

WP Nr 1	WP Titolo - Title	WP mese inizio	WP mese fine	WP budget
	Gestione e coordinamento	01.2023	09.2023	59.147,79
Coinvolgimento dei partner				
Partner responsabile del WP	UNIPA			
Partner coinvolti	UM; UNICT; ARPA Sicilia; ISPRA; CNR-IAS;			
<i>Descrivere come verrà eseguita la gestione del progetto in modo da assicurare la realizzazione di tutti gli output/risultati secondo i tempi previsti (massimo 9 mesi)</i>				
<p>Il coordinamento del progetto sarà supportato da una solida struttura decisionale per garantire l'integrità, il rispetto degli obiettivi del progetto, un'efficiente gestione quotidiana e valutazioni aggiornate sui risultati e sulle prestazioni. Sarà composto da:</p> <p>Il Coordinatore di Progetto (CP) (UNIPA), sarà incaricato di garantire il raggiungimento degli obiettivi del progetto. I suoi compiti saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Avere una panoramica generale del progetto, contatto diretto con l'AdG e garanzia della consegna dei documenti amministrativi, finanziari e tecnici;</i> • <i>Il CP a seguito di azioni e decisioni, sulla base delle decisioni del PSC (Project Steering Committee) e delle raccomandazioni FGC (Full Group Committee), gestirà le modifiche negli accordi di sovvenzione e partenariato con il supporto dell'Ufficio Amministrativo e dei servizi legali dell'Università di Palermo;</i> • <i>Seguire e aggiornare gli indicatori e le relazioni del progetto con il supporto di tutti i leader dei WP e dei partner di progetto ai loro diversi livelli di impegno.</i> <p>Ufficio Amministrativo (UA) (UNIPA), supportato da un assistente e un responsabile per garantire il completamento del progetto con il budget approvato. Per il controllo delle spese, il partenariato seguirà le linee del programma Italia-Malta consultandosi con l'autorità di gestione. Tali attività includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Monitoraggio dell'andamento dei costi per rilevare deviazioni dal piano con il supporto di mezzi elettronici condivisi e modelli comuni;</i> • <i>Preparazione delle relazioni finanziarie all'Autorità di Gestione tramite CP, caricando i dati nel Sistema informatico di monitoraggio e controllo dell'AdG, assicurandosi che le modifiche appropriate siano registrate nella baseline dei costi;</i> • <i>Controllo di costi di budget errati, inappropriati o non autorizzati, informando l'Autorità di Gestione tramite il CP.</i> <p>Full Group Committee (FGC), presieduto dal CP, co-responsabile UM e composto da tutti i rappresentanti dei partner e dalle UA. Si riuniranno periodicamente nel progetto e forniranno un feedback al PSC. Inoltre, costituirà la via per le consultazioni e monitorerà i progressi a livello del partenariato completo, promuovendo un approccio di condivisione delle responsabilità a vantaggio di obiettivi comuni. Sebbene si cercheranno decisioni unanimi, in caso di controversie o opinioni diverse, la decisione finale sarà presa con il massimo consenso.</p> <p>Project Steering Committee (PSC), presieduto dal CP, co-responsabile UM, e composto dai leader dei WP e responsabili selezionati (almeno un membro per ogni partner). Il PSC si riunirà periodicamente per assicurare una cooperazione efficace e procedure armonizzate tra i partner. Il PSC si occuperà della pianificazione dei compiti amministrativi, tecnici e scientifici; proporrà/approverà eventuali modifiche delle modalità o dei tempi; supporterà l'organizzazione del progetto, i protocolli e le relazioni di garanzia della qualità; e fornirà consulenza sulla strategia generale per migliorare il funzionamento e la sostenibilità del sistema. Sarà la via definitiva per le decisioni a livello di piena partnership.</p> <p>Comunicazione all'interno della partnership</p> <p>Dall'esperienza maturata in progetti precedenti, il successo dell'attuazione di un progetto dipende da 4 aspetti essenziali: (i) un quadro di sana gestione che dia voce a tutti i partner e garantisca un approccio coerente; (ii) un Coordinatore di progetto (CP) assistito da funzionari esperti del partenariato che garantiscono la qualità delle attività del progetto e valutano i progressi; (iii) un quadro comune e mezzi per condividere informazioni e supportare la rendicontazione e l'aggiornamento, sia tecnicamente che finanziariamente, e (iv) un piano dettagliato di azioni in cui i partner siano pienamente consapevoli degli impegni e degli obblighi.</p> <p>Per sua natura il progetto Beyond CALYPSO richiede necessariamente il pieno impegno lavorativo reciproco tra tutti i partner. I compiti chiave del progetto, possono essere raggiunti solo attraverso una combinazione di sforzi e azioni sul campo che uniscono competenze e strutture in un unico quadro.</p> <p>La struttura di gestione di CALYPSO SOUTH garantisce queste qualità coinvolgendo partner che hanno già lavorato insieme e hanno esperienza attraverso la partecipazione a progetti precedenti, come CALYPSO e CALYPSO FO. Il CP (Prof. Giuseppe Ciruolo) ha già guidato numerosi progetti internazionali. Le principali parti interessate transfrontaliere saranno direttamente coinvolte nel progetto per garantire i massimi benefici nelle applicazioni con attività nell'ambito del progetto stesso. Per</p>				

