

## **F. Project management and monitoring of project progress**

**ACTION F.1:** Gestione amministrativo-contabile e tecnica del progetto

### ***Description (what, how, where and when):***

Il beneficiario coordinatore (RER) sarà responsabile del coordinamento delle attività tecniche ed amministrative tra tutti i partner. Il Servizio parchi della Regione Emilia-Romagna ha esperienza progressa nello sviluppo e realizzazione di progetti nazionali ed internazionali. La RER incaricherà un responsabile di progetto (Project manager) che supervisionerà l'andamento tecnico ed amministrativo del progetto stesso.

Poiché il progetto proposto si caratterizza per complessità del sistema delle azioni previste, per elevati livelli di difficoltà d'attuazione e per il carattere sperimentale di alcune azioni, per garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi risulta fondamentale la possibilità di operare secondo parametri di efficienza ed efficacia. In questa prospettiva un Project manager di progetto, impegnato full time nel seguire e monitorare le azioni del progetto, rappresenta una figura chiave e assolutamente necessaria. Il Project manager provvederà infatti a garantire il monitoraggio costante di tutte le variabili del progetto (costi, tempi, qualità delle azioni e dei prodotti, ecc.) cercando al contempo di ottimizzare l'allocazione delle risorse, dello sforzo e di integrare gli input necessari al raggiungimento degli obiettivi definiti del progetto.

Poiché l'attuale stato delle piante organiche dei partner di progetto impedisce di individuare tra il proprio personale interno la figura del Project manager, da poter impegnare in via esclusiva al coordinamento del progetto, risulta pressoché indispensabile rivolgersi a personale esterno che verrà selezionato con procedure selettive espressamente previste dalle norme vigenti e dal regolamento interno del beneficiario coordinatore.

Il Project Manager, appositamente contrattato dalla RER (entro il 31 marzo 2016), sarà responsabile per la gestione generale del progetto: il coordinamento delle azioni tra i partner del progetto, la comunicazione con la CE, il rapporti per la CE e la gestione amministrativa del progetto e verificherà modalità, tempi e costi delle attività svolte. Il Project manager sarà una posizione a tempo pieno, considerata l'articolazione del progetto, e lavorerà in modo coordinato al responsabile regionale di progetto. Il beneficiario coordinatore incaricherà un supervisore scientifico del progetto riferendosi, previa selezione, ad una Università di comprovata esperienza sul territorio italiano riguardo all'argomento trattato. Il supervisore scientifico lavorerà in modo coordinato al responsabile regionale di progetto, al project manager e ai responsabili tecnici dei partner associati.

La gestione generale del progetto sarà pertanto garantita da una duplice struttura: il Tavolo Tecnico ed il Tavolo Amministrativo. Il tavolo tecnico sarà composto da un coordinatore tecnico, da un rappresentante tecnico per ciascun partner, dal Project manager e dal supervisore scientifico. Tutti i membri del Tavolo Tecnico saranno responsabili per il coordinamento delle azioni nell'ente partner di riferimento. I componenti del Tavolo Tecnico saranno nominati entro il 31 marzo 2016. Il Tavolo Tecnico si riunirà almeno ogni 6 mesi. Durante gli incontri (i) ciascun partecipante presenterà i progressi delle attività di progetto e i risultati ottenuti fino a quel momento; (ii) verrà effettuato un controllo sulla tempistica di realizzazione delle azioni rispetto a quanto previsto nel workplan iniziale; (iii) eventuali problemi e difficoltà nello svolgimento delle azioni previste saranno illustrati e risolti. In ogni meeting verrà prodotto un report che rimarrà a disposizione dei partner. I report per la CE previsti durante lo svolgimento del progetto (inception, progress, mid-term and final reports) saranno prodotti dal Project manager attraverso la collaborazione e il supporto dei componenti il tavolo tecnico.

