separata, per indicare ogni altra forma di sostegno al progetto da parte di **importanti organismi interessati, enti amministrativi o individui**. L'invio di tale/i modulo/i è incoraggiato in tutti i casi ove la fattibilità o il successo dell'attuazione del progetto dipendono da accordi stipulati con terze parti.

## **Part B – Technical summary and overall context of the project (Parte B – Compendio tecnico e contesto generale del progetto)**

### **Modulo B1 – Summary description of the project (Descrizione riassuntiva del progetto) (da compilare in inglese)**

Fornire una descrizione riassuntiva del proprio progetto. La descrizione deve essere strutturata, concisa e chiara. Deve includere:

- **Project title (Titolo del progetto):** consultare le istruzioni relative al modulo A1.
- **Objectives of the project (Obiettivi del progetto):** fornire una descrizione dettagliata di tutti gli obiettivi del progetto, elencati in ordine decrescente di importanza. Gli obiettivi devono essere realistici (raggiungibili entro i termini del progetto, avvalendosi del budget e dei mezzi proposti) e chiari (privi di ambiguità), devono riferirsi principalmente alle specie/agli habitat/alle tematiche relative alla biodiversità interessati dal progetto e devono affrontare direttamente i problemi e le minacce identificati nel modulo B2b.
- **Actions and means involved (Azioni e mezzi coinvolti):** spiegare chiaramente quali mezzi verranno utilizzati nel corso del progetto per raggiungere gli obiettivi elencati in precedenza (non devono essere indicati i mezzi finanziari). Assicurarsi che sussista un chiaro collegamento tra le azioni e i mezzi proposti e gli obiettivi del progetto.
- **Expected results (quantified as far as possible) [Risultati previsti (quantificati nella misura del possibile)]:** elencare i principali risultati previsti al termine del progetto. I risultati previsti devono riferirsi direttamente alle specie/agli habitat/alle tematiche relative alla biodiversità interessati dal progetto e agli obiettivi del progetto. I risultati previsti devono essere concreti, realistici e **quantificati** nella misura del possibile. Poiché i risultati finali del progetto verranno giudicati in base ai risultati previsti, assicurarsi che questi ultimi vengano definiti e quantificati adeguatamente.

Alla fine di questo formulario i candidati sono tenuti ad indicare se il progetto può essere considerato un **progetto di adattamento ai cambiamenti**, contrassegnando l'apposita casella. Un progetto di adattamento ai cambiamenti climatici è un progetto riguardante principalmente iniziative e misure che possono essere utilizzate per ridurre la vulnerabilità dei sistemi naturali e umani contro l'impatto dei cambiamenti climatici in atto o previsti.

### **Modulo B2a – General description of the area/site(s) targeted by the project (Descrizione generale delle aree/dei siti interessati dal progetto)**

#### **➤ Per progetti che prevedono azioni mirate a un'area/un sito ben definiti:**

Fornire una descrizione generale delle aree/dei siti interessati dal progetto. Se il progetto concerne diversi **sotto-siti/sotto-aree**, compilare **un modulo per ciascuno di essi**.

Si prega di notare che per quanto riguarda i progetti LIFE+ Natura basati su siti, l'area del progetto è intesa come l'area complessiva di tutti i siti Natura 2000 coperti dal progetto, ovvero non è necessario definire il perimetro di un progetto all'interno di un sito Natura 2000. Il modulo deve includere:

- **Name of the project area (Nome dell'area del progetto):** indicare il nome dell'area. Il nome deve essere breve e utilizzato con coerenza su tutte le mappe e i moduli tecnici della proposta.

- **Surface area (Superficie) (ha):** indicare la superficie complessiva dell'area del progetto in ettari.
- **EU protection status (Stato di protezione comunitario):** selezionare SPA (ZPS) e/o pSCI (SICp) e indicare il codice del sito Natura 2000 corrispondente. Qualora il sito sia protetto tanto nell'ambito della direttiva "Uccelli" quanto ai sensi della direttiva "Habitat", sarà necessario indicare entrambi i codici Natura 2000.
- **Other protection status according to national or regional legislation (Altri stati di protezione in base alla legislazione nazionale o regionale):** indicare, se del caso, qualsiasi altro stato di protezione internazionale, nazionale e/o locale.
- **Main land uses and ownership of the project area (Usi principali e proprietà dell'area del progetto):** indicare quali sono, al momento dell'attuazione del progetto, gli usi principali cui è destinato il sito del progetto. Esempi di uso sono l'allevamento, il turismo, l'urbanistica, la conservazione della natura ecc. Segnalare, indicativamente, le quote (in %) destinate ai vari usi. Assicurarsi che il totale ammonti al 100%. Indicare inoltre lo stato/i tipi di proprietà dell'area al momento dell'attuazione del progetto (ad esempio, privata, statale ecc.). Segnalare, indicativamente, le quote (in %) relative a ciascuno stato/tipo di proprietà. Assicurarsi che il totale ammonti al 100%.
- **Scientific description of the project area (Descrizione scientifica dell'area del progetto):** fornire una descrizione globale del valore scientifico dell'area del progetto (a livello geologico, botanico, zoologico, idrologico ecc.). Ove possibile, indicare la fonte principale di informazioni utilizzata per la descrizione.
- **Importance of the project area for biodiversity and/or for the conservation of the species / habitat types targeted at regional, national and EU level (Importanza dell'area del progetto per la biodiversità e/o la conservazione delle specie/degli habitat interessati a livello regionale, nazionale e comunitario):** è necessario giustificare la scelta di quest'area per il progetto e i motivi che la rendono l'alternativa più adeguata per raggiungere gli obiettivi del progetto. Indicare quali azioni sono in programma in quest'area e in che posizione (ove possibile, fornire una mappa in formato A4 o A3 dell'area/del sito a riepilogo dell'esatta locazione delle azioni). Le dimensioni dell'area devono corrispondere alla sfera di applicazione delle azioni pianificate. Per quanto possibile, fornire informazioni di carattere quantitativo e indicare la fonte principale di informazioni.

➤ **Per progetti che non prevedono azioni mirate a un'area ben definita:**

Qualora il progetto non preveda azioni mirate a un'area ben definita, è necessario descrivere nel modo più preciso possibile dove verrà attuato il progetto (città, area, regione ecc.). Utilizzare un unico modulo, che deve includere:

- **Name of the project area (Nome dell'area del progetto):** indicare il nome della città, dell'area, della regione ecc. Il nome deve essere breve e utilizzato con coerenza su tutte le mappe e i moduli tecnici della proposta.
- **Surface area (ha), EU protection status, Other protected statuses according to national or regional legislation, Main land uses and ownership of the project area, Scientific description of the project area (Superficie, Stato di protezione comunitario, Altri stati di protezione in base alla legislazione nazionale o regionale, Usi principali e proprietà dell'area del progetto, Descrizione scientifica dell'area del progetto):** indicare le informazioni pertinenti oppure "NON APPLICABILE".
- **Importance of the project area for biodiversity and/or for the conservation of the species / habitat types targeted at regional, national and EU level (Importanza dell'area del progetto per la biodiversità e/o la conservazione delle specie/degli habitat interessati a livello regionale, nazionale e comunitario):** è

necessario spiegare dove verrà attuato il progetto. È inoltre necessario giustificare la scelta di quest'area per il progetto e i motivi che la rendono l'alternativa più adeguata per raggiungere gli obiettivi del progetto.

### **Modulo B2b – Map of the general location of the project area (Mappa della posizione generale dell'area del progetto)**

La mappa deve essere inviata in **formato A4** e il modulo B2b non deve occupare più di una pagina.

Dovranno esservi identificate **le aree del progetto descritte nei moduli B2a** e le aree del progetto all'interno del paese e, se necessario, all'interno delle regioni interessate. Qualora il progetto non preveda azioni mirate a un'area ben definita, è necessario identificare nel modo più preciso possibile dove verrà attuato il progetto (città, area, regione ecc.).

Devono essere indicati **il titolo e la scala** della mappa, che dev'essere di **alta qualità** e in **alta risoluzione**, preferibilmente a colori, di facile lettura, e includere, come requisiti minimi: una legenda chiara e le informazioni generali (città più importanti, principali confini amministrativi, fiumi, laghi e mari principali con le rispettive denominazioni e strade principali). Inoltre, se del caso, possono essere indicate anche la topografia e la copertura vegetale.

## **Modulo B2c – Description of species/habitats/ecosystems targeted by the project (Descrizione di specie/habitat/ecosistemi interessati dal progetto)**

### ➤ **Per i progetti LIFE+ Natura:**

Elencare, fornendone una breve descrizione, le **specie** e/o gli **habitat principali** direttamente interessati dal progetto. Si prega di notare che devono essere descritti soltanto le specie o gli habitat principali. Per ciascuna delle specie principali in esame, indicare:

- il **nome scientifico** (in latino), come riportato nelle direttive "Uccelli" e "Habitat". Si prega di notare che devono essere elencate in questa sede le specie migratrici che ritornano regolarmente non elencate nella direttiva comunitaria "Uccelli", ma interessate dal progetto. Qualora si tratti di una specie prioritaria (in base all'allegato II della direttiva "Habitat" o all'elenco delle specie avicole menzionate a proposito del "cofinanziamento al 50 o al 75%" nella sezione dedicata alle raccomandazioni generali di questo documento), contrassegnarla con un asterisco;
- l'**allegato delle direttive comunitarie "Uccelli" o "Habitat"** in cui le specie sono elencate;
- il **livello di popolazione** nell'area del progetto. Qualora il progetto non includa azioni incentrate su un'area ben definita, si prega di indicare il livello di popolazione su scala regionale, nazionale o internazionale;
- lo **stato di conservazione** nell'area del progetto. Fornire dati quantitativi esaustivi. Qualora il progetto non includa azioni mirate a un'area ben definita, si prega di indicare lo stato di conservazione a livello regionale, nazionale o internazionale;
- per le specie avicole, indicare se l'area del progetto (se del caso) è destinata **alla riproduzione, allo svernamento e/o alla sosta**.

Per ciascuno degli habitat principali in esame, indicare:

- **nome e codice Natura 2000**, come riportato nella direttiva comunitaria "Habitat". Qualora si tratti di un habitat prioritario (in base all'allegato I della direttiva "Habitat"), contrassegnarlo con un asterisco;
- la **percentuale (%) di copertura del tipo di habitat** per l'intera area del progetto e per ogni sotto-area;
- lo **stato di conservazione** nell'area del progetto (se del caso). Fornire dati quantitativi esaustivi.

### ➤ **Per i progetti LIFE+ Biodiversità:**

Descrivere le tematiche di biodiversità trattate dal progetto e lo stato della biodiversità/conservazione nell'area del progetto. Qualora il progetto non includa azioni mirate a un'area definita, descrivere lo stato della biodiversità/conservazione a livello di città, area, regione ecc.

Se il progetto si interessasse di specie e/o habitat specifici, fornire per ognuno di essi le stesse informazioni elencate più sopra per i progetti LIFE+ Natura.

## **Modulo B2d**

**Conservation / biodiversity problems and threats (Problemi e minacce relativi alla conservazione e alla biodiversità):** identificare, all'interno delle aree del progetto, le minacce per le specie/gli habitat/gli aspetti della biodiversità interessati è essenziale per determinare quali azioni è necessario intraprendere. In questa sezione devono essere descritte tali minacce (in ordine di importanza decrescente) e la loro importanza per la

conservazione delle specie/degli habitat interessati (sia nelle aree del progetto sia in generale) o per la biodiversità in generale. Ove possibile, i problemi/le minacce dovrebbero essere localizzati e quantificati. La descrizione deve includere: il **nome della minaccia**, la sua **descrizione**, la sua **posizione** (se del caso), il suo **impatto sulla biodiversità o sulle specie/sugli habitat interessati** (quantificare se possibile) e un'indicazione relativa ai **metodi utilizzati per affrontare tali problemi e minacce durante il progetto**.

**Previous conservation efforts in the project area and/or for the habitats / species targeted by the project (Precedenti tentativi di conservazione nell'area del progetto e/o nei confronti delle specie/degli habitat interessati dal progetto):** descrivere se in precedenza sono state intraprese altre azioni nell'area o a favore delle specie/dei tipi di habitat o degli aspetti della biodiversità interessati (ad esempio, elaborazione di piani di gestione, svolgimento di indagini, acquisto di terreni ecc.). Indicare l'anno in cui si sono svolti tali tentativi e i risultati ottenuti. Indicare inoltre il responsabile della loro attuazione. Qualora il progetto rientri in una strategia regionale, nazionale o comunitaria di conservazione/biodiversità, è necessario indicarlo chiaramente.

### **Modulo B3**

**EU added value of the project and its actions (Valore aggiunto europeo del progetto e delle sue azioni):** indicare il valore aggiunto del progetto a vantaggio della biodiversità o delle specie/degli habitat interessati dal progetto. Indicare quale potrebbe essere la situazione se il progetto **non** venisse attuato.

Per i progetti LIFE+ Natura, indicare se il progetto contribuirà significativamente alla conservazione delle specie/degli habitat interessati a livello comunitario.

Per i progetti LIFE+ Biodiversità e LIFE+ Natura *che dimostrano tecniche o metodi innovativi*, indicare in quale misura tali metodi e tecniche sono potenzialmente replicabili nell'UE. Per i progetti LIFE+ Biodiversità, indicare in quale misura la tematica relativa alla biodiversità trattata è di portata europea e in quale misura i risultati del progetto (se applicati ampiamente e con successo) potrebbero avere effetti positivi per la biodiversità a livello comunitario.

Qui, inoltre, è opportuno fornire una chiara indicazione della portata geografica del progetto. Un **approccio transnazionale** e/o un **partenariato multinazionale**, qualora opportunamente giustificati, potrebbero essere considerati un valore aggiunto europeo.