garantire la piena copertura degli aspetti tecnici, scientifici e di networking, saranno coinvolti ricercatori afferenti al partenariato. Si farà un uso maggiore degli ampi legami che il CP ha, con altri gruppi di ricerca nel Mediterraneo e in Italia. Tutti questi ruoli saranno supportati da personale dedicato impegnato specificamente per il progetto.

Le principali strutture di gestione sono co-presiedute intenzionalmente da partner maltesi e siciliani. La leadership dei compiti è scelta diligentemente in base alle competenze dei partner, con un equilibrio di responsabilità tra i partner transfrontalieri. Il Segretariato Beyond CALYPSO (presso Unipa e supporto diretto di UM) fungerà da punto focale per promuovere il flusso di comunicazione tra i partner. Il Segretariato sarà un punto di contatto permanente per i partner e uno sportello aperto per assistere nel flusso di informazioni tra tutti i partner e coordinare le attività di divulgazione.

Descrivere le attività e i prodotti del work package

Activit y A.M.1	Titolo dell'attività	mese inizio (MM.YYYY)	mese di fine (MM.YYYY)
		Gestione del progetto	01.2023
Activit y A.M.1	Descrizione dell'attività		
	<p>Il coordinamento, lo scambio tempestivo e il flusso di informazioni tra i partner sono essenziali per il successo del progetto. Tutte le attività implicano un lavoro collaborativo congiunto tra i partner; le sinergie tra le attività componenti sono quindi una chiave per un'attuazione efficiente.</p> <p>Le attività di gestione del progetto si concentreranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sul coordinamento tecnico e finanziario; • per garantire la consegna del progetto in base agli obiettivi; • sul comitato direttivo del progetto e comitato completo del gruppo; • sui contatti con AdG. 		
D.M.1. 1	Descrizione del prodotto - Deliverable	valore target	mese di realizzazione (MM.YYYY)
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Contratto di progetto - Subsidy Contract</i> • <i>Accordo Consortile - Partner Agreement</i> 	1 1	01.2023
D.M.1. 2	Descrizione del prodotto - Deliverable	valore target	mese di realizzazione
	<ul style="list-style-type: none"> • Linee guida per i partner • Controllo tecnico e finanziario delle attività di progetto 	12 6	01.2023
Activit y A.M.2	Titolo dell'attività	mese inizio (MM.YYYY)	mese di fine (MM.YYYY)
	Segretariato del progetto	01.2023	10.2023
Activit y A.M.2	Descrizione dell'attività		
	<p>La segreteria di progetto verrà gestita da UNIPA (LP di progetto) e UM (PP2 di progetto). Grazie alla collaborazione pregressa, le due Università hanno sviluppato competenza e capacità di gestione di partenariati e il loro compito, nella direzione della Segreteria di Progetto, sarà quello di fornire supporto operativo ai partner, sia nel campo finanziario che nel campo tecnico e di preparazione delle linee guida al fine di sintetizzare gli sforzi dei partner. Il coordinamento, lo scambio tempestivo e il flusso di informazioni tra i partner sono essenziali per il successo del progetto. Tutte le attività implicano un lavoro collaborativo congiunto tra i partner; le sinergie tra le attività componenti sono quindi una chiave per un'attuazione efficiente. Il Segretariato Beyond CALYPSO assicurerà i contatti quotidiani e il tutoraggio dei partner per riunire tutte le parti e supportare l'attuazione del progetto secondo obiettivi, standard e scadenze prefissate. Tale azione sarà ottenuta seguendo le linee guida comuni e protocolli concordati, stabiliti nell'accordo consortile. Un'area riservata ai partner sul sito web del progetto consentirà al coordinatore del progetto, al responsabile finanziario, ai leader del WP e ai partner di avere accesso alle informazioni rilevanti del progetto in qualsiasi momento e sarà utilizzata per raccogliere informazioni dai partner per la rendicontazione.</p>		