Il Tavolo Amministrativo sarà composto da un coordinatore amministrativo (nomina regionale) a cui faranno riferimento i singoli rappresentanti amministrativi degli altri partner, e il project manager. I componenti il Tavolo Amministrativo saranno nominati entro il 31 marzo 2016. Ciascun responsabile amministrativo seguirà l'espletamento delle procedure amministrative all'interno del proprio ente di riferimento. Il tavolo amministrativo si incontrerà ogni 6 mesi. Al fine di assicurare un corretto sviluppo e realizzazione di tutte le procedure amministrative, un audit esterno sarà incaricato in occasione dei rapporti finanziari di fine progetto (Azione F4). Tale incarico verrà affidato attraverso una selezione. Il responsabile regionale amministrativo lavorerà in modo coordinato con i Project manager e si occuperà delle procedure finanziarie (servizi e consulenze), gestire i report finanziari con la CE e con i partner, assicurare la raccolta dei documenti finanziari, co-operare con l'external auditor e elaborare i report finanziari basandosi sulle informazioni raccolte dai partner associati.

Sarà inoltre impostato un sistema di monitoraggio dell'attuazione delle azioni di progetto e delle spese sostenute mediante aggiornamenti bimestrali (archiviazione presso la RER dei cedolini degli stipendi e dei timesheet del personale interno o espressamente incaricato per la realizzazione di questo progetto, fatture, report di missione comprensivo delle pezze giustificative delle spese, ecc), la pianificazione dettagliata delle attività per ciascun anno e la valutazione della qualità delle azioni intraprese. Per monitorare l'attuazione del progetto verranno utilizzati gli indicatori di seguito riportati.

Nell'ambito del progetto, pur essendo di grande interesse anche sul fronte della sperimentazione di tecniche di allevamento e reintroduzione delle specie target, il supporto scientifico è necessario soprattutto, nella fase ex ante, per garantire l'applicazione standardizzata di corrette strategie di campionamento e dei protocolli applicativi delle medesime tecniche di monitoraggio previste nelle azioni A2 e D4 per garantire affidabili confronti tra i dati raccolti in aree difefrenti ed in anni differenti (confronti ex ante- ex post). Per gran parte delle restanti azioni, comprese le azioni C, si tratta di un attività di supporto e consulenza, potendo infatti lo staff di progetto fare riferimento ad una ricca bibliografia sull'argomento.

Il costo giornaliero del personale interno e quello del personale appositamente contrattato per la realizzazione dell'azione è stato ottenuto moltiplicando il costo orario di ciascun dipendente per il numero di ore giornaliere dedicate al progetto; il costo totale è stato quindi calcolato moltiplicando il costo giornaliero per il numero di giorni lavorati nel periodo di progetto da parte di ciascun dipendente/collaboratore.

La stima del numero di giorni necessari alla realizzazione delle diverse azioni è stata prodotta sulla base dell'esperienza maturata nella realizzazione di precedenti progetti LIFE.

Ad integrazione dello staff tecnico composto dal personale interno dei partner verranno contrattati alcuni altri tecnici (Project manager, Coordinatore tecnico di progetto, Supervisore scientifico) allo scopo di costituire un team di persone numericamente adeguato e con tutte le competenze e le professionalità per la realizzazione di tutte le azioni di progetto. Sono sempre escluse sovrapposizioni di competenze e ruolo con il personale interno di partner.

### ***Reasons why this action is necessary:***

Una buona struttura di gestione e coordinamento del progetto è fondamentale per assicurare un adeguato svolgimento delle attività previste, anche nel rispetto della tempistica indicata nella presente proposta progettuale. La struttura del progetto assicurerà un approccio condiviso sulle decisioni prese e quindi una miglior realizzazione delle attività di progetto. I componenti del Tavolo Tecnico, del Tavolo Amministrativo e il Project Manager saranno nominati entro il 31 marzo 2016.

### ***Constraints and assumptions:***

Stipula accordi di partenariato entro i termini indicati (9 mesi).

Tutti i partner nominano lo staff di progetto entro i termini indicati nel crono-programma (31 marzo 2015).

Tempestiva nomina del project manager di progetto (entro il 31/03/2016)

Tempestiva nomina del supervisare scientifico.

Partecipazione di tutti i partner alle riunioni e agli incontri tecnoco/amministrativi.