**Best Practice / Innovation / Demonstration character of the project [Carattere del progetto (riguardante le migliori pratiche/innovativo/di dimostrazione)]:** indicare il carattere del progetto (riguardante le migliori pratiche/innovativo/di dimostrazione). I progetti LIFE+ Natura devono essere "riguardanti le migliori pratiche" e/o "di dimostrazione" e possono essere "innovativi", se opportuno. I progetti LIFE+ Biodiversità devono essere "di dimostrazione" e/o "innovativi", ma non "riguardanti le migliori pratiche" (vedere, più sopra, le definizioni di progetti riguardanti le migliori pratiche, innovativi e di dimostrazione).

**Efforts for reducing the project's "carbon footprint" (Impegno a ridurre l'impronta ecologica dei progetti):** spiegare in che modo si intende garantire che l'"impronta ecologica" del progetto venga contenuta nei limiti del possibile.

### **Modulo B4 – Expected constraints and risks related to the project implementation (Ostacoli e rischi previsti in relazione all'attuazione del progetto)**

È importante che i candidati possano identificare tutti gli **eventi esterni** possibili ("ostacoli e rischi") che potrebbero registrare **importanti impatti negativi** sulla riuscita attuazione del progetto. Elencare tali ostacoli e rischi in ordine decrescente di importanza. Indicare inoltre qualsiasi altro ostacolo o rischio legato all'**ambiente socio-economico**. Qualora il progetto implichi accordi di gestione o l'acquisto di terreni, indicare se i proprietari terrieri sono stati

consultati e se sono d'accordo in linea di principio. Spiegare come si prevede di superare ognuno degli ostacoli e dei rischi identificati.

Inoltre, si raccomanda vivamente di includere in questa sezione qualsiasi informazione relativa a licenze, permessi, valutazioni di impatto ambientale ecc. e di indicare su che tipo di sostegno si può contare da parte delle autorità competenti responsabili per il rilascio di tali autorizzazioni.

**Spiegare infine in dettaglio in che modo il programma del progetto e la definizione delle azioni hanno tenuto in considerazione i rischi identificati (calendario, budget ecc.).**

### **Modulo B5 – Continuation/valorisation of the project's results after the end of the project (Prosecuzione/valorizzazione dei risultati del progetto in seguito alla sua conclusione)**

Indicare in che modo si intende proseguire con il progetto al termine del finanziamento LIFE+ e quali sono le azioni necessarie per il consolidamento dei risultati al fine di garantire uno stato di conservazione positivo per le specie e/o gli habitat e/o gli aspetti della biodiversità interessati. Indicare quali meccanismi verranno adottati a tal fine. Si precisa che le informazioni fornite in questa sezione sono indicative e che dovranno essere aggiornate nel corso del progetto.

Rispondere in particolare alle seguenti domande:

- **Which actions will have to be carried out or continued after the end of the project? (Quali azioni dovranno essere intraprese o proseguite in seguito alla conclusione del progetto?):** elencare le azioni del progetto citandone il riferimento (ad esempio A1, A2 ecc.) e il titolo.
- **How will this be achieved, what resources will be necessary to carry out these actions? (In che modo e con quali risorse verranno svolte tali azioni?):** indicare in che modo si prevede di proseguire le azioni elencate dopo la conclusione del progetto, chi se ne occuperà, entro quale termine e con quale finanziamento.
- **Protection status under national/local law of sites/species/habitats targeted (if relevant) [Stato di protezione ai sensi della legislazione nazionale/locale dei siti/delle specie/degli habitat interessati (se del caso)]:** indicare quale stato di protezione ci si aspetta di ottenere entro o dopo la conclusione del progetto, ed entro quale termine. Descrivere la protezione offerta a livello giuridico dalla legislazione nazionale e locale e (se del caso) le disposizioni in materia di zonizzazione locale e pianificazione territoriale da applicare al sito e, in particolare, ai terreni acquistati.
- **How, when and by whom will the equipment acquired be used after the project end? (Dopo la conclusione del progetto, in che modo, quando e da chi verranno utilizzati i beni strumentali acquistati?):** elencare i beni strumentali principali da acquistare durante il progetto e fornire informazioni sul loro utilizzo dopo la conclusione del progetto. Per quanto riguarda i progetti LIFE+ Natura, si precisa che, ai sensi dell'articolo 25.9 delle Disposizioni comuni, l'ammissibilità dei beni durevoli acquistati nel corso del progetto è subordinata all'impegno dei beneficiari a continuare a destinare **in via permanente** i beni in questione **ad attività di protezione della natura** anche dopo la conclusione del progetto.
- **To what extent will the results and lessons of the project be actively disseminated after the end of the project to those persons and/or organisations that could best make use of them? (Please identify these persons/organisations) [In quale misura i risultati e gli insegnamenti del progetto verranno attivamente divulgati dopo la conclusione del progetto agli**

**individui e/o alle organizzazioni che potrebbero farne il miglior uso? (Identificare tali individui/organizzazioni)]:** indicare in che modo le attività di diffusione continueranno dopo la conclusione del progetto. **Ciò è di particolare importanza per tutti i progetti LIFE+ Biodiversità e per i progetti LIFE+ Natura a carattere dimostrativo.** Elencare le organizzazioni e gli individui fino a questo momento identificati come obiettivi delle attività di diffusione.

## **Part C – Detailed technical description of the proposed actions (Parte C – Descrizione tecnica dettagliata delle azioni proposte)**

In questa sezione, il candidato deve elencare **tutte le azioni in programma nel corso del progetto**. Esistono cinque tipi di azioni, illustrate di seguito.

- A. Azioni preparatorie, elaborazione di piani di gestione e/o piani d'azione
- B. Acquisto/locazione di terreni e/o indennità compensative per diritti fondiari
- C. Azioni concrete di conservazione
- D. Sensibilizzazione dell'opinione pubblica e diffusione dei risultati (obbligatoria)
- E. Gestione e monitoraggio del progetto (obbligatoria)

Nell'ambito di ciascun tipo di azione (A, B, C ecc.), il candidato deve elencare le varie azioni: A1, A2 [...], B1, B2 [...], C1, C2 ecc. Si raccomanda di presentare come **azione separata**, ogni azione da cui ci si attendono risultati importanti per il progetto (ad esempio, l'elaborazione di un piano di gestione, l'acquisto di tot ha di terreno ecc.).

Le azioni devono essere descritte nel maggior dettaglio possibile, senza peraltro occupare più di una pagina. Le descrizioni possono essere accompagnate da **mappe** volte a localizzare le azioni. Tali mappe possono essere incluse nei moduli. Si prega altresì di notare che **nell'allegato** (vedere sotto) è necessario includere mappe dettagliate per localizzare tutte le attività previste dal progetto.

La descrizione di ogni azione deve indicare chiaramente i suoi collegamenti con altre azioni (ad esempio, l'azione C2 segue l'acquisto di terreni previsto dall'azione B1 che, a sua volta, segue le attività di preparazione svolte nell'ambito dell'azione A2) e qual è il suo contributo, in termini quantitativi, agli obiettivi generali del progetto. Deve sussistere una **corrispondenza perfetta tra i moduli tecnici e i moduli finanziari**.

Per ciascuna azione, il candidato deve fornire le seguenti informazioni:

- **Name of the action (Nome dell'azione):** assicurarsi che il nome sia breve (massimo 2 righe) e che rispecchi chiaramente l'obiettivo dell'azione.
- **Description (what, how, where and when) [Descrizione (cosa, come, dove e quando)]:** descrivere il contenuto dell'azione indicando quali attività verranno svolte, mediante quali strumenti, in che luogo/sito, la durata e il termine di conclusione previsto.
- **Reasons why this action is necessary (Motivi per cui questa azione è necessaria):** indicare perché l'azione è necessaria e in che modo contribuirà al raggiungimento degli obiettivi del progetto.
- **Beneficiary responsible for implementation (Beneficiario incaricato dell'attuazione):** indicare i beneficiari del progetto incaricati dell'attuazione dell'azione. Qualora vi fosse più di un beneficiario coinvolto, indicare precisamente le responsabilità di ciascuno.
- **Expected results (quantitative information as far as possible) [Risultati previsti (quantificati nella misura del possibile)]:** indicare in maniera concisa quali risultati

saranno ottenuti al termine dell'azione (ad esempio, tot ha di prateria ripristinati o tot ha di terreni acquistati) e quale documentazione verrà prodotta (ad esempio, una guida alla gestione).

- **Stima dei costi:** Il proponente deve riassumere come sono stati stimati i costi per questa azione (eg no. di ha \* costo/ ha, no. giorni \* costo medio /giorno, ...).Va verificato che i costi indicati qui siano coerenti con i dati inseriti nei moduli finanziari.

Di seguito vengono illustrate le informazioni aggiuntive da fornire per le specifiche azioni.

### **Modulo C1a – A. Preparatory actions, elaboration of management plans and/or of action plans (Azioni preparatorie, elaborazione di piani di gestione e/o piani d'azione)**

Qualora il progetto non includesse azioni preparatorie, il candidato dovrà indicare "NON APPLICABILE".

Le azioni preparatorie devono interessare tutte le attività da svolgere al fine di avviare o di attuare adeguatamente le altre azioni del progetto indicate nelle sezioni B, C, D o E. Riguardano dunque la preparazione dei documenti tecnici (piani, elaborazione di inventari ecc.) e qualsiasi procedura amministrativa o giuridica necessaria (consultazioni, appalti, delibere, formazione ecc.).

Qualora sia prevista l'elaborazione di un piano di gestione del sito e/o di piani d'azione, la descrizione dell'azione preparatoria corrispondente deve spiegare in che modo sarà garantita l'attuazione di tali piani (ad esempio, le autorità competenti adotteranno il piano prima della conclusione del progetto).

Se le azioni preparatorie non verranno attuate direttamente nel corso del progetto, la loro descrizione dovrà includere una serie di spiegazioni, impegni e garanzie sufficiente a dimostrare che è assicurata in maniera efficace la loro attuazione completa dopo la conclusione del progetto. In caso contrario, tali azioni potrebbero essere cancellate dal progetto.

Nota: solo azioni concrete di conservazione devono essere inserite come azioni C descritte nei moduli C1c. Molti proponenti elencano in modo errato come azioni C1c, azioni che non sono concrete azioni di conservazione (e.g. azioni relative ad inventari, piani di gestione, monitoraggio, guide di gestione, comunicazione etc.).

μ

### **Modulo C1b – B. Purchase/lease of land and/or compensation payment for use rights (Acquisto/locazione di terreni e/o indennità compensative per diritti fondiari)**

Qualora il progetto non includa azioni volte all'acquisto/alla locazione di terreni e/o al pagamento di indennità compensative per diritti fondiari, il candidato dovrà indicare "NON APPLICABILE".

Per le proposte LIFE+ Natura, è in particolar modo importante che la descrizione di ogni azione indichi in che modo viene soddisfatta **ciascuna** delle 11 condizioni di ammissibilità (elencate più sopra; vedere la sezione 2.b sull'acquisto dei terreni).

Per ciascuna azione, indicare lo stato delle trattative con i proprietari: sono stati consultati e sono d'accordo in linea di principio? Specificare chiaramente quali tipi di habitat verranno acquistati/affittati e dove si trovano. Specificare in che misura ciascun tipo di habitat verrà acquistato/affittato e giustificare il rapporto costo/ettaro proposto in relazione agli attuali prezzi dei terreni. Se il terreno verrà acquistato tramite uno **scambio di terreni**, specificarlo chiaramente (per essere ammissibile, lo scambio dovrà essere portato a termine prima della conclusione del progetto). Se il terreno verrà acquistato o affittato al fine di intraprendere altre azioni nel corso del progetto, **indicare quali azioni** dipendono dall'acquisto/dalla

locazione. Se del caso, indicare un **terreno "alternativo"** da acquistare qualora ci fossero difficoltà con l'obiettivo primario.

### **Modulo C1c – C. Concrete conservation actions (Azioni concrete di conservazione)**

Qualora alcune azioni concrete dipendano dalle azioni preparatorie o dall'acquisto/dalla locazione dei terreni, indicarlo chiaramente. Deve inoltre essere indicato cosa succederà se le azioni preparatorie o riguardanti l'acquisto di terreni non venissero portate a termine come previsto.

Per tutte le azioni concrete di conservazione da svolgere, specificare **quali tipi di habitat, specie o aspetti della biodiversità** sono interessati e che relazione sussiste con gli obiettivi del progetto. Fornire informazioni precise sulla posizione e sull'impatto previsto di ciascuna di queste azioni. Specificare inoltre chi si occuperà della manutenzione, se necessaria, dopo la conclusione del progetto.

Se i beneficiari hanno la necessità di **costruire infrastrutture o acquistare beni strumentali o animali** (ad esempio, bestiame da pascolo) per la gestione della conservazione, questi elementi devono essere elencati, descritti e giustificati dettagliatamente. I costi relativi dovranno poi essere indicati chiaramente nei moduli finanziari F.

Se del caso, spiegare in che modo, da chi e tramite quali fonti di finanziamento l'azione **verrà proseguita** dopo il periodo del progetto. Si noti inoltre che i pagamenti anticipati per azioni di gestione che si svolgeranno dopo la conclusione del progetto non sono ammissibili a ricevere finanziamenti LIFE+.

I risultati di tutte le azioni C devono essere **concreti, misurabili e recanti un chiaro beneficio** agli habitat, alle specie e/o agli aspetti della biodiversità interessati dal progetto. Il beneficio deve a sua volta essere **misurabile**, quindi misurato e valutato nell'ambito delle **azioni di monitoraggio proposte nella sezione E**. Nella sezione dedicata ai "risultati previsti" è necessario indicare il risultato di ciascuna azione, ove possibile quantificandolo.