D.M.2. 1¹	Descrizione del prodotto - Deliverable	valore target	mese di realizzazione (MM.YYYY)											
	Supporto operativo ai partner (finanziari e tecnici) attraverso il Segretariato del Progetto e il Sicilian Focal Point.	1	02.2023											
Activit y A.M.3	Titolo dell'attività	mese inizio (MM.YYYY)	mese di fine (MM.YYYY)											
	Meeting di progetto	01.2023	10.2023											
	Descrizione dell'attività													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Mese</i></th> <th><i>MEETINGS</i></th> <th><i>Partecipanti</i></th> <th><i>Luogo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><i>Kick-off meeting</i></td> <td><i>Tutti i partner e tutti gli stakeholders</i></td> <td><i>Presenza e Videoconferenza</i></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td><i>chiusura progetto presentazione dei risultati</i></td> <td><i>Tutti i partner e tutti gli stakeholders</i></td> <td><i>Presenza e Videoconferenza</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Mese</i>	<i>MEETINGS</i>	<i>Partecipanti</i>	<i>Luogo</i>	1	<i>Kick-off meeting</i>	<i>Tutti i partner e tutti gli stakeholders</i>	<i>Presenza e Videoconferenza</i>	10	<i>chiusura progetto presentazione dei risultati</i>	<i>Tutti i partner e tutti gli stakeholders</i>	<i>Presenza e Videoconferenza</i>	
<i>Mese</i>	<i>MEETINGS</i>	<i>Partecipanti</i>	<i>Luogo</i>											
1	<i>Kick-off meeting</i>	<i>Tutti i partner e tutti gli stakeholders</i>	<i>Presenza e Videoconferenza</i>											
10	<i>chiusura progetto presentazione dei risultati</i>	<i>Tutti i partner e tutti gli stakeholders</i>	<i>Presenza e Videoconferenza</i>											
D.M.3. 1	Descrizione del prodotto - Deliverable	valore target	mese di realizzazione (MM.YYYY)											
	Pianificazione dei programmi di incontro	1	01.2023											
D.M.3. 2	Descrizione del prodotto - Deliverable	valore target	mese di realizzazione (MM.YYYY)											
	Resoconti delle riunioni; fogli presenze firmati	5	10.2023											
D.M.3. 3	Descrizione del prodotto - Deliverable	valore target	mese di realizzazione (MM.YYYY)											
	Verbale del Comitato di Progetto;	3	10.2023											
Activit y A.M.4	Titolo dell'attività	mese inizio (MM.YYYY)	mese fine (MM.YYYY)											
	Report di progetto	02.2023	10.2023											
	Descrizione dell'attività													
	Tracciamento dei progressi e stato di avanzamento del progetto, preparazione di relazioni intermedie comuni, verifica delle relazioni dei partner (tecniche e finanziarie) da parte del Segretariato del progetto													
D.M.4. 1	Descrizione del prodotto - Deliverable	valore target	mese di realizzazione (MM.YYYY)											
	Rapporti intermedi sullo stato di avanzamento del progetto	1	04.2023											
D.M.4. 2	Descrizione del prodotto - Deliverable	valore target	mese di realizzazione (MM.YYYY)											
	Rendiconti e DDR (financial claims)	5	03.2023											