Il beneficiario coordinatore si adopererà affinché tutte le scadenze individuata nel cronoprogramma siano rispettate. Nel caso in cui un partner dovesse risultare inadempiente o in ritardo nella produzione di materiale amministrativo e/o tecnico il beneficiario coordinatore si impegna ad aumentare il proprio sforzo organizzativo affinché il partner possa recuperare in tempo utile.

### ***Beneficiary responsible for implementation:***

RER

### ***Responsibilities in case several beneficiaries are implicated:***

PNATE, PNFC, MEOC, MEC, MEOR e MAR: collaborano alla gestione tecnica del progetto, individuano il

responsabile tecnico ed amministrativo (oltre a quello della comunicazione), selezionano/nominano lo staff di progetto, scrivono gli atti amministrativi, partecipano agli incontri e predispongono la documentazione contabile di propria competenza

***Expected results (quantitative information when possible):***

Incarico al Project manager (entro il 31/03/2016) e al coordinatore amministrativo.

Individuazione supervisore scientifico.

Nomina/selezione staff di progetto da parte di ciascun partner associato (entro il 31/03/2015).

Svolgimento delle attività di progetto secondo le modalità e le tempistiche indicate nella proposta progettuale;

Report di progetto: inception, mid-term, progress e final report.

Minute degli incontri tecnici ed amministrativi.

***Indicators of progress:***

n. incontri Tavolo tecnico/n. incontri programmati.

N. 1 project manager incaricato entro il 31/03/2016.

N. 1 supervisore scientifico incaricato entro i termini indicati nel cronoprogramma.

Responsabile amministrativo nominato/incaricato entro i termini indicati nel cronoprogramma.

Responsabile/coordinatore tecnico nominato/incaricato entro i termini indicati nel cronoprogramma.

Revisore indipendente incaricato entro i termini indicati nel cronoprogramma.

Documentazione amministrativa di progetto archiviata dalla RER secondo le scadenze indicate nel cronoprogramma.

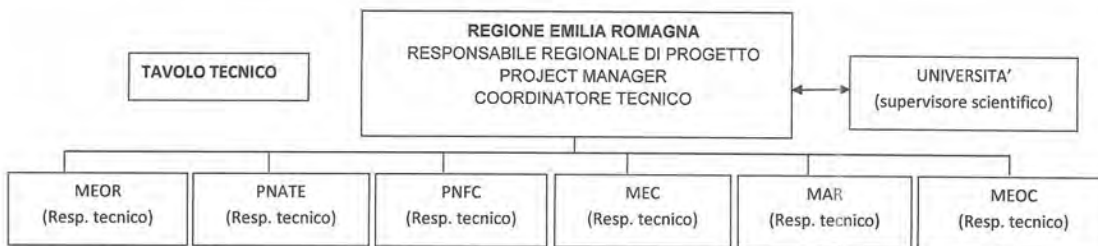
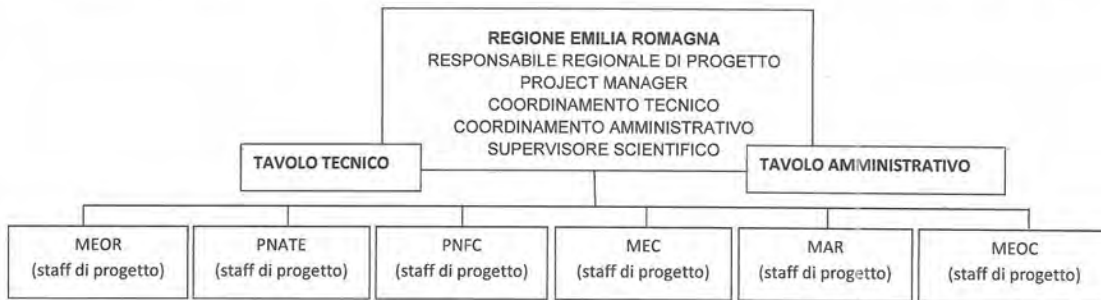
Produzione e trasmissione del 1° e 2° progres report nei termini indicati dal cronoprogramma.

Redazione e trasmissione del rapporto intermedio nei termini indicati dal cronoprogramma.

