



ALLEGATO A

POR FESR 2007/2013

Procedura per l'attivazione delle attività di assistenza tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa - Obiettivo operativo 6.1 – Asse 6 – PO FESR 2007/2013

Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa

1. Organismo Intermedio (soggetto attuatore)

Comune	COMUNE DI BENEVENTO
Sindaco	Ing. Fausto Pepe
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Via Annunziata, 138 Pal.Mosti
Telefono	0824/772220-240-253
Fax	0824/29243
e-mail	<u>gabsindacobenevento@virgilio.it</u>

Responsabile del Programma	Arch. Isidoro Fucci
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Via Annunziata, 138 Pal.Mosti
Telefono	0824/772266
Fax	0824/29243
e-mail	<u>isidoro.fucci@gmail.com</u>

Ufficio PIU Europa	
Responsabile dell'Ufficio	Arch. Isidoro Fucci
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Via Annunziata, 138 Pal.Mosti
Telefono	0824/772266
Fax	0824/29243
e-mail	<u>piueuropabenevento@pec.comunebn.it</u> <u>programmazione.comunebn@virgilio.it</u> <u>isidoro.fucci@gmail.com</u>

Data sottoscrizione Accordo di Programma	I Atto Aggiuntivo approvato con D.D. n°26 del 26/02/2013 sottoscritto il 22/04/2013 II Atto aggiuntivo approvato con D.D. n°192 del 30/12/2013 sottoscritto il 04/04/2014 III Atto Aggiuntivo approvato con D.D. N.151 del 15/07/2014 sottoscritto il 15/07/2014
Ammontare risorse assegnate	€.949.055,16
Data verifica conformità del Si.Ge.Co. da parte dell'AdA	Nota del 20/12/2010 prot. n. 1014593
Data richiesta erogazione anticipo 7% per le attività di assistenza tecnica	28.01.2009
Ammontare anticipazione ricevuta	€.44.289,24



2. Tipologia di assistenza richiesta (si/no)

1. Acquisizione di servizi specialistici	SI
2. Acquisizione di apporti professionali a contratto	SI
3. Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)	SI

3. Costo totale della programmazione delle attività

1. Acquisizione di servizi specialistici	€.130.000,00
2. Acquisizione di apporti professionali a contratto	€.771.602,40
3. Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)	€.47.452,76
TOTALE	€.949.055,16

4. Descrizione del programma complessivo di interventi

L'OI, nelle more della predisposizione del Piano di AT ha già fruito di servizi di assistenza tecnica specialistica connessi alla gestione, attuazione e monitoraggio del Programma PIU cittadino, selezionando risorse a contratto e servizi specialistici, mediante procedure ad evidenza pubblica (short list).

Il Piano prevede che l'assistenza tecnica sia fornita alla Città di Benevento per tutte le funzioni e le attività connesse alla puntuale applicazione dell'AdP, sottoscritto in data 25/03/2010 e ss.mm.ii., con particolare riferimento al rispetto degli obblighi e degli adempimenti in capo all'Autorità cittadina afferenti:

- attività di supporto giuridico nell'attuazione del Programma di riqualificazione urbana;
- attività di supporto nel coordinamento dell'intera operatività delle diverse Unità costituenti l'ufficio PIU Europa;
- attività di coordinamento delle operazioni;
- costituzione e gestione del sistema di archiviazione dei dati (fascicoli di progetto);
- alimentazione del sistema informativo regionale SisteMA61;
- monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'avanzamento del Programma;
- attività di rendicontazione e certificazione della spesa.

Il modello organizzativo del PIU Europa Città di Benevento si basa su una struttura di tipo funzionale, in cui l'articolazione organizzativa tra le diverse unità riflette la ripartizione e la separatezza delle funzioni in conformità alle prescrizioni della normativa di riferimento.

Il programma di assistenza tecnica prevede, pertanto:

1. l'acquisizione di servizi specialistici;
2. il reclutamento di personale esterno.



Per quanto attiene i servizi specialistici, l'acquisizione riguarderà sia la definizione di un modello organizzativo e di gestione ottimale degli interventi inseriti all'interno del Programma, sia l'attività di Project Financing e strumenti di finanza innovativa (ad esempio l'iniziativa Comunitaria JESSICA), sia il supporto all'Unità per controlli di primo livello.

Con riferimento alle risorse professionali esterne, il Piano prevede il potenziamento dell'organico assegnato al Responsabile del programma e alle seguenti Unità operative:

- Responsabile del Programma;
- Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU e per il monitoraggio;
- Unità per la Segreteria Tecnica;
- Unità per la gestione finanziaria;
- Unità per l'informazione e la comunicazione;
- Unità per