### **Modulo C1d – D. Public awareness and dissemination of results (obligatory)** **[Sensibilizzazione dell'opinione pubblica e diffusione dei risultati (obbligatoria)]**

Per ciascuna azione, specificare e giustificare i destinatari. Qualora un'azione richieda lo svolgimento di incontri (ad esempio con parti interessate locali), è necessario specificarne il numero, la sede, la data, i partecipanti, gli argomenti all'ordine del giorno, l'affluenza di pubblico prevista e il contributo dato al progetto. Se un'azione prevede l'uso di brochure, opuscoli, pubblicazioni ecc., specificare di quante pagine sono composte tali pubblicazioni (dimensioni, colori ecc.), quante copie ne verranno distribuite, a chi e dove. Se un'azione prevede invece l'uso di un filmato, specificarne il formato, la durata, il numero di copie, i luoghi in cui verrà proiettato ecc. Se un'azione riguardasse l'accesso ai visitatori, specificare come si procederà, i luoghi prescelti, il numero di visitatori interessati, il contributo dato al progetto ecc. Qualora i beneficiari si proponessero di presentare i risultati del progetto durante eventi nazionali/internazionali (conferenze, congressi), è necessario spiegarne chiaramente la pertinenza e il valore aggiunto per il progetto.

Tutte le azioni dovranno comunque specificare i risultati previsti in termini qualitativi e quantitativi (ad esempio, sostegno migliorato per la comunità locale, 2.500 persone informate, 3.000 newsletter distribuite ecc.), indicando in che modo gli obiettivi del progetto ne beneficeranno.

Le seguenti attività di diffusione sono considerate obbligatorie e devono essere incluse come azioni nel modulo C1:

- **Pannelli informativi** recanti la descrizione del progetto dovranno essere esposti in punti strategici e accessibili al pubblico. Il logo LIFE vi dovrà sempre figurare.
- In un **sito Web** esistente o creato all'uopo (provvisto di logo LIFE) sarà necessario inserire una descrizione del progetto e informazioni dettagliate riguardanti i suoi obiettivi, azioni, progressi e risultati. Il sito Web dovrà essere aggiornato regolarmente durante il periodo del progetto.
- Al termine del progetto dovrà essere presentata, in formato cartaceo ed elettronico, una **relazione per i non addetti ai lavori**, redatta nella lingua del progetto e in inglese. La relazione deve rivolgersi a un pubblico non specializzato e presentare in 5-10 pagine il progetto, i suoi obiettivi, le azioni intraprese e i risultati.

Le seguenti attività di diffusione non sono considerate obbligatorie, ma, se previste, devono essere incluse come azioni nel modulo C1:

- **Qualsiasi attività mediatica** prevista (conferenze stampa, incontri con i giornalisti, redazione di articoli per la stampa ecc.).
- **Organizzazione di eventi:** ad esempio, incontri informativi pubblici, incontri con i gruppi di interesse, visite guidate ecc. Descrivere in dettaglio il programma e in che modo tali attività contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi del progetto. Descrivere i risultati finali.
- **Workshop, seminari e conferenze:** qualora vi partecipino uno o più beneficiari, specificare quali (se già noti). Qualora siano organizzati da uno o più beneficiari, descrivere in dettaglio quali saranno le tematiche discusse, in che modo contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi del progetto e i partecipanti invitati (ove possibile, i beneficiari che si occupano o si sono occupati dell'attuazione di progetti simili dovrebbero essere invitati al fine di promuovere il networking). Infine, descrivere i risultati ottenuti da ciascun evento e in che modo si intende divulgarli.
- **Produzione di brochure, filmati, mappe per visitatori ecc.:** descrivere in dettaglio i materiali in programma (tematiche trattate, numero di copie, destinatari). Si prega di notare che tutti i materiali di questo tipo imputati a LIFE+ dovranno contenere un chiaro riferimento al sostegno finanziario ottenuto (incluso il logo LIFE) per essere considerati ammissibili a ricevere il rimborso e che una copia di ogni prodotto dovrà essere allegata alla relazione di avanzamento/intermedia o alla relazione finale.
- **Pubblicazioni tecniche sul progetto:** se già noto, indicare in quale rivista appariranno le pubblicazioni, che dovranno riconoscere il sostegno finanziario comunitario.

### **Modulo C1e – E. Overall project operation and monitoring (obligatory)** **[Gestione e monitoraggio del progetto (obbligatoria)]**

Il candidato deve elencare le varie azioni mirate alla gestione/al funzionamento del progetto e al monitoraggio dell'impatto delle azioni concrete di conservazione sull'habitat, sulle specie e/o sugli aspetti della biodiversità interessati dal progetto.

#### **Gestione del progetto:**

Ciascun progetto deve includere una o più azioni distinte denominate "Gestione del progetto da parte di (nome del beneficiario responsabile)". Tali azioni dovranno includere una descrizione del **personale** incaricato della gestione del progetto e degli obblighi di gestione e

relazione dei beneficiari del progetto. È necessario descrivere gli incarichi di gestione, anche se non verranno imputati costi a tal proposito al progetto. Per quanto riguarda gli obblighi di relazione, dovranno essere elaborate una relazione iniziale, relazioni di avanzamento e una relazione intermedia e una finale con richiesta di pagamento.

Includere un **organigramma** del personale tecnico e amministrativo impiegato. Tale grafico deve fornire la prova del fatto che il beneficiario incaricato del coordinamento (il responsabile del progetto) esercita un'inequivocabile autorità e un controllo efficiente sul personale incaricato della gestione del progetto, anche qualora parte della gestione venga esternalizzata. Indicare inoltre se il personale **ha esperienza nella gestione di progetto**.

#### **Monitoraggio:**

Tutti i progetti LIFE+ Natura e biodiversità devono comprendere azioni separate di monitoraggio al fine di valutare e documentare l'efficacia delle azioni del progetto rispetto alla situazione iniziale, agli obiettivi e ai risultati previsti. È necessario prevedere attività regolari di relazione sul monitoraggio. È pertanto consigliabile proporre un'azione "di monitoraggio" distinta dotata di un budget individuale, nella cui descrizione dovranno essere identificati e descritti il "protocollo di monitoraggio", gli "indicatori di monitoraggio" e le "fonti di verifica".

Per i progetti che hanno un carattere innovativo o dimostrativo, quest'azione dovrà inoltre descrivere chiaramente la valutazione della tecnica o del metodo dimostrato.

Si prega inoltre di includere le seguenti attività/azioni:

#### **Attività di networking con altri progetti:**

Le attività di networking con altri progetti (inclusi i progetti LIFE III e/o LIFE+), di scambio d'informazioni ecc. dovranno essere presentate come un'obbligatoria azione distinta contenuta nella categoria E e dotata di un budget individuale.

#### **Revisione contabile:**

Se necessario, un revisore dei conti indipendente nominato dal beneficiario incaricato del coordinamento dovrà verificare i rendiconti finanziari inviati alla Commissione nella relazione finale del progetto. Tale revisione non deve verificare solamente l'ottemperanza alla legislazione e alle norme di contabilità nazionali, ma deve certificare inoltre che tutti i costi sostenuti siano conformi alle Disposizioni comuni di LIFE+. Nei moduli finanziari, i costi per la revisione contabile devono essere imputati alla voce "assistenza esterna".

**Per i progetti LIFE Natura:** il beneficiario incaricato del coordinamento deve presentare un piano di conservazione post-LIFE in un capitolo separato della relazione finale. Tale piano verrà redatto nella lingua del beneficiario e (facoltativamente) in inglese, e presentato in formato cartaceo ed elettronico. Il piano dovrà stabilire in che modo si intende proseguire e sviluppare le azioni avviate durante il progetto LIFE negli anni successivi alla conclusione del progetto e in che modo si prevede di assicurare la gestione a lungo termine di siti, habitat e specie. Dovranno esservi inserite informazioni riguardanti le azioni da svolgere, quando, da chi e grazie a quali fonti di finanziamento. Per tale piano, dovrà essere aggiunta alla proposta una nuova e distinta azione E (con un costo di 0 euro) e il piano dovrà essere inserito nell'elenco della documentazione prodotta.

**Per i progetti LIFE Biodiversità:** il beneficiario incaricato del coordinamento deve presentare un piano di comunicazione post-LIFE in un capitolo separato della relazione finale. Tale piano verrà redatto nella lingua del progetto e (facoltativamente) in inglese, e presentato in formato cartaceo ed elettronico. Il piano dovrà stabilire in che modo si intende proseguire con le attività di diffusione e comunicazione dei risultati dopo la conclusione del progetto e in che modo si intendono proseguire/sviluppare le azioni del progetto a favore della biodiversità negli anni a venire. Per tale piano, dovrà essere aggiunta alla proposta un'azione separata (con un costo di 0 euro) e il piano dovrà essere inserito nell'elenco della documentazione prodotta.

## **Modulo C2 – Deliverable products and milestones of the project, and activity reports foreseen (Documentazione prodotta, tappe importanti del progetto e relazioni di attività previste)**

**Deliverable products of the project (Documentazione prodotta nel corso del progetto):** elencare tutta la documentazione prodotta in ordine cronologico in base al termine previsto per il relativo completamento (giorno/mese/anno). La **documentazione prodotta** è costituita da tutti i prodotti **tangibili** che è possibile inviare (ad esempio, programmi di gestione, studi e altri documenti, software, video ecc.). Per ogni documento prodotto, includere il codice dell'azione corrispondente (ad esempio, A1, C5 ecc.) e il termine previsto per il suo completamento (giorno/mese/anno). Si precisa che ogni elemento di documentazione prodotta dovrà essere **inviato alla Commissione come documento separato** (recante il logo LIFE) accompagnato da una relazione di attività.

**Milestones of the project (Tappe importanti del progetto):** elencare tutte le tappe importanti in ordine cronologico in base al termine previsto per il relativo raggiungimento/completamento (giorno/mese/anno). Le **tappe importanti del progetto** sono intese come **momenti chiave** nel corso dell'attuazione del progetto, ad esempio: "Nomina del responsabile del progetto", "Completamento di un acquisto di terreni" ecc. Non è necessario sottoporre alla commissione le tappe importanti (o i relativi documenti). Si dovrà informare la Commissione in merito al completamento o meno delle tappe importanti mediante una relazione.

**Activity reports foreseen (Relazioni di attività previste):** il beneficiario incaricato del coordinamento dovrà riferire alla Commissione sull'avanzamento del progetto dal punto di vista tecnico e finanziario. In tali relazioni dovranno essere evidenziati i risultati ottenuti dal progetto e i potenziali problemi. La prima relazione è la "Relazione iniziale", che dovrà riportare anche un'autovalutazione della sostenibilità del progetto. Qualora si preveda che la durata del progetto superi i 24 mesi e che richieda un finanziamento comunitario superiore ai 300.000 euro e qualora il beneficiario incaricato del coordinamento intenda richiedere un finanziamento intermedio, sarà necessario presentare una "Relazione intermedia con richiesta di finanziamento" più circostanziata. Per progetti con durata superiore ai 48 mesi e con un contributo dell'Unione superiore a € 2 000 000, il beneficiario coordinatore deve fornire due relazioni intermedie, da presentare insieme alla richiesta di finanziamento, dopo che le soglie specificate all' Articolo 28.3 delle Disposizioni Comuni sono state raggiunte. Dovrà essere inoltre presentata una "Relazione finale con richiesta di pagamento" entro tre mesi dalla data di conclusione del progetto. Si devono prevedere inoltre eventuali "Relazioni di avanzamento" necessarie per garantire che il tempo intercorso tra due relazioni consecutive non superi i 18 mesi (il calendario delle relazioni può essere modificato in fase di revisione). Per ulteriori informazioni sugli obblighi di presentazione di relazioni dei progetti LIFE+, consultare l'articolo 12 delle Disposizioni comuni.

## **Modulo C3 – Timetable (Calendario)**

Elencare nella tabella tutte le azioni ordinate in base al numero utilizzando i relativi numeri e nomi. Utilizzare gli stessi numeri e titoli assegnati alle azioni nella proposta di progetto (ad esempio A1, A2 ecc.). Per ogni azione di progetto, selezionare il periodo di attuazione della stessa. Assicurarsi che il calendario occupi **una sola pagina**. Se necessario, impostare la pagina sull'orientamento orizzontale.

Al momento della programmazione del periodo di attuazione del progetto, si prega di ricordare che non è possibile fissare l'inizio di un progetto LIFE+ 2010 anteriormente al 1° settembre 2010. Calcolare inoltre un margine di sicurezza adeguato per la conclusione del progetto che tenga conto degli inevitabili ritardi imprevedibili.

### **Allegato:**

**È obbligatorio presentare le mappe dei progetti che prevedono azioni relative a siti.** Per ogni sito (sotto-area) si dovrà presentare una mappa, che, ove appropriato, dovrà includere:

- un titolo;
- se del caso, la sigla relativa all'area (SPA o SCI), il nome e il codice Natura 2000;
- la posizione degli habitat principali interessati dal progetto;
- le attività relative a siti, come pianificate nella proposta;
- la scala e la legenda della mappa. La legenda dovrà comprendere tutte le azioni del progetto posizionate sulla mappa, indicandone il numero e il titolo (ad esempio, B1-Acquisto di terreni), nonché la spiegazione degli habitat indicati (con nomi ufficiali e codici);
- i confini dei siti Natura 2000. Qualora la proposta preveda azioni mirate a specie/habitat inseriti nella direttiva "Habitat", dovranno essere indicati i confini pSCI/SCI/SAC. Ove, invece, preveda azioni mirate a specie avicole inserite nella direttiva "Uccelli", dovranno essere indicati i confini SPA;
- i confini delle aree del progetto, soltanto qualora differiscano dai confini dei siti Natura 2000;
- a titolo informativo, e unicamente nel caso siano utili, i confini riferiti ad altri stati di protezione, a livello regionale o nazionale;
- la posizione e la sfera di applicazione delle azioni principali del progetto elencate nella **Parte C**. Tali azioni dovranno essere specificate nella legenda.

I candidati dovranno assicurarsi che le mappe siano di **ottima qualità** e che contengano tutte le informazioni richieste. Le mappe dovranno pervenire **unicamente in formato A4 o A3, come documenti pdf**.