Redazione e trasmissione del rapporto finale nei termini indicati dal cronoprogramma.

Name of the picture: Organigramma di progetto

## Schema/organigramma inerente la gestione tecnica ed amministrativa del progetto LIFE EREMITA



**F1's PROJECT DELIVERABLE PRODUCTS**

<b>Deliverable name</b>	<b>Deadline</b>
Minute degli incontri dei tavoli tecnici ed amministrativi e degli incontri del primo anno	12/2016
Minute degli incontri dei tavoli tecnici ed amministrativi del terzo anno	12/2018
Minute degli incontri dei tavoli tecnici ed amministrativi del quarto anno	12/2019
Minute degli incontri dei tavoli tecnici ed amministrativi del secondo anno	12/2017
Minute degli incontri dei tavoli tecnici ed amministrativi del quinto anno	01/2020

**F1's PROJECT MILESTONES**

<b>Milestone name</b>	<b>Deadline</b>
Nomina supervisore scientifico	06/2016
Nomina del project manager	03/2016

## **F. Project management and monitoring of project progress**

**ACTION F.2:** Istituzione di un Tavolo Tecnico

### ***Description (what, how, where and when):***

Al fine di promuovere la realizzazione standardizzata ed in forma coordinata di tutte le attività da parte delle amministrazioni responsabili (regione, province ed aree protette nazionali e regionali) sull'intera area di progetto ed in ragione del carattere sperimentale (esperienza pilota) delle attività programmate, risulta indispensabile ed urgente attivare uno specifico Tavolo Tecnico composto da un rappresentante tecnico di ciascun partner che analizzi gli aspetti relativi alla programmazione degli interventi, alla raccolta ed analisi dei dati di monitoraggio delle azioni di progetto e che produca un documento di indirizzo che possa essere messo in atto dalle autorità competenti, anche in considerazione delle risorse disponibili, nel periodo post LIFE (nell'area di progetto) e in territori esterni all'area di progetto ma con caratteristiche simili a quelle interne all'area di progetto.

Il tavolo di Tecnico sarà istituito entro il 31 marzo 2016 e si riunirà con frequenza tale da garantire un puntuale monitoraggio dell'efficacia delle azioni programmate

L'obiettivo di questa azione sarà raggiunto attraverso la creazione di una sede di confronto tecnico: focus group tra i membri del Tavolo Tecnico di progetto e i principali esperti nazionali sulle specie oggetto di questa proposta.

### ***Reasons why this action is necessary:***

La dimensione dell'area di progetto, il numero e l'articolata tipologia delle amministrazioni coinvolte rappresentano un'occasione irripetibile per mettere a punto di un piano standardizzato a livello regionale sul ripristino di habitat di artropodi in cattivo stato di conservazione finalizzato a creare le condizioni per la ripresa di popolazioni residuali anche attraverso i risultati raggiunti nell'ambito di altre esperienze (ad es.: LIFE MIPP).

Il personale tecnico afferente agli enti gestori delle Aree protette, alle regione e alle amministrazioni provinciali competenti in materia di gestione dei siti della rete natura 2000, al fine di adempiere con efficacia agli obblighi di legge, necessita di linee guida e di un piano per la realizzazione degli interventi di standardizzato su area vasta nonché di raccogliere informazioni e scambiare opinioni ed esperienze sulla complessità delle problematiche inerenti il recupero di un buon stato di conservazione di specie di artropodi fortemente minacciati dalle attività gestionali ricorrenti (gestione forestale, captazioni di sorgenti e piccoli ruscelli e pulizia di canali).

Al fine di ottenere un piano di recupero standardizzato su area vasta, condiviso con tutte le autorità competenti e i portatori di interesse (Corpo Forestale dello Stato, imprese forestali, consorzi forestali, usi civici, ambientalisti, pescatori, agricoltori, entomologi), il tavolo tecnico rappresenta un'occasione unica di confronto, scambio e raccolta di informazioni ed esperienze.

