



**Progetto: LIFE11 ENVIT/00243 LIFE RII
RIQUALIFICAZIONE INTEGRATA IDRAULICO-
AMBIENTALE DEI RII APPARTENENTI ALLA FASCIA
PEDEMONTANA DELL'EMILIA ROMAGNA**

**Protocollo di monitoraggio stato d'avanzamento del
progetto**

Attività di monitoraggio di avanzamento del Progetto (Azione E1)

L'attività di monitoraggio del progetto è parte integrante dell'Azione E1, ed è un'attività che sarà portata avanti per l'intera durata del progetto stesso e dipenderà direttamente dal PM.

Un "protocollo di monitoraggio", contenente regole e modalità di monitoraggio e comunicazione tra i partecipanti al progetto e con la Commissione Europea, condiviso tra i partecipanti al progetto, è lo strumento principale adottato per la gestione del Progetto stesso.

Sarà inoltre redatto un piano per le contingenze, che servirà come strumento per il PM per identificare i problemi e i ritardi durante l'implementazione del progetto e per identificare le migliori soluzioni per risolverli.

Il PM monitorerà mensilmente il progresso di tutte le azioni sotto la responsabilità di altri e aggiornerà gli indicatori di progresso.

Protocollo di monitoraggio

Lo scopo del monitoraggio e controllo del Progetto è di evidenziarne le deviazioni rispetto a quanto previsto nell'*Application Form* e di individuare l'esigenza di possibili azioni correttive prima che la singola situazione diventi irrecuperabile.

Esso deve in sostanza permettere una ripianificazione ed in alcuni casi riprogettazione delle attività, così da non disattendere gli obiettivi prestabiliti, analizzando in maniera approfondita le cause che hanno condotto ad eventuali scostamenti, rispetto a quanto definito nel crono programma delle attività previste.

Tale attività viene svolta con una metodica raccolta di informazioni da parte delle risorse coinvolte nel progetto valutando periodicamente:

- il tempo speso sulle attività assegnate;
- gli eventuali costi sostenuti e non inizialmente previsti;
- la percentuale di completamento dei *deliverables* associati alle corrispondenti attività.

Il flusso delle informazioni all'interno del GTL viene gestito mediante la realizzazione di uno spazio condiviso (cartella condivisa suddivisa a sua volta in sottocartelle), all'interno del quale viene inserito progressivamente il materiale prodotto nel corso del Progetto (bozze, elaborazioni, immagini e documenti di varia natura).

Nel sito web dedicato al progetto è inoltre previsto un apposito spazio "Groupware" con lo scopo di facilitare la comunicazione tra i membri del GTL e la condivisione e l'aggiornamento dei documenti.

Il lavoro viene organizzato, per ogni attività, secondo lo schema seguente:

- cosa va fatto;
- quando vanno fatte le cose e quanto tempo occorre;
- come, chi e che cosa si rende necessario per fare le cose nei tempi stabiliti;
- chi fa che cosa.

A tale fine, vengono organizzate periodiche riunioni del GTL, in cui verranno discusse le attività fatte/da fare ed i progressi del Progetto. Nell'ambito del GTL vengono inoltre individuati referenti per azione (o per attività facente parte di un'azione più complessa)

Per le attività complesse, inoltre, sono previsti incontri tra i tecnici coinvolti, al fine di ottimizzare i flussi di lavoro e le tempistiche realizzative.

Inoltre, a cadenza settimanale sono previsti brevi *breefing* del PM assieme ai collaboratori del Servizio Difesa del Suolo, della Costa e Bonifica direttamente impegnati nel progetto.

Il PM con il referente amministrativo svolgono una ricognizione periodica del budget articolato per azione facendo riferimento alle risorse programmate e a quelle effettivamente liquidate. La verifica dei "*time sheet*" del personale regionale direttamente impegnato nel progetto LIFE RII avviene mensilmente.

Piano delle Contingenze

Il Piano delle Contingenze, come previsto dall'*Application Form*, si pone come obiettivo la valutazione delle possibili problematiche che il Progetto stesso può affrontare nel corso della sua vita operativa, e propone possibili soluzioni per porvi rimedio.

Una casistica di rischi ricorrenti per il Progetto sono:

- l'applicazione delle procedure interne dell'Amministrazione Regionale per lo svolgimento delle azioni del progetto (programmazione beni e servizi);
- problematiche nell'uso di uno spazio (per riunioni/eventi o simili);
- la scelta di un periodo per un evento/produzione *deliverables*;
- le improvvisate problematiche in fatto di rilascio di autorizzazioni;
- le condizioni atmosferiche (per l'esecuzioni di attività di monitoraggio o di lavori di cantiere);
- altre problematiche (come riportato nell'*Application Form*).

La gestione delle contingenze, pertanto, seguirà, se necessario, tutti gli accorgimenti riportati nel suddetto documento, per evitare/limitare le diverse problematiche.