N.B.: le proposte LIFE+ Natura basate sui siti possono essere respinte qualora le mappe non siano di qualità sufficiente o non contengano informazioni sufficienti da consentire ai valutatori di determinare se le azioni chiave saranno attuate all'interno di siti Natura 2000.

## 4. Moduli finanziari

La parte finanziaria del fascicolo di domanda *LIFE+ Natura e biodiversità* è costituita da 10 moduli (FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F5, F6 ed F7) e può essere scaricata in formato Excel.

***Importante: il budget del progetto deve includere solamente costi conformi all'articolo 25 delle Disposizioni comuni.***

***Il beneficiario incaricato del coordinamento e i beneficiari associati, nonché altre aziende facenti parte degli stessi gruppi o holding non possono operare come subfornitori.***

***Le fatturazioni interne (ovvero i costi derivanti dalle transazioni tra i dipartimenti di un beneficiario) non sono considerate ammissibili, a meno che non si riesca a dimostrare che tali transazioni rappresentano il migliore rapporto qualità-prezzo ed escludono ogni elemento di profitto, IVA e spese generali.***

**Il finanziamento comunitario verrà calcolato sulla base dei costi ammissibili.**

### **Copertina**

Riportare l'acronimo della proposta come indicato nei moduli tecnici.

### **Modulo FA – Specifica del budget e finanziamento del progetto**

Questo modulo viene compilato automaticamente in base ai dati forniti negli altri moduli della sezione, a eccezione delle spese generali. **Non modificare nessun'altra cella.**

Il modulo riassume la struttura finanziaria del progetto fornendo una specifica del budget del progetto e una panoramica del piano di finanziamento.

Le **spese generali** possono beneficiare di un contributo forfettario massimo pari al 7% del totale dei costi diretti ammissibili, esclusi i costi per l'acquisto di terreni (e le spese generali stesse, che rappresentano costi indiretti). Lo sfondo delle celle si colorerà in rosso se il valore immesso supera tale soglia. I candidati che ricevono già una sovvenzione di funzionamento non sono autorizzati a chiedere un rimborso per le spese generali.

### **Modulo FB – Breakdown of costs for actions (Specifica dei costi per le azioni)**

È necessario fornire una specifica dettagliata dei costi per ogni azione descritta nei moduli tecnici C1. Utilizzare gli stessi numeri e gli stessi nomi delle azioni riportati nei moduli **C1**.

Questo modulo è molto utile per collegare tra loro rendimenti tecnici e costi. Si consiglia di assicurarsi che i costi presentati siano in linea con i costi riportati nei moduli F1-F7.

Può essere necessario aggiungere delle righe a questa tabella in base al numero di azioni. Le informazioni devono essere coerenti con i contenuti dei moduli tecnici.

### **Modulo FC – Specifica del finanziamento del progetto**

Questo modulo descrive il finanziamento del progetto da parte dei beneficiari e/o dei cofinanziatori, nonché il finanziamento comunitario richiesto per beneficiario.

I beni o i servizi forniti "**in natura**", per i quali non è quindi previsto nessun flusso di cassa, non sono ammissibili al cofinanziamento comunitario e non possono essere inclusi nel budget del progetto.

**Beneficiary country (Paese del beneficiario):** selezionare il codice del paese del beneficiario dall'elenco a discesa.

**Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili dei beneficiari nei moduli tecnici *LIFE+ A2* e *A5*.

**Beneficiaries' short name (Nome abbreviato dei beneficiari):** come riportato nei moduli tecnici *LIFE+ A2* e *A5*.

**Total costs of the actions in € (Costi totali delle azioni in euro):** indicare i costi totali delle azioni intraprese dai beneficiari come riportati nei moduli tecnici *LIFE+ A3* e *A4*.

**Coordinating beneficiary contribution (Contributo del beneficiario incaricato del coordinamento):** specificare l'importo del contributo finanziario fornito dal beneficiario incaricato del coordinamento. L'importo non può includere finanziamenti ottenuti da altri enti pubblici o privati e specificamente destinati al progetto o a parte di esso (che devono essere dichiarati come ulteriori cofinanziamenti). L'importo qui indicato deve corrispondere a quello riportato nel modulo tecnico **A3** di *LIFE+*.

**Associated beneficiary contribution (Contributo del beneficiario associato):** indicare il contributo finanziario di ogni beneficiario associato, come riportato nel modulo tecnico **A4** di *LIFE+*. Gli importi non possono includere finanziamenti ottenuti da altri enti pubblici o privati e specificamente destinati al progetto o a parte di esso (che devono essere dichiarati come ulteriori cofinanziamenti).

**Amount of EC contribution requested (Importo del contributo comunitario richiesto):** indicare l'importo del contributo finanziario comunitario richiesto dal beneficiario incaricato del coordinamento e da ciascuno dei beneficiari associati. L'importo deve essere conforme agli articoli 24 e 25.2 delle Disposizioni comuni.

**Co-financier's name (Nome del cofinanziatore):** come riportato nei moduli **A6** relativi al profilo e all'impegno del cofinanziatore.

**Amount of co-financing in € (Importo del cofinanziamento in euro):** indicare il contributo finanziario fornito da ogni cofinanziatore come indicato nei moduli **A6** relativi al profilo e all'impegno del cofinanziatore.

### **Osservazioni generali relative ai moduli F1-F7**

**Tutti i costi devono essere arrotondati alla cifra unitaria in euro più vicina e devono escludere l'imposta sul valore aggiunto (IVA) recuperabile qualora il beneficiario possa recuperarla presso le autorità nazionali competenti del suo paese.**

## **Modulo F1 – Direct personnel costs (Costi diretti del personale)**

**Osservazioni generali:** all'articolo 5.5 del regolamento si afferma che i costi salariali dei funzionari pubblici<sup>14</sup> possono essere finanziati solamente nella misura in cui riguardano le spese per le attività connesse con l'attuazione del progetto che la pertinente autorità pubblica non avrebbe sostenuto se il progetto in questione non fosse stato avviato. Il personale in questione deve essere specificamente assegnato a un progetto (ovvero i contratti/fascicoli del personale devono dimostrare che i soggetti interessati hanno lavorato per x settimane/mesi al progetto).

Inoltre, la somma dei contributi delle entità pubbliche al progetto (in veste di beneficiario incaricato del coordinamento e/o di beneficiario associato) deve superare (di almeno il 2%) la somma dei costi salariali dei dipendenti pubblici assegnati al progetto. Questo punto verrà verificato sia in fase di selezione sia al momento del pagamento finale.

Il costo del personale interinale assunto specificamente per la durata del progetto e assegnato esclusivamente alla sua attuazione non dovrà essere considerato nel calcolo dell'ammontare minimo del contributo degli enti pubblici summenzionato, a condizione che:

- (a) I contratti di tale personale non abbiano decorrenza anteriore alla data della firma della convenzione di sovvenzione né terminino dopo la data conclusiva del progetto
- (b) I contratti facciano esplicita menzione del progetto LIFE+
- (c) Il personale interessato sia assunto esclusivamente per l'attuazione di compiti previsti dal progetto LIFE+

**Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili del beneficiario incaricato del coordinamento e del beneficiario associato nei moduli tecnici *LIFE+ A2* e *A5*.

**Action N° (Numero dell'azione):** indicare il numero delle azioni a cui questo membro del personale dovrà prendere parte.

**Type of contract (Tipo di contratto):** indicare l'esatta denominazione giuridica del tipo di contratto (funzionario pubblico, contratto a tempo indeterminato, contratto interinale, contratto di servizio ecc.) e se si tratta di un contratto a tempo pieno o part-time. È assolutamente necessario fare menzione di entrambi i dati (ad esempio contratto interinale/tempo pieno).

Si ricordi che i contratti di servizio con privati possono essere imputati a questa voce di spesa a condizione che le persone interessate svolgano la loro attività nei locali del beneficiario e sotto la sua supervisione e che tale pratica sia conforme alla normativa nazionale in materia tributaria e sociale.

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

**Category/Role in the project (Categoria/ruolo nel progetto):** è necessario identificare ciascuna categoria professionale in modo chiaro e inequivocabile per

---

<sup>14</sup> La definizione di funzionario pubblico comprende i dipendenti permanenti in servizio presso gli enti pubblici.

consentire alla Commissione di verificare le risorse di manodopera destinate al progetto. Quando la categoria professionale non chiarifica il ruolo rivestito dalla persona nel progetto, è opportuno riportare anche questa informazione. *Esempi di categorie di personale/ruoli nel progetto sono: ingegnere senior/responsabile di progetto, tecnico/analisi dei dati, personale amministrativo/gestione finanziaria ecc.*

**Daily rate (Costo giornaliero):** il costo giornaliero imputato a ogni membro del personale viene calcolato in base alla retribuzione lorda effettiva maggiorata degli oneri sociali e degli altri costi stabiliti dalla legge, ma al netto di ogni altro costo. Ai fini della formulazione di una proposta di budget, è possibile calcolare le retribuzioni sulla base di tariffe indicative medie e ragionevoli per la categoria di personale, il settore, il paese, il tipo di organizzazione ecc. interessati. È opportuno tenere in considerazione gli aumenti salariali prevedibili al momento di calcolare le retribuzioni giornaliere medie per la durata del progetto. Qualsiasi retribuzione giornaliera superiore ai 400 euro dovrà essere giustificata.

Tuttavia, al momento della presentazione dei costi, è possibile utilizzare solamente quelli effettivamente sostenuti sulla base di retribuzioni, oneri sociali e altri costi effettivi stabiliti dalla legge (non sono ammissibili stime o pagamenti in base alle retribuzioni riportate nella proposta).

Il numero totale di giorni/persona all'anno deve essere calcolato sulla base del numero totale di ore/giorni lavorativi in conformità alla legislazione nazionale in materia, ad accordi collettivi, contratti di assunzione ecc. Un esempio di determinazione dei giorni produttivi totali all'anno potrebbe essere il seguente (fatto salvo quanto stabilito dalla legislazione applicabile):

|   |                   |
|---|-------------------|
| Giorni/anno                                 | 365 giorni        |
| Meno 52 fine settimana                      | 104 giorni        |
| Meno i giorni di ferie annuali              | 21 giorni         |
| Meno i giorni festivi legali                | 15 giorni         |
| Meno giorni di malattia/altro (se del caso) | 10 giorni         |
| = Giorni produttivi totali                  | <u>215 giorni</u> |

**Number of person.days (Numero di giorni/persona):** il numero di giorni/persona necessari per svolgere il progetto.

**Number of person.months (Numero di mesi/persona):** si ottiene dividendo il numero totale di giorni/persona per il numero dei giorni produttivi al mese. Il risultato deve essere arrotondato al primo numero decimale.

**Direct personnel costs (Costi diretti del personale):** vengono **calcolati automaticamente** moltiplicando il numero totale di giorni/persona di una data categoria per la sua retribuzione giornaliera.

**% of Total personnel costs for project (Percentuale dei costi totali del personale per il progetto):** viene calcolata automaticamente.

## **Modulo F2 – Travel and subsistence costs (Spese di viaggio e di soggiorno)**

*Nota bene: Sotto questa categoria di bilancio i candidati dovrebbero prevedere le spese di viaggio per due persone partecipanti al progetto che assisteranno ad una riunione di avvio a livello regionale con i rappresentanti della Commissione.*

**Osservazioni generali:** è possibile includere sotto questa voce solamente le spese sostenute per viaggi e soggiorni. Le spese correlate alla partecipazione a conferenze, come il costo delle stesche, devono essere imputate alla voce di spesa "altri costi". Le spese di partecipazione a una conferenza vengono ritenute ammissibili solo se il progetto vi viene presentato. Il numero di partecipanti alle conferenze è limitato a coloro la cui partecipazione suppone una valida giustificazione tecnica.

**Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili del beneficiario incaricato del coordinamento e del beneficiario associato nei moduli tecnici *LIFE+ A2* e *A5*.

**Action N° (Numero dell'azione):** inserire il numero dell'azione o delle azioni a cui fanno riferimento le spese.

**Destination (From / To) [Destinazione (da/a)]:** indicare il punto di partenza e di arrivo dei viaggi. Indicare anche il paese e il nome della città, se già noti. Ove applicabile, in caso di visite ripetute all'area del progetto, indicare "area del progetto".

**Outside Europe (Extraeuropeo):** scrivere "Sì" per i viaggi oltre i confini dell'Unione europea.

**Purpose of travel (Scopo del viaggio):** descrivere chiaramente lo scopo del viaggio, per consentire una verifica delle spese in relazione agli obiettivi del progetto (esempi: "evento di diffusione", "incontro di coordinamento tecnico", "visita all'area del progetto"). Indicare il numero previsto di viaggi e il numero di persone che vi prenderà parte, nonché la durata in giorni del viaggio.

Se necessario, è possibile utilizzare più di una riga per illustrare lo scopo del viaggio o la destinazione, ma le spese devono essere raggruppate, ad esempio per tutti gli incontri di coordinamento tecnico. È tuttavia necessario distinguere le spese individuali al momento della relazione.

**Travel costs (Spese di viaggio):** le spese di viaggio sono imputate conformemente ai regolamenti interni del beneficiario. I beneficiari devono scegliere le modalità di viaggio più economiche ed ecologiche possibili e devono inoltre prendere in considerazione l'alternativa della videoconferenza.

In assenza di regole interne per la gestione dei rimborsi nel caso di utilizzo di una vettura aziendale (e non di veicoli privati), le spese connesse al suo utilizzo verranno calcolate a 0,22 euro/km. Se sono previste unicamente le spese per il carburante, elencarle qui.

**Subsistence costs (Spese di soggiorno):** le spese di soggiorno vengono imputate conformemente ai regolamenti interni del beneficiario (indennità giornaliera o pagamento diretto dei pasti, spese di pernottamento, trasporto locale ecc.). Assicurarsi che i pasti correlati a incontri/viaggi dei beneficiari non vengano inclusi tra

le spese di soggiorno se queste sono già state iscritte a bilancio come indennità giornaliera.