Questa azione è fondamentale per assicurare una corretta implementazione dell'intero progetto con particolare riferimento alle azioni concrete previste (C1, C2, C3, C4, C5 e C6) e all'azione preliminare A7. E' indispensabile per limitare gli effetti negativi di tutti i fattori di minaccia espressamente indicati nella proposta. La condivisione del piano parte di tutte le autorità locali competenti garantirà la sua sostenibilità anche dopo la fine del progetto.

### ***Constraints and assumptions:***

L'azione potrà essere svolta a condizione che ciascun partner associato nomini un responsabile tecnico che rappresenterà il partner in seno al tavolo tecnico e che i responsabili partecipino in modo attivo agli incontri e ai focus group programmati. Allo scopo di assicurare il funzionamento del Tavolo Tecnico il Beneficiario responsabile del coordinamento (attraverso il Project manager) verificherà che ciascun partner di progetto provveda a nominare entro i primi otto mesi il proprio rappresentante e ne monitorerà la partecipazione agli incontri. L'eventuale modesta frequenza agli incontri del Tavolo Tecnico e ai focus group da parte di uno o più rappresentanti verrà tempestivamente osservata e segnalata al beneficiario coordinatore che provvederà a richiamare formalmente il/i partner associato/i ad una partecipazione maggiore.

**Beneficiary responsible for implementation:**

RER

**Responsibilities in case several beneficiaries are implicated:**

PNATE: nomina il proprio referente e partecipa al Tavolo Tecnico;  
 PNFC: nomina il proprio referente e partecipa al Tavolo Tecnico;  
 MEOC: nomina il proprio referente e partecipa al Tavolo Tecnico;  
 MEC: nomina il proprio referente e partecipa al Tavolo Tecnico;  
 MEOR: nomina il proprio referente e partecipa al Tavolo Tecnico;  
 MAR: nomina il proprio referente e partecipa al Tavolo Tecnico

**Expected results (quantitative information when possible):**

n. 1 Tavolo Tecnico istituito 8entro il 31 marzo 2016).

N. 10 incontri con personale interno al progetto e almeno 5 focus group con esperti nazionali o internazionali.

Collaborazione alla produzione di un piano degli interventi di immissione su larga scala (Azione A7).

**Indicators of progress:**

n. incontri Tavolo Tencico/anno.

n. focus group esperti nazionali o internazionali/anno.

n. partecipanti incontri/n. totale staff tecnco tecnici di progetto.

n. verbali incontri/n totale incontri.

**F2's PROJECT DELIVERABLE PRODUCTS**

<b>Deliverable name</b>	<b>Deadline</b>
-------------------------	-----------------

**F2's PROJECT MILESTONES**

<b>Milestone name</b>	<b>Deadline</b>
Nomina componenti e attivazione del Tavolo Tecnico di progetto	03/2016



## **F. Project management and monitoring of project progress**

**ACTION F.3:** Networking con altri progetti LIFE e non LIFE

### ***Description (what, how, where and when):***

Verranno avviati e mantenuti rapporti di collaborazione prioritariamente con i beneficiari e i partner associati di progetti LIFE in corso e conclusi inerenti argomenti simili ai contenuti nella presente proposta.

Il networking con altri progetti LIFE, e non LIFE, sarà realizzato tramite invito di rappresentanti di altri progetti LIFE e non LIFE su analoghe tematiche: 1) nei forum di discussione del Tavolo Tecnico di progetto (Azione F2); 2) ai workshop di formazione e tematici (Azioni C7 e E5); 3) alle campagne di informazione e sensibilizzazione (Azione: E2, E6 e E7) realizzati nell'ambito del progetto e tramite la partecipazione di tecnici componenti lo staff del presente progetto ad analoghe iniziative organizzate in altri contesti italiani e/o europei. Al fine di approfondire e promuovere lo scambio e la collaborazione verranno realizzati materiali su supporto elettronico e verranno in questo modo condivise informazioni e contatti. Tutto il materiale informativo prodotto sarà reso disponibile sul sito web di progetto e inviato su supporto elettronico ai partecipanti, anche al fine di diminuire l'impronta ecologica del progetto in termini di carbonio

### ***Reasons why this action is necessary:***

Il confronto e gli scambi con altri progetti o realtà locali che devono interfacciarsi con i medesimi fattori di minaccia per la conservazione degli insetti forestali, di acque lentiche e lotiche e con particolare riferimento all'ordine dei coleotteri e degli odonati aumenteranno la robustezza delle azioni e delle decisioni intraprese. In tale prospettiva il networking è particolarmente importante per affrontare i potenziali ostacoli alla realizzazione del progetto posti dalle associazioni di categoria, e pertanto contribuirà positivamente al raggiungimento degli obiettivi di progetto.

Il networking consentirà inoltre di massimizzare l'efficacia degli interventi di divulgazione e disseminazione dei risultati.

### ***Constraints and assumptions:***

La scarsa collaborazione e il modesto interesse a partecipare agli scambi di esperienze programmati da parte del personale di altri progetti LIFE e non LIFE rappresenta un elemento di criticità per la corretta ed efficace realizzazione dell'azione. Allo scopo di ridurre i rischi di una scarsa adesione alle proposte di scambi di esperienze da parte del personale di altri progetti deve essere prevista la possibilità di rimborsare le spese di trasferta dei partecipanti alle iniziative.

### ***Beneficiary responsible for implementation:***

MEC

### ***Responsibilities in case several beneficiaries are implicated:***

RER: partecipa e promuove agli scambi di esperienze  
 PNATE: partecipa agli scambi di esperienze.  
 MEOC: partecipa agli scambi di esperienze  
 PNFC: partecipa agli scambi di esperienze  
 MEOR: partecipa agli scambi di esperienze  
 MAR: partecipa agli scambi di esperienze

### ***Expected results (quantitative information when possible):***

Raccolta di informazioni e n. 6 scambi di esperienze in merito a:

- tecniche e protocolli operativi utilizzati per monitorare le specie target;
- modalità utilizzate per monitorare gli habitat delle specie target;
- tecniche e protocolli operativi utilizzati per la riproduzione in situ ed ex situ delle specie target;
- modalità utilizzate per ridurre gli effetti negativi della tradizionale gestione forestale per fini produttivistici.

-gestione forestale con finalità produttive di boschi di latifoglie compatibili co la conservazione delle specie target.

I rappresentanti di ogni progetto contattato saranno a conoscenza del presente progetto e regolarmente informati sulle azioni realizzate.

***Indicators of progress:***

n. esperti contattati di altri progetti/anno

n. scambi di esperienze realizzate/anno

**F3's PROJECT DELIVERABLE PRODUCTS**

<b>Deliverable name</b>	<b>Deadline</b>
Minute attività di Networking anno 2016-2018	12/2018
Minute attività di Networking anni 2019-2020	12/2020

**F3's PROJECT MILESTONES**

<b>Milestone name</b>	<b>Deadline</b>
-----------------------	-----------------

## **F. Project management and monitoring of project progress**

**ACTION F.4:** External audit

### ***Description (what, how, where and when):***

La Regione Emilia-Romagna nominerà un revisore dei conti indipendente per verificare la correttezza dei rapporti finanziari. Tale attività verrà realizzata da una agenzia esterna specializzata in auditing. In particolare, l'audit indipendente della rendicontazione finale sarà affidato ad una specifica professionalità iscritta all'Albo dei Revisori dei Conti. Il revisore verificherà la conformità dei rapporti con la legislazione nazionale e con le regole contabili applicate e certificherà che tutti i costi sostenuti siano conformi con quanto previsto dalle disposizioni generali dello strumento finanziario LIFE+.

### ***Reasons why this action is necessary:***

La presente azione risulta necessaria per rispettare le disposizioni generali che regolamentano il funzionamento e l'utilizzo dello strumento finanziario LIFE+ ed i rapporti con la Commissione Europea.

### ***Constraints and assumptions:***

Il presupposto affinché l'azione si realizzi è il conferimento dell'incarico ad un revisore dei conti da parte della Regione Emilia-Romagna. Allo scopo di assicurare la piena riuscita dell'azione il Beneficiario responsabile del coordinamento del progetto provvederà ad affidare l'incarico con 6 mesi di anticipo rispetto alla scadenza di trasmissione alla Commissione del report finale.