### **Modulo F3 – External assistance costs (Costi dell'assistenza esterna)**

**Osservazioni generali:** i costi dell'assistenza esterna si riferiscono ai costi di subappalto (lavori effettuati da società o persone esterne nonché noleggio di beni strumentali e infrastrutture). Tali costi sono limitati al 35% del budget totale a meno che non sia possibile giustificare nella proposta una percentuale superiore.

La creazione di un logo, l'istituzione di un piano di diffusione, la progettazione di prodotti divulgativi, i servizi di traduzione, la revisione per la stampa di un libro o il noleggio di materiali possono essere inclusi tra i servizi di assistenza esterna. Tuttavia, il trasporto di materiali, la stampa di materiali divulgativi e altre attività, anche se svolte da una società esterna, devono essere imputate ad altre voci di spesa.

Si precisa che qualsiasi servizio fornito da subfornitori ma **correlato a un prototipo** non deve essere imputato alla voce di bilancio "assistenza esterna" ma a quella di prototipo. I costi connessi all'**acquisto o al leasing** (e non al noleggio) di **beni strumentali e infrastrutture** forniti da subfornitori non devono essere imputati alla voce di bilancio "assistenza esterna", ma alle voci di bilancio appropriate.

I costi relativi alla **locazione di diritti fondiari** devono essere imputati alla voce "assistenza esterna" solo qualora si tratti di una locazione **a breve termine** con scadenza precedente alla data di conclusione del progetto. Le locazioni a lungo termine devono essere imputate alla voce relativa all'acquisto di terreni.

A questa categoria vanno sempre imputati i **costi del revisore** incaricato della revisione delle relazioni finanziarie del progetto. Questi costi verranno sostenuti sempre dal solo beneficiario incaricato del coordinamento.

**Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili del beneficiario incaricato del coordinamento e del beneficiario associato nei moduli tecnici *LIFE+ A2* e *A5*.

**Action N° (Numero dell'azione):** inserire il numero dell'azione o delle azioni a cui fanno riferimento le spese.

**Procedure (Procedura):** indicare la procedura prevista per il subappalto del lavoro, ad esempio "pubblico appalto", "trattative dirette", "contratto quadro" ecc. I contratti di subfornitura devono essere concessi conformemente all'articolo 8.4 delle Disposizioni comuni.

**Description (Descrizione):** fornire una chiara descrizione dell'oggetto del servizio da subappaltare, ad esempio "svolgimento delle valutazioni dell'impatto", "manutenzione di...", "noleggio di...", "consulenza su...", "sviluppo pagina Web", "assistenza intra muros", "organizzazione di un evento di diffusione" ecc. Se necessario, è possibile utilizzare più di una riga per descrivere il subappalto.

### **Osservazioni generali sui moduli F4.a, F4.b e F4.c – Durable goods (Beni durevoli)**

Devono essere inseriti in questa categoria solo i beni durevoli che sono classificati come tali secondo le regole contabili del beneficiario.

È necessario indicare i costi effettivi, nonché quelli di ammortamento, per le sottocategorie di beni strumentali e infrastrutture, conformemente all'articolo 25 delle Disposizioni comuni. Solo l'ammortamento rappresenta un costo ammissibile per il progetto e il cofinanziamento comunitario verrà calcolato sulla base di tale importo.

*Importante: l'ammortamento dei beni durevoli già in possesso dei beneficiari all'avvio del progetto non è ammissibile al finanziamento LIFE+.*

**Actual cost (Costo effettivo):** costo completo dell'infrastruttura o del bene strumentale senza l'applicazione di nessun ammortamento.

**Depreciation (Ammortamento):** valore totale dell'ammortamento nei libri contabili dei beneficiari alla conclusione del progetto. Ai fini dell'elaborazione di una proposta di budget, i beneficiari devono effettuare una stima il più precisa possibile dell'ammortamento per ogni voce di bilancio, dal momento della registrazione nei libri contabili (se del caso) fino alla fine del progetto. Questa stima si basa sulle norme contabili interne del beneficiario e/o è conforme alle norme contabili statali. L'importo ottenuto costituisce la spesa ammissibile.

Si prega di notare che alle spese di ammortamento viene applicato un tetto massimo del 25% del costo effettivo delle infrastrutture e del 50% del costo effettivo dei beni strumentali.

**Exception 1 (Eccezione 1):** i costi ammissibili dei prototipi sono pari ai costi reali in conformità alle condizioni elencate all'articolo 25.7 delle Disposizioni comuni.

**Exception 2 (Eccezione 2):** per i progetti LIFE+ Natura e Biodiversità, i costi dei beni durevoli acquistati da beneficiari che sono enti pubblici od organizzazioni private senza fini di lucro, sono considerati ammissibili al 100% qualora l'organizzazione ottemperi a tutte le condizioni elencate all'articolo 25.9 delle Disposizioni comuni. In tal caso l'importo di ammortamento indicato dovrebbe corrispondere al costo effettivo.

#### **Modulo F4.a – Infrastructure costs (Costi delle infrastrutture)**

**Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili del beneficiario incaricato del coordinamento e del beneficiario associato nei moduli tecnici LIFE+ A2 e A5.

**Action N° (Numero dell'azione):** inserire il numero dell'azione o delle azioni a cui fanno riferimento le spese.

**Procedure (Procedura):** indicare la procedura prevista per il subappalto del lavoro, ad esempio "pubblico appalto", "trattative dirette", "contratto quadro" ecc. I contratti di subfornitura devono essere concessi conformemente all'articolo 8.4 delle Disposizioni comuni.

**Description (Descrizione):** fornire una chiara descrizione e una specifica dell'infrastruttura per voce di spesa, ad esempio "costruzione di supporto in acciaio", "fondamenta dell'impianto", "recinzione" ecc.

*Importante: tutti i costi relativi alle infrastrutture, anche qualora il lavoro venga svolto in subappalto da un'entità esterna, devono essere imputati a questa voce.*

*Non sono considerati ammissibili gli investimenti in grandi infrastrutture.*

#### **Modulo F4.b – Equipment costs (Costi dei beni strumentali)**

**Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili del beneficiario incaricato del coordinamento e del beneficiario associato nei moduli tecnici *LIFE+ A2 e A5*.

**Action N° (Numero dell'azione):** inserire il numero dell'azione o delle azioni a cui fanno riferimento le spese.

**Procedure (Procedura):** indicare la procedura prevista per il subappalto del lavoro, ad esempio "pubblico appalto", "trattative dirette", "contratto quadro" ecc. I contratti di subfornitura devono essere concessi conformemente all'articolo 8.4 delle Disposizioni comuni.

**Description (Descrizione):** fornire una chiara descrizione di ciascuna voce, ad esempio "computer laptop", "software per database (versione già disponibile o sviluppata in subappalto)", "dispositivo di misurazione", "motofalciatrice" ecc.

#### **Modulo F4.c – Prototype costs (Costi dei prototipi)**

*I costi dei prototipi sono ammissibili solo per i progetti Life+ Politica e governance ambientali e Life+ Biodiversità.*

Per prototipo si intende un'infrastruttura e/o un bene strumentale creato appositamente per l'esecuzione del progetto e che non è mai stato commercializzato prima e/o non è disponibile come prodotto di serie. Un prototipo non può essere utilizzato a fini commerciali durante il periodo di esecuzione del progetto e nei cinque anni successivi alla sua conclusione, conformemente all'articolo 25.7 delle Disposizioni comuni.

I beni durevoli acquisiti nell'ambito del progetto possono essere imputati a questa categoria di spese solo quando risultano essenziali agli aspetti innovativi o di dimostrazione del progetto. Per una definizione di prototipo, consultare l'articolo 25.7 delle Disposizioni comuni.

**Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili del beneficiario incaricato del coordinamento e del beneficiario associato nei moduli tecnici *LIFE+ A2 e A5*.

**Action N° (Numero dell'azione):** inserire il numero dell'azione o delle azioni a cui fanno riferimento le spese.

**Procedure (Procedura):** indicare la procedura prevista per il subappalto del lavoro, ad esempio "pubblico appalto", "trattative dirette", "contratto quadro" ecc. I contratti di subfornitura devono essere concessi conformemente all'articolo 8.4 delle Disposizioni comuni.

**Description (Descrizione):** fornire una chiara descrizione del prototipo.

**Importante:** *tutti i costi relativi al prototipo, anche qualora il lavoro venga svolto in subappalto da un'entità esterna, devono essere imputati a questa voce.*

## **Modulo F5 – Costs for land purchase or long-term lease of land/use rights (Costi relativi all'acquisto di terreni o alla locazione a lungo termine di terreni/diritti fondiari)**

*I costi per l'acquisto di terreni o la locazione a lungo termine di terreni/diritti fondiari sono ammissibili solo per i progetti Life+ Natura.*

**Osservazioni generali:** consultare l'articolo 35.1 delle Disposizioni comuni per le regole relative all'acquisto di terreni.

Qualora una locazione a breve termine si riveli adeguata per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, i relativi costi dovranno essere imputati alla voce di bilancio "assistenza esterna". **Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili del beneficiario incaricato del coordinamento e del beneficiario associato nei moduli tecnici *LIFE+ A2* e *A5*.

**Action N° (Numero dell'azione):** inserire il numero dell'azione o delle azioni a cui fanno riferimento le spese.

**Description of land purchase / long term lease / one-off compensation (Descrizione di acquisto/locazione a lungo termine/indennità compensativa di terreni):** fornire una chiara descrizione di ciascuna voce, ad esempio "acquisto di terreni acidi nella località X", "indennità forfettaria per i diritti di utilizzo di torba presso la località secondaria Y" ecc. Utilizzare diverse righe per descrivere i vari utilizzi dei terreni/tipi di habitat/località secondarie, se i prezzi differiscono sensibilmente.

**Estimated Cost per hectare (Costo stimato per ettaro):** costo stimato, al netto di tasse e di altri oneri fiscali, arrotondato alla cifra unitaria in euro più vicina.

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

## **Modulo F6 – Costs for consumables (Spese per i materiali di consumo)**

**Osservazioni generali:** i materiali di consumo segnalati in questo modulo si devono riferire all'acquisto, alla fabbricazione, alla riparazione o all'uso di articoli che non figurano nel registro dei beni durevoli dei beneficiari (come materiali per esperimenti, cibo per animali, materiali divulgativi, riparazione dei beni durevoli quando questi non sono capitalizzati e vengono acquistati per il progetto o utilizzati al 100% per il progetto ecc.). È possibile riportare in questa sede i costi relativi a spedizioni postali, fotocopie o altri metodi di comunicazione a supporto di una vasta attività di diffusione, qualora il progetto la preveda. Tuttavia, **le forniture e i materiali di consumo generici** (non le spese dirette), quali spese telefoniche, di comunicazione, fotocopie ecc. saranno imputati alla categoria "spese generali".

Segnalare le spese di catering/pasti/caffè connesse ad attività di diffusione quali presentazioni del progetto, workshop o conferenze. Si prega di notare, tuttavia, che se l'intera organizzazione della conferenza viene subappaltata, le relative spese dovranno essere iscritte a bilancio alla voce "assistenza esterna".

Tali spese devono essere inoltre in diretta relazione all'attuazione delle azioni del progetto (**le forniture e i materiali di consumo generici**, quali materiale per ufficio, forniture di acqua, gas ecc. saranno imputati alla categoria "spese generali").

**Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili del beneficiario incaricato del coordinamento e del beneficiario associato nei moduli tecnici *LIFE+ A2* e *A5*.

**Action N° (Numero dell'azione):** inserire il numero dell'azione o delle azioni a cui fanno riferimento le spese.

**Procedure (Procedura):** indicare la procedura prevista per il subappalto del lavoro, ad esempio "pubblico appalto", "trattative dirette", "contratto quadro" ecc. I contratti di subfornitura devono essere concessi conformemente all'articolo 8.4 delle Disposizioni comuni.

**Description (Descrizione):** fornire una chiara descrizione del tipo di materiali di consumo in relazione all'attuazione tecnica del progetto, ad esempio "materie prime per gli esperimenti dell'azione 2", "articoli di cancelleria per prodotti divulgativi (documento prodotto 5)" ecc.

### **Modulo F7 – Other costs (Altri costi)**

**Osservazioni generali:** sarà imputata a questa voce qualsiasi spesa diretta non classificabile in alcuna categoria di spesa specifica. Le commissioni bancarie, i costi delle conferenze, le spese di assicurazione (quando tali spese derivano esclusivamente dall'attuazione del progetto) ecc. devono essere dichiarate qui. La **garanzia bancaria deve essere sempre riportata in questa categoria**. Può essere necessaria una garanzia bancaria a copertura del primo prefinanziamento. Per ulteriori informazioni, consultare gli articoli 25.1, 25.12 e 28.2 delle Disposizioni comuni e la guida alla valutazione.

**Beneficiary N° (Numero del beneficiario):** utilizzare il numero assegnato nei profili del beneficiario incaricato del coordinamento e del beneficiario associato nei moduli tecnici *LIFE+ A2* e *A5*.

**Action N° (Numero dell'azione):** inserire il numero dell'azione o delle azioni a cui fanno riferimento le spese.

**Procedure (Procedura):** indicare la procedura prevista per il subappalto del lavoro, ad esempio "pubblico appalto", "trattative dirette", "contratto quadro" ecc. I contratti di subfornitura devono essere concessi conformemente all'articolo 8.4 delle Disposizioni comuni.

**Description (Descrizione):** fornire una descrizione chiara di ciascuna voce, mettendola in relazione con l'attuazione tecnica del progetto.

## 5. Lista di controllo della ricevibilità

Un progetto può essere dichiarato non ricevibile per le ragioni che seguono:

**1. I moduli sono parzialmente o totalmente compilati a mano**

**2. Sono stati utilizzati moduli non standard**

Ciò non riguarda modifiche al carattere, alle dimensioni e al layout, ma modifiche al formato o al contenuto dei moduli presentati in questo fascicolo di domanda.