### ***Beneficiary responsible for implementation:***

RER

### ***Responsibilities in case several beneficiaries are implicated:***

PNATE, PNFC, MEOC, MEC, MEOR e MAR predispongono e trasmettono alla RER ogni bimestre tutto il materiale amministrativo utile alla certificazione delle spese sostenute;

### ***Expected results (quantitative information when possible):***

Certificazione di tutto il materiale amministrativo prodotto; corretta esecuzione delle procedure tecnico-amministrative e rispetto delle LIFE+ Common provisions.

### ***Indicators of progress:***

Percentuale documenti amministrativi esaminati e certificati prima dell'invio alla Commissione del Final Report.

**F4's PROJECT DELIVERABLE PRODUCTS**

<b>Deliverable name</b>	<b>Deadline</b>
Relazione finale revisore dei conti indipendente	12/2020

**F4's PROJECT MILESTONES**

<b>Milestone name</b>	<b>Deadline</b>
-----------------------	-----------------

## **F. Project management and monitoring of project progress**

**ACTION F.5:** After life Conservation Plan

### ***Description (what, how, where and when):***

Nel corso dell'ultimo incontro del tavolo tecnico (Azione F2) sarà realizzato uno specifico workshop con l'obiettivo di definire un Piano d'azione per la prosecuzione delle attività oltre la fine del progetto. Ogni azione e attività di progetto sarà analizzata per stabilire, in primo luogo, per quali di esse sarà necessario prevedere la prosecuzione nel periodo post life per dare continuità al lavoro intrapreso nell'ambito del progetto e, in secondo luogo, come questo potrà essere realizzato, con che significato, da chi e le relative modalità di monitoraggio. Il Piano di conservazione post LIFE verrà trasmesso alla Commissione Europea come capitolo separato del Rapporto finale di progetto e non comporterà alcun costo aggiuntivo sul bilancio del progetto. Il Piano sarà disponibile in formato cartaceo nonché in formato elettronico sul sito web del progetto.

### ***Reasons why this action is necessary:***

La presente azione risulta necessaria per fornire indicazioni sulla gestione a lungo termine delle azioni oltre la fine del progetto e per assicurare che i buoni risultati raggiunti nel corso del progetto saranno mantenuti anche in futuro.

### ***Constraints and assumptions:***

La produzione del piano di conservazione post LIFE sarà assicurata attraverso il lavoro di coordinamento del Project manager di progetto. Il coordinamento del lavoro di produzione del piano post LIFE sarà infatti espressamente indicato nel contratto di incarico. Il contributo dei partner associati alla produzione del piano di conservazione post LIFE è assicurato dalla partecipazione e dal lavoro del Tavolo Tecnico.

### ***Beneficiary responsible for implementation:***

RER

### ***Responsibilities in case several beneficiaries are implicated:***

PNATE: collabora con la RER alla produzione dell' After life Conservation Plan.

PNFC: collabora con la RER alla produzione dell' After life Conservation Plan.

MEOC: collabora con la RER alla produzione dell' After life Conservation Plan.

MEC: collabora con la RER alla produzione dell' After life Conservation Plan.

MEOR: collabora con la RER alla produzione dell' After life Conservation Plan.

MAR: collabora con la RER alla produzione dell' After life Conservation Plan.

### ***Expected results (quantitative information when possible):***

1 Piano di conservazione post-LIFE sulla gestione degli ibridi lupo-cane in italiano e in inglese su supporto cartaceo e pubblicato sul sito di progetto e sui siti istituzionali di tutti partner.

### ***Indicators of progress:***

N. 1 bozza di piano di conservazione post LIFE prodotta entro il 30/06/2020

N. 1 piano di conservazione post LIFE prodotto ed approvato dal Tavolo Tecnico di progetto entro la data di fine progetto.

**F5's PROJECT DELIVERABLE PRODUCTS**

<b>Deliverable name</b>	<b>Deadline</b>
After LIFE Plan	10/2020

**F5's PROJECT MILESTONES**

<b>Milestone name</b>	<b>Deadline</b>
Approvazione After LIFE Plan	11/2020