**3. Mancano firme o moduli obbligatori**

I moduli A1, A2, A3, A7, A8, B1, B2a, B2b, B2c, B2d, B3, B4, B5, C1a, C1b, C1c, C1d, C1e, C2, C3, FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4 a, b e c, F5, F6 ed F7 sono obbligatori per tutti i progetti.

Le mappe dettagliate sono obbligatorie qualora siano previste azioni relative a siti (una mappa per sito).

Se il progetto coinvolge beneficiari associati, sono obbligatori per ognuno anche i moduli A4 (dichiarazione del beneficiario associato) e A5 (profilo del beneficiario associato).

Se il progetto prevede cofinanziatori (oltre alla Commissione europea), è obbligatorio per ognuno anche il modulo A6 (profilo e impegno del cofinanziatore).

Devono essere presenti tutte le firme obbligatorie.

N.B.: Qualora i moduli tecnici non siano obbligatori o non si disponga di informazioni specifiche da riportare in alcune parti dei moduli obbligatori (ad esempio, per "precedenti tentativi di conservazione"), si raccomanda di apporre la dicitura "non applicabile", "nessuno" oppure "nessuna informazione pertinente" o un'indicazione equivalente.

**4. Il beneficiario incaricato del coordinamento è un ente privato, ma non ha presentato il bilancio e il conto economico obbligatori e, se del caso, una relazione di audit o un bilancio e un conto economico certificati da un revisore.**

**5. Il beneficiario incaricato del coordinamento è un ente pubblico, ma non ha presentato la dichiarazione di ente pubblico obbligatoria.**

**6. Il beneficiario incaricato del coordinamento o uno dei beneficiari associati non ha sede nell'Unione europea.**

**7. La proposta di progetto è stata presentata alla Commissione europea dopo il termine ultimo.**

***Le proposte non ricevibili non saranno ulteriormente valutate e verranno scartate.***

## **Lista di controllo informale per le proposte LIFE+ Natura e biodiversità**

**N.B.:** Le domande che seguono vogliono essere un aiuto per verificare che la candidatura sia preparata al meglio. A tutte è necessario rispondere affermativamente. L'elenco non è tuttavia esaustivo e le domande non forniscono tutte le informazioni dettagliate necessarie (consultare le linee guida per i candidati).

1. Si è controllato se il progetto rientra in LIFE+ Natura o in LIFE+ Biodiversità?
2. I moduli obbligatori sono stati compilati integralmente?
3. I moduli A3, A4, A6 e A8 sono completi di firme accompagnate dalla data?
4. Almeno il modulo B1 è stato compilato in inglese?
5. Sono state presentate mappe dettagliate (formato A3 o A4)? Sono stati inclusi dati leggibili riguardo alla scala, al titolo e alle informazioni generali (ad esempio, nomi dei paesi, fiumi ecc.)?
6. Qualora alcuni moduli o sezioni non siano da compilare, è stata apposta la dicitura "non applicabile", "nessuna informazione pertinente" o un'indicazione equivalente?
7. La data di inizio è posteriore o uguale al 1° settembre 2010?
8. Si è previsto un margine di sicurezza adeguato per la conclusione del progetto che tenga conto degli inevitabili ritardi imprevedibili?
9. Tutti i beneficiari sono legalmente registrati nell'Unione europea?
10. Si è specificato se essi sono "enti pubblici", "organizzazioni commerciali private" od "organizzazioni private senza fini di lucro (comprese le ONG)"?
11. Sono stati presentati gli allegati obbligatori (bilancio annuale e conto economico, relazione di audit o bilancio e conto economico certificati da un revisore, rendiconto finanziario semplificato per i beneficiari incaricati del coordinamento che non sono enti pubblici, dichiarazione di ente pubblico per i beneficiari incaricati del coordinamento che sono enti pubblici)?
12. La percentuale di cofinanziamento comunitario richiesta non supera il 50% (il 75% nel caso di progetti Natura incentrati su specie/habitat prioritari)?
13. Almeno il 25% del budget è destinato ad azioni concrete di conservazione (oppure la proposta rientra in una delle eccezioni possibili)? Si è previsto un margine di sicurezza adeguato?
14. Per ciascuna azione, sono stati indicati i risultati previsti nel maggior dettaglio possibile in termini quantitativi?
15. Per quanto riguarda l'acquisto di terreni/le indennità compensative, è stato descritto chiaramente in che modo vengono soddisfatte le 11 condizioni di ammissibilità?
16. Sono state escluse le attività ricorrenti (salvo ove tali attività siano innovative o possiedano un chiaro valore dimostrativo)?
17. Sono state escluse le azioni preparatorie che non producono raccomandazioni pratiche?

18. È stato incluso un pacchetto coerente di azioni di comunicazione e diffusione?
19. Sono stati inclusi indicatori e attività volti a monitorare l'impatto del progetto e delle sue azioni sulle specie/sugli habitat interessati?
20. Il personale addetto alla gestione del progetto è sufficiente? È stato fornito un organigramma? È stato nominato un coordinatore del progetto a tempo pieno (non obbligatorio, ma vivamente raccomandato)? È stato nominato un coordinatore finanziario?
21. Sono state escluse tutte le azioni che possono essere finanziate da altri fondi comunitari? In caso di dubbio, sono state previsti azioni od obiettivi complementari?
22. È stato descritto maniera dettagliata come si intende contenere l'impronta ecologica del progetto?
23. È stata data lettura integrale, da parte di tutti i beneficiari, delle Disposizioni comuni?
24. La candidatura è stata presentata su CD-ROM o DVD e nel formato elettronico richiesto? Sono stati inseriti i moduli finanziari e gli allegati obbligatori (ove richiesto)?

**Soltanto per i progetti Natura:**

1. Tutte le azioni concrete di conservazione si svolgono all'interno di siti Natura 2000 ufficialmente designati? In caso contrario, rientrano nelle eccezioni possibili? Il luogo di attuazione delle azioni è identificato chiaramente sulle mappe fornite?
2. Tali azioni si rivolgono esclusivamente a specie e habitat Natura 2000 (per le azioni basate su siti: allegato I della direttiva "Uccelli" e/o allegato I o II della direttiva "Habitat"; per le azioni basate su specie: allegato I o II della direttiva "Uccelli" e/o allegato II, IV o V della direttiva "Habitat")?
3. Le azioni si svolgono tutte nel territorio dell'Unione europea a cui si applicano le direttive "Uccelli" e "Habitat"?

**Soltanto per i progetti Biodiversità:**

1. Il progetto prevede il monitoraggio, la valutazione e la diffusione attiva dei risultati e degli insegnamenti appresi nel corso del progetto (vedere le definizioni di "dimostrazione" e "innovazione")?
2. Le azioni si svolgono tutte nel territorio dell'Unione europea?

## 6. ALLEGATI

### ALLEGATO 1: Elenco delle autorità nazionali competenti per LIFE+

| Member State | Name and address   |
|--------------|--|
| Austria      | <p><b>Nature &amp; Biodiversity</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Burgenland<br/>           Amt der Burgenländischen Landesregierung<br/>           Abt. 5/III, Natur- und Umweltschutz<br/>           Europaplatz 1<br/>           7000 Eisenstadt<br/>           Tel +43 2682 600 2812<br/> <a href="mailto:post.abteilung5@bgld.gv.at">post.abteilung5@bgld.gv.at</a> </li> <br/> <li>• Kärnten<br/>           Amt der Kärntner Landesregierung<br/>           Abteilung 20 Landesplanung<br/>           Unterabteilung Naturschutz<br/>           Wulfengasse 13<br/>           9021 Klagenfurt<br/>           Tel +43 463 536 32041<br/> <a href="mailto:post.abd20@ktn.gv.at">post.abd20@ktn.gv.at</a> </li> <br/> <li>• Oberösterreich<br/>           Amt der OÖ Landesregierung<br/>           Direktion für Landesplanung, wirtschaftliche und ländliche<br/>           Entwicklung<br/>           Abteilung Naturschutz<br/>           Bahnhofplatz 1<br/>           4021 Linz<br/>           Tel +43 732 7720 11871<br/> <a href="mailto:n.post@ooe.gv.at">n.post@ooe.gv.at</a> </li> <br/> <li>• Niederösterreich<br/>           Amt der NÖ Landesregierung<br/>           Naturschutzabteilung<br/>           Landhausplatz 1<br/>           3010 St. Pölten<br/>           Tel +43 2742 9005 14243<br/> <a href="mailto:post.ru5@noel.gv.at">post.ru5@noel.gv.at</a> </li> <br/> <li>• Salzburg<br/>           Amt der Salzburger Landesregierung<br/>           Naturschutzabteilung<br/>           Postfach 527<br/>           5010 Salzburg<br/>           Tel +43 662 8042 5517<br/> <a href="mailto:naturschutz@salzburg.gv.at">naturschutz@salzburg.gv.at</a> </li> </ul> |

• Steiermark  
Amt der Steiermärkischen Landesregierung  
Fachabteilung 13C Naturschutz  
Karmeliterplatz 2  
8010 Graz  
Tel +43 316 877 2652  
[fa13c@stmk.gv.at](mailto:fa13c@stmk.gv.at)

• Tirol  
Amt der Tiroler Landesregierung  
Abteilung Umweltschutz  
Eduard Wallnöfer Platz 1  
6020 Innsbruck  
Tel +43 512 508 3450  
[umweltschutz@tirol.gv.at](mailto:umweltschutz@tirol.gv.at)

• Vorarlberg  
Amt der Vorarlberger Landesregierung  
Abteilung Umweltschutz  
Jahnstrasse 13-15  
6901 Bregenz  
Tel +43 5574 511 24505  
[umwelt@vorarlberg.at](mailto:umwelt@vorarlberg.at)

• Wien  
Amt der Wiener Landesregierung  
Wiener Umweltschutzabteilung - MA 22  
Dresdner Strasse 45  
1200 Wien  
Tel +43 1 4000 73565 / 73796  
[post@m22.maqwien.gv.at](mailto:post@m22.maqwien.gv.at)

• for general information on LIFE+ Nature and Biodiversity, please consult:  
Mr Gerhard SIGMUND-SCHWACH  
Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water  
Management  
Abteilung II/4  
Stubenbastei 5  
A – 1010 Vienna  
Tel +43 1 51522 1416  
[gerhard.sigmund-Schwach@lebensministerium.at](mailto:gerhard.sigmund-Schwach@lebensministerium.at)

**Environment Policy & Governance, Information & Communication**  
Ms. Margareta STUBENRAUCH  
Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water  
Management  
Abteilung V/8  
Stubenbastei 5  
A – 1010 Vienna  
Tel +43 1 51522 1311  
Fax +43 1 51522 7301

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | <a href="mailto:margareta.stubenrauch@lebensministerium.at">margareta.stubenrauch@lebensministerium.at</a>   |
| <b>Belgium</b>  | <p><b>Nature and Biodiversity</b><br/> Ms Els MARTENS<br/> Agentschap voor Natuur en Bos<br/> Centrale Diensten<br/> Koning Albert II-laan 20 bus 8<br/> 1000 Brussel<br/> Tel +32 2 553 76 86<br/> <a href="mailto:els.martens@lne.vlaanderen.be">els.martens@lne.vlaanderen.be</a></p> <p><b>Environment Policy &amp; Governance, Information &amp; Communication</b><br/> Ms Herlinde VANHOUTTE<br/> Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement<br/> Direction Générale Environnement<br/> Affaires Multilatérales et Stratégiques<br/> place Victor Horta 40 bte 10<br/> B-1060 Bruxelles<br/> Tel +32 2 524 96 14<br/> <a href="mailto:herlinde.vanhoutte@health.fgov.be">herlinde.vanhoutte@health.fgov.be</a></p>   |
| <b>Bulgaria</b> | <p><b>Nature and Biodiversity</b><br/> Ms Aylin HASAN<br/> Chief Expert<br/> National Nature Protection Service Directorate<br/> Ministry of Environment and Water<br/> 22 Maria Louisa Blvd<br/> BG-1000 Sofia<br/> Tel +359 2 940 6103<br/> <a href="mailto:ahasan@moew.government.bg">ahasan@moew.government.bg</a></p> <p><b>Environment Policy &amp; Governance</b><br/> Mr Hristo STOEV<br/> Senior Expert<br/> Environmental Policies Directorate<br/> Ministry of Environment and Water<br/> 67 Gladston Street<br/> BG-1000 Sofia<br/> Tel +359 2 940 6345<br/> <a href="mailto:h.stoev@moew.government.bg">h.stoev@moew.government.bg</a></p> <p><b>Information &amp; Communication</b><br/> Mr Hristo STOEV<br/> Senior Expert<br/> Environmental Policies Directorate<br/> Ministry of Environment and Water<br/> 67 Gladston Street<br/> BG-1000 Sofia<br/> Tel +359 2 940 6345<br/> <a href="mailto:h.stoev@moew.government.bg">h.stoev@moew.government.bg</a></p> |
| <b>Cyprus</b>   | Ms. Irene CONSTANTINO<br>Environment Officer A'  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <p>Department of Environment<br/> Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment<br/> CY - 1498 Nicosia<br/> Tel +357 22 40 89 30<br/> <a href="mailto:iconstantinou@environment.moa.gov.cy">iconstantinou@environment.moa.gov.cy</a></p> <p>Ms. Marilena PAPASTAVROU<br/> Environment Officer<br/> Environment Service<br/> Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment<br/> CY - 1411 Nicosia<br/> Tel +357 22 40 89 26<br/> <a href="mailto:mpapastavrou@environment.moa.gov.cy">mpapastavrou@environment.moa.gov.cy</a></p>   |
| <b>Czech Republic</b> | <p>Ms. Markéta KONECNA<br/> Department of EU Funds<br/> Ministry of the Environment of the Czech Republic<br/> Vrsovicka 65<br/> CZ - 100 10 Prague 10<br/> Tel.: +420 267 12 24 47<br/> E-mail: <a href="mailto:marketa.konecna@env.cz">marketa.konecna@env.cz</a></p>  |
| <b>Denmark</b>        | <p><b>Nature and Biodiversity, Information &amp; Communication</b><br/> Ms Birgitte I. RASMUSSEN<br/> Management Division - Nature Management Section<br/> Danish Forest and Nature Agency<br/> Ministry of Environment<br/> Haraldsgade 53<br/> DK - 2100 København Ø<br/> Tel + 45 72542211<br/> <a href="mailto:biira@sns.dk">biira@sns.dk</a><br/> Official e-mails should be sent to: <a href="mailto:sns@sns.dk">sns@sns.dk</a></p> <p><b>Environment Policy &amp; Governance</b><br/> Mr Gert SØNDERSKOV HANSEN<br/> Danish Environmental Protection Agency<br/> Ministry of Environment<br/> Strandgade 29<br/> DK - 1401 København K<br/> Tel + 45 72544589<br/> <a href="mailto:gesha@mst.dk">gesha@mst.dk</a><br/> Official e-mails should be sent to: <a href="mailto:mst@mst.dk">mst@mst.dk</a></p> |
| <b>Estonia</b>        | <p>Ms Annika VARIK<br/> Senior Officer<br/> Foreign Financing Department<br/> Ministry of the Environment<br/> Narva mnt 7a<br/> EE - 15172 Tallinn<br/> tel +372 6262 961<br/> <a href="mailto:annika.varik@envir.ee">annika.varik@envir.ee</a></p>   |
| <b>Finland</b>        | <p>Mr Pekka HARJU-AUTTI<br/> Ministry of the Environment<br/> Kasarminkatu 25</p>  |

|                |  |
|----------------|--|
|                | <p>FIN - 00023 Valtioneuvosto<br/> Tel +358 50 365 2359 (mobile)<br/> <a href="mailto:pekka.harju-autti@ymparisto.fi">pekka.harju-autti@ymparisto.fi</a></p>   |
| <b>France</b>  | <p>Ms. Anne-Laure BARBEROUSSE<br/> MEEDDM<br/> SG-DAEI-SDRE<br/> Tour Pascal A<br/> 92055 La Défense Cedex<br/> <a href="mailto:lifepiusfrance@developpement-durable.gouv.fr">lifepiusfrance@developpement-durable.gouv.fr</a></p>   |
| <b>Germany</b> | <p><b>Nature and Biodiversity</b><br/> Herr Holger GALAS<br/> Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit<br/> Robert-Schuman-Platz 3<br/> D - 53175 Bonn<br/> +49 228 305 2623<br/> <a href="mailto:holger.galas@bmu.bund.de">holger.galas@bmu.bund.de</a></p> <p>Regional contact points</p> <p>Mr Bodo KRAUSS<br/> Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr<br/> Ref. 26 - Biotop- und Artenschutz / Eingriffsregelung<br/> (Natura 2000 - LIFE Natur/LIFE+ - Ramsar)<br/> Kernerplatz 9<br/> D - 70182 Stuttgart<br/> Tel.: +49 711 126 2351<br/> <a href="mailto:Bodo.Krauss@uvm.bwl.de">Bodo.Krauss@uvm.bwl.de</a></p> <p>Mr Harald LIPPERT<br/> Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit<br/> Rosenkavalierplatz 2<br/> D - 81925 München<br/> Tel.: +49 89 9214 3207<br/> <a href="mailto:harald.lippert@stmug.bayern.de">harald.lippert@stmug.bayern.de</a></p> <p>Mr Holger BRANDT<br/> Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Berlin<br/> Referat I E 21<br/> Am Köllnischen Park 3<br/> D - 10179 Berlin<br/> Tel.: +49 30 9025 1123<br/> <a href="mailto:Holger.Brandt@senstadt.berlin.de">Holger.Brandt@senstadt.berlin.de</a></p> <p>Ms Brigitta HAASE<br/> Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz des<br/> Landes Brandenburg<br/> Referat 43<br/> Heinrich-Mann-Allee 103<br/> D - 14473 Potsdam<br/> Tel.: +49 331 866 7178<br/> <a href="mailto:brigitta.haase@mugv.brandenburg.de">brigitta.haase@mugv.brandenburg.de</a></p> |

Mr Henrich KLUGKIST  
Senator für Umwelt, Bau, Verkehr und Europa  
der Freien Hansestadt Bremen  
Naturschutzabteilung  
Ansgaritorstraße 2  
D - 28195 Bremen  
Tel.: +49 421 361 6660  
[Henrich.Klugkist@umwelt.bremen.de](mailto:Henrich.Klugkist@umwelt.bremen.de)

Mr. Christian MICHALCZYK  
Freie und Hansestadt Hamburg  
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt  
- Referat Europäischer Naturschutz & Nationalpark Hamburgisches  
Wattenmeer -  
Stadthausbrücke 8; D-20355 Hamburg  
Tel + 49 40 42840.2474  
Fax + 49 40-42840.3552  
[Christian.Michalczyk@bsu.hamburg.de](mailto:Christian.Michalczyk@bsu.hamburg.de)

Mr Volker SCHMÜLLING  
Hessisches Ministerium für Umwelt, ländlichen Raum und  
Verbraucherschutz  
Referat VI 7 A  
Mainzer Straße 82  
D - 65189 Wiesbaden  
Tel.: +49 611 815 1676  
[volker.schmuelling@hmulv.hessen.de](mailto:volker.schmuelling@hmulv.hessen.de)

Mr Olaf OSTERMANN  
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz  
Mecklenburg-Vorpommern  
Abteilung Naturschutz und Landschaftspflege  
Paulshöher Weg 1  
D – 19061 Schwerin  
Tel.: +49 385 588 6641  
Fax: +49 385 588 6637  
[o.ostermann@lu.mv-regierung.de](mailto:o.ostermann@lu.mv-regierung.de)

Ms Dr. Renate THOLE  
Niedersächsisches Ministerium für Umwelt und Klimaschutz  
Archivstraße 2  
D - 30169 Hannover  
Tel.: +49 511 120 3280  
[renate.thole@mu.niedersachsen.de](mailto:renate.thole@mu.niedersachsen.de)

Ms Ingrid RUDOLPH  
Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und  
Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen  
Referat III 1  
Schwannstraße 3  
D - 40476 Düsseldorf  
Tel.: +49 211 4566 547  
[Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de](mailto:Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de)

Mr. Theo JOCHUM

Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz  
Rechtsreferat 1021a  
Kaiser Friedrich Straße 1  
D – 55116 Mainz  
Tel.: +49 6131 164 388  
[theo.jochum@mufv.rlp.de](mailto:theo.jochum@mufv.rlp.de)

Mr Joachim GERSTNER  
Ministerium für Umwelt des Saarlandes  
Referat D/2  
Keplerstraße 18  
D - 66117 Saarbrücken  
Tel.: +49 681 501 4747  
[j.gerstner@umwelt.saarland.de](mailto:j.gerstner@umwelt.saarland.de)

Ms Karin APPLER  
Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft  
Referat 23  
Archivstraße 1  
D - 01097 Dresden  
Tel.: +49 351 564 6851  
[Karin.Appler@smul.sachsen.de](mailto:Karin.Appler@smul.sachsen.de)

Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GÜRKE  
Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen-  
Anhalt  
Olvenstedter Straße 4  
D – 39108 Magdeburg  
Tel: +49 391 567-3485, +49 391 567-3449  
Fax: +49 391 567 3409  
[jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de](mailto:jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de)  
[christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de](mailto:christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de)

Mr Thorsten ELSCHER / Ms Tanja RADON  
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des  
Landes Schleswig-Holstein  
Referat 50  
Mercatorstraße 3  
D – 24106 Kiel  
Tel.: +49 431 988 7330; +49 431 988 7123  
[Thorsten.Elscher@mlur.landsh.de](mailto:Thorsten.Elscher@mlur.landsh.de); [tanja.radon@mlur.landsh.de](mailto:tanja.radon@mlur.landsh.de)

Ms Hilke HÖHN  
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Forsten, Umwelt und  
Naturschutz  
Referat 16 „Europa, Internationales“  
Beethovenstraße 3  
D - 99096 Erfurt  
Tel.: +49 361 379 9156  
[Hilke.Hoehn@tmlfun.thueringen.de](mailto:Hilke.Hoehn@tmlfun.thueringen.de)

Mr Stephan PFÜTZENREUTER  
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Forsten, Umwelt und  
Naturschutz

Referat 28 „Arten- und Biotopschutz“  
Beethovenstraße 3  
D – 99096 Erfurt  
Tel.: +49 361 379 9344  
[Stephan.Pfuetzenreuter@tmlfun.thueringen.de](mailto:Stephan.Pfuetzenreuter@tmlfun.thueringen.de)

**Environment Policy & Governance  
Information & Communication**

Regional contact points :

Ms Andrea DEGNER  
Umweltministerium Baden-Württemberg  
Referat 14  
Kernerplatz 9  
D – 70182 Stuttgart  
Tel: +49 711 126-2719 / +49 711 126-2718  
E-mail: [andrea.degner@um.bwl.de](mailto:andrea.degner@um.bwl.de)

Mr Ernst POLLETER  
Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit  
Rosenkavalierplatz 2  
D – 81925 München  
Tel:+49 89 9214-2165  
Fax: +49 89 9214 3228  
E-mail: [ernst.polleter@stmugv.bayern.de](mailto:ernst.polleter@stmugv.bayern.de)

Mr Lothar STOCK  
Berliner Senatsverwaltung für Gesundheit, Umwelt und  
Verbraucherschutz  
Brückenstr. 6  
D – 10179 Berlin  
Tel: +49 30 9025-2492  
Fax: +49 30 9025-2518  
E-mail: [lothar.stock@senguv.berlin.de](mailto:lothar.stock@senguv.berlin.de)

Ms Dr. Silvia RABOLD  
Ministerium für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung des  
Landes Brandenburg  
Referat 12  
Heinrich-Mann-Allee 103  
D - 14473 Potsdam  
Tel: +49 331 866-7317  
E-mail: [silvia.rabold@mlur.brandenburg.de](mailto:silvia.rabold@mlur.brandenburg.de)

Ms Rita WHALLEY / Ms Gertrud SCHUMPP  
Der Senator für Umwelt, Bau, Verkehr und Europa der Freien  
Hansestadt Bremen  
Referat 20  
Ansgaritorstraße 2  
D - 28195 Bremen  
Tel: +49 421 361-59504, +49 421 361-2990  
E-mail: [rita.whalley@umwelt.bremen.de](mailto:rita.whalley@umwelt.bremen.de)  
E-mail: [gertrud.schumpp@umwelt.bremen.de](mailto:gertrud.schumpp@umwelt.bremen.de)

Mr Klaus de BUHR  
Freie und Hansestadt Hamburg  
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt  
Präsidialabteilung, Bundes- und Europaangelegenheiten - P31  
Stadthausbrücke 8  
D - 20355 Hamburg  
Tel: +49 40 42840 2584  
E-mail: [klaus.debuhr@bsu.hamburg.de](mailto:klaus.debuhr@bsu.hamburg.de)

Mr Günter LANZ  
Hessisches Ministerium für Umwelt, Energie,  
Landwirtschaft und Verbraucherschutz  
Referat I1  
Mainzer Straße 80  
D - 65189 Wiesbaden  
Tel: +49 611 815-1153  
Fax: +49 611 815-1941  
E-mail: [guenter.lanz@hmuenv.hessen.de](mailto:guenter.lanz@hmuenv.hessen.de)

Ms Nina GIBBERT  
HA Hessen Agentur GmbH  
Internationale Angelegenheiten  
Abraham-Lincoln Straße 38-42  
D – 65189 Wiesbaden  
Tel: +49 611 774 8494  
Fax: +49 611 774 58494  
E-mail: [nina.gibbert@hessen-agentur.de](mailto:nina.gibbert@hessen-agentur.de)

Dr Matthias SCHUENEMANN  
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz  
Mecklenburg-Vorpommern  
Paulshöher Weg 1  
D – 19061 Schwerin  
Tel: +49 385 588-6202  
Fax: +49 385 588-6029  
E-mail: [m.schuenemann@lu.mv-regierung.de](mailto:m.schuenemann@lu.mv-regierung.de)

Ms Dr. Renate THOLE  
Niedersächsisches Umweltministerium  
Archivstraße 2  
D - 30169 Hannover  
Tel: +49 511 120 3280  
[renate.thole@mu.niedersachsen.de](mailto:renate.thole@mu.niedersachsen.de)

Ms Ingrid RUDOLPH  
Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft  
und Verbraucherschutz NRW  
Referat III 1  
Schwannstraße 3  
D - 40476 Düsseldorf  
Tel.: +49 211 4566 547 Fax.: +49 211 4566 947  
[Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de](mailto:Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de)

Ms Ilona MENDE-DAUM

|               |   |
|---------------|---|
|               | <p>Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz des Landes Rheinland-Pfalz<br/>Kaiser-Friedrich-Straße 1<br/>D – 55116 Mainz<br/>Tel: +49 6131 16-2627<br/><a href="mailto:ilona.mende-daum@mufv.rlp.de">ilona.mende-daum@mufv.rlp.de</a></p> <p>Mr F. WARKEN<br/>Ministerium für Umwelt des Saarlandes<br/>Keplerstraße 18<br/>D – 66117 Saarbrücken<br/>Tel: +49 681 501-4725<br/><a href="mailto:f.warken@umwelt.saarland.de">f.warken@umwelt.saarland.de</a></p> <p>Ms Karin APPLER<br/>Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft<br/>Referat 23<br/>Archivstraße 1<br/>D - 01097 Dresden<br/>Tel.: +49 351 564 6851<br/><a href="mailto:Karin.Appler@smul.sachsen.de">Karin.Appler@smul.sachsen.de</a></p> <p>Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GÜRKE<br/>Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen-Anhalt<br/>Olvenstedter Straße 4<br/>D – 39108 Magdeburg<br/>Tel: +49 391 567-3485, +49 391 567-3449<br/>Fax: +49 391 567 3409<br/><a href="mailto:jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de">jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de</a><br/><a href="mailto:christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de">christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de</a></p> <p>Mr Harald BACH<br/>Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des Landes Schleswig-Holstein<br/>Mercatorstr. 3<br/>D-24106 Kiel<br/>Tel.:+ 49 431 988 71 51<br/>Fax: + 49 431 988 72 39<br/><a href="mailto:harald.bach@mlur.landsh.de">harald.bach@mlur.landsh.de</a></p> <p>Ms Hilke HÖHN<br/>Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Forsten, Umwelt und Naturschutz<br/>Referat 16 „Europa, Internationales“<br/>Beethovenplatz 3<br/>D – 99096 Erfurt<br/>Tel: +49 361 379 9156<br/><a href="mailto:hilke.hoehn@tmlfun.thueringen.de">hilke.hoehn@tmlfun.thueringen.de</a></p> |
| <b>Greece</b> | <p>Mr. Kostantinos PAPAMITROPOULOS<br/>Ms. Julia GEORGI<br/>Mr. George PROTOPAPAS<br/>Ministry for the Environment, Physical Planning and Public Works</p>  |

|                |   |
|----------------|---|
|                | <p>Air Pollution and Noise Control Division<br/> Patision 147 str.<br/> GR - 11251 Athens<br/> Tel.: +30 210 8642276 +30 210 8677012<br/> Fax : +30 210 8646939<br/> E-mail: <a href="mailto:k.papamitropoulos@dearth.minenv.gr">k.papamitropoulos@dearth.minenv.gr</a>;<br/> <a href="mailto:j.georgi@dearth.minenv.gr">j.georgi@dearth.minenv.gr</a>;<br/> <a href="mailto:g.protopapas@dearth.minenv.gr">g.protopapas@dearth.minenv.gr</a></p>   |
| <b>Hungary</b> | <p><b>Nature and Biodiversity<br/> Environment Policy &amp; Governance<br/> Information &amp; Communication</b><br/> Mr Gábor KUNFALVI<br/> Ministry of Environment and Water<br/> Development Directorate<br/> PO Box 677<br/> H-1399 Budapest<br/> Tel: +36 1 238 6643<br/> Fax: +36 1 238 6651<br/> E-mail: <a href="mailto:life@kvvmfi.hu">life@kvvmfi.hu</a>; <a href="mailto:kunfalvi.gabor@kvvmfi.hu">kunfalvi.gabor@kvvmfi.hu</a></p> <p><b>Nature and Biodiversity</b><br/> Mrs Rozália Érdi, Ms Éva SASHALMI<br/> Ministry of Environment and Water<br/> State Secretary for Nature Protection, Nature Conservation<br/> Department<br/> PO Boks 351<br/> H-1394 Budapest<br/> Tel: +36 1 457-3515; +36 1 457-3300/232<br/> Fax: +36 1 201-4617<br/> E-mail: <a href="mailto:erdine@mail.kvvm.hu">erdine@mail.kvvm.hu</a>; <a href="mailto:sashalmi@mail.kvvm.hu">sashalmi@mail.kvvm.hu</a></p> |
| <b>Ireland</b> | <p>Mr Brian EARLEY / Ms. Breda BAILEY<br/> Sustainable Development Unit<br/> Room 251<br/> Department of the Environment, Heritage &amp; Local Government<br/> Custom House, Room 251<br/> Dublin 1<br/> Ireland<br/> Tel: +353 1 888 2486 / +353 1 888 2444<br/> <a href="mailto:brian.earley@environ.ie">brian.earley@environ.ie</a> / <a href="mailto:breda.bailey@environ.ie">breda.bailey@environ.ie</a></p>   |
| <b>Italy</b>   | <p>Ms. Giuliana GASPARRINI<br/> Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare<br/> Direzione per la Ricerca Ambientale e lo Sviluppo<br/> Direttore Divisione V<br/> Via Cristoforo Colombo 44<br/> I - 00147 Roma<br/> Tel: +39 06 57228252<br/> e-mail: <a href="mailto:lifeplus@minambiente.it">lifeplus@minambiente.it</a></p>   |
| <b>Latvia</b>  | <p>Mr. Valdis BISTERS<br/> Ministry of the Environment<br/> Peldu iela 25<br/> LV – 1494 Riga<br/> Fax: +371 67026 417</p>  |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | E-mail: <a href="mailto:valdis.bisters@vidm.gov.lv">valdis.bisters@vidm.gov.lv</a>   |
| <b>Lithuania</b>   | Mr. Kastytis GEDMINAS<br>Department of European Union Support Administration<br>Chief Desk Officer<br>A. Jaksto St 4/9<br>LT - 01105 Vilnius<br>Tel.: +370 5 266 35 32<br>E-mail: <a href="mailto:k.gedminas@am.lt">k.gedminas@am.lt</a>   |
| <b>Luxembourg</b>  | Mr Frank WOLFF / Ms Sandra CELLINA<br>Ministère du Développement durable et des Infrastructures<br>Département de l'environnement<br>18 Montée de la Pétrusse<br>L - 2918 Luxembourg<br>Tel +352 2478 6827 / +352 2478 6820<br><a href="mailto:frank.wolff@mev.etat.lu">frank.wolff@mev.etat.lu</a> / <a href="mailto:sandra.cellina@mev.etat.lu">sandra.cellina@mev.etat.lu</a>   |
| <b>Malta</b>       | Ms Maria Elena ATTARD<br>Office of the Prime Minister<br>Tourism and Sustainable Development Unit<br>Auberge d'Italie<br>Merchants Street<br>MT – Valletta<br>Tel + 356 2291 5063<br><a href="mailto:maria-elena.attard@gov.mt">maria-elena.attard@gov.mt</a>  |
| <b>Netherlands</b> | <p><b>Nature and Biodiversity</b><br/>Ms. Maaïke BELD<br/>Agentschap NL<br/>Postbus 8242<br/>NL - 3503 RE Utrecht<br/>Tel: +31 (0)88 602 7048<br/><a href="mailto:maaïke.beld@agentschapnl.nl">maaïke.beld@agentschapnl.nl</a></p> <p>Ms Miriam WELLENBERG<br/>Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit<br/>Directie Natuur, Landschap en Platteland<br/>Postbus 20401<br/>NL - 2500 EK Den Haag<br/>Tel: +31 (70) 378 43 64<br/><a href="mailto:M.Wellenberg@minlnv.nl">M.Wellenberg@minlnv.nl</a></p> <p><b>Environment Policy &amp; Governance</b><br/>Mr William Visser<br/>Agentschap NL<br/>Postbus 8242<br/>NL - 3503 RE Utrecht<br/>Tel: +31 (0)88 602 37 50<br/><a href="mailto:william.visser@agentschapnl.nl">william.visser@agentschapnl.nl</a></p> <p>Mr Just VAN LIDTH de JEUDE<br/>Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en Milieu<br/>Directie Duurzame Industrie<br/>Postbus 30945<br/>NL – 2500 GX Den Haag<br/>Tel: +31 (70) 339 40 79</p> |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | <p><a href="mailto:just.vanlidthdejeude@minvrom.nl">just.vanlidthdejeude@minvrom.nl</a></p> <p><b>Information &amp; Communication</b><br/> Ms. Nicole KERKHOF-DAMEN<br/> Agentschap NL<br/> Postbus 8242<br/> NL - 3503 RE Utrecht<br/> Tel: +31 (0)88 602 71 23<br/> <a href="mailto:nicole.kerkhof@agentschapnl.nl">nicole.kerkhof@agentschapnl.nl</a></p> <p>Ms Miriam WELLENBERG<br/> Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit<br/> Directie Natuur, Landschap en Platteland<br/> Postbus 20401<br/> NL - 2500 EK Den Haag<br/> Tel: +31 (70) 378 43 64<br/> <a href="mailto:M.Wellenberg@minlnv.nl">M.Wellenberg@minlnv.nl</a></p> |
| <b>Poland</b>   | <p>Mr Andrzej MUTER<br/> National Fund for Environment Protection and Water Management<br/> Konstruktorska 3A Street<br/> PL-02-673 Warszawa<br/> Tel. +48 22 459 05 43<br/> <a href="mailto:A.Muter@nfosigw.gov.pl">A.Muter@nfosigw.gov.pl</a></p>  |
| <b>Portugal</b> | <p>Ms. Isabel Lico<br/> Agência Portuguesa do Ambiente<br/> Rua da Murgueira, 9/9A - Zambujal<br/> P-2611-865 LISBOA<br/> Tel: +351 214 721 442<br/> <a href="mailto:isabel.lico@apambiente.pt">isabel.lico@apambiente.pt</a></p> <p>Mr ARRIEGAS Pedro Ivo<br/> Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade<br/> Departamento de Conservação e Gestão da Biodiversidade<br/> Rua de Santa Marta, 55<br/> P – 1150-294 Lisboa<br/> Tel. +351 21 350 7900<br/> arriegasp@icnb.pt</p>  |
| <b>Romania</b>  | <p>Ms Nicoleta DOBRE<br/> Ministry of Environment<br/> 12 Libertatii Blvd, district 5<br/> RO – Bucharest 040129<br/> Tel/Fax: +40 21 311 71 54<br/> <a href="mailto:nicoleta.dobre@mmediu.ro">nicoleta.dobre@mmediu.ro</a></p>  |
| <b>Slovakia</b> | <p>Ms Silvia HALKOVA<br/> Department of Programme Management<br/> The Division of Environmental Programmes and Projects<br/> Ministry of the Environment of the Slovak Republic<br/> Namestie L. Stura 1<br/> SK – 81235 Bratislava<br/> Tel +421 2 59 56 2400<br/> Fax +421 2 59 56 2511<br/> <a href="mailto:halkova.silvia@enviro.gov.sk">halkova.silvia@enviro.gov.sk</a></p>  |
| <b>Slovenia</b> | <p>Ms Julijana LEBEZ LOZEJ</p>   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <p>Ministry of Environment and Spatial Planning<br/> Dunajska c. 48<br/> SI - 1000 Ljubljana<br/> Tel + 386 1 478 7483, +386 1 478 7475<br/> <a href="mailto:julijana.lebez-lozej@gov.si">julijana.lebez-lozej@gov.si</a></p>  |
| <b>Spain</b>          | <p>Ms María José TEGEL BORDÓN<br/> Subdirectora General de la Oficina Presupuestaria<br/> Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino<br/> Plaza San Juan de la Cruz, s/n<br/> E-28071 Madrid<br/> Tel: +34 91 347 52 31; +34 91 347 52 22<br/> E-Mail: <a href="mailto:buzon-sqpcp@mma.es">buzon-sqpcp@mma.es</a></p>  |
| <b>Sweden</b>         | <p>Ms Anita MOBERG<br/> Swedish Environmental Protection Agency<br/> Valhallavagen 195<br/> S - 106 48 Stockholm<br/> Tel +46 8 698 10 52<br/> <a href="mailto:anita.moberg@naturvardsverket.se">anita.moberg@naturvardsverket.se</a></p> <p><b>Nature and Biodiversity</b><br/> Ms Anna LINDHAGEN<br/> <a href="mailto:anna.lindhagen@naturvardsverket.se">anna.lindhagen@naturvardsverket.se</a></p> |
| <b>United Kingdom</b> | <p>Ms. Jemma FERGUSON<br/> Beta Technology Ltd<br/> Barclay Court, Doncaster Carr<br/> UK-Doncaster DN4 5HZ<br/> Tel: +44 1302 322 633<br/> <a href="mailto:jemma.ferguson@betatechnology.co.uk">jemma.ferguson@betatechnology.co.uk</a></p>   |

## **ALLEGATO 2: Indirizzo di contatto della Commissione europea**

Tutte le proposte di progetto LIFE+ devono essere inviate tramite le autorità nazionali competenti.

Per presentare le proposte alla Commissione europea le autorità nazionali competenti devono utilizzare l'indirizzo seguente:

|  |
|--|
| LIFE+ 2010 call for proposals<br>Av. du Bourget 1<br>(BU-9 2/1)<br>B – 1049 Bruxelles<br>BELGIUM |
|--|

### **ALLEGATO 3: Calendario della procedura di valutazione e selezione LIFE+ 2010**

| <b>Data o periodo</b>          | <b>Attività</b>  |
|--------------------------------|--|
| 1/9/2010                       | Termine ultimo per l'invio delle proposte da parte dei candidati alle autorità degli Stati membri      |
| 4/10/2010                      | Termine ultimo per la trasmissione delle proposte da parte degli Stati membri alla Commissione europea |
| Da ottobre 2010 ad aprile 2011 | Ricevibilità, esclusione, ammissibilità, valutazione e revisione delle proposte                        |
| Luglio-agosto 2011             | Firma delle singole convenzioni di sovvenzione   |
| 1/9/2011                       | Prima data utile per l'inizio dei progetti 2010  |

## ALLEGATO 4: Link importanti

a) Documenti generali per tutti i beneficiari:

- [Regolamento \(CE\) n. 614/2007 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 maggio 2007 \(LIFE+\)](#)
- Collegamento allo [Strumento di comunicazione LIFE+](#)
- Priorità nazionali annuali  
<http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeplus2010/call/index.htm#nap>
- [Regolamento finanziario](#)

b) LIFE+ Natura e biodiversità

- Comunicazione della Commissione COM(2006) 216 definitivo: [Arrestare la perdita di biodiversità entro il 2010 – e oltre](#)
- [Direttiva 92/43/EEC del Consiglio relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche](#)
- [Direttiva 79/409/CEE del Consiglio concernente la conservazione degli uccelli selvatici](#)
- [Elenco di specie di uccelli menzionate nella direttiva 79/409/EEC considerate prioritarie per il finanziamento in seno a LIFE+](#)
- Website che fornisce una visione geografica della rete Natura 2000  
<http://natura2000.eea.europa.eu>
- Comunicazione della Commissione " Soluzioni per una visione e un obiettivo della UE in materia di biodiversità dopo il 2010"  
[http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/it\\_act.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/it_act.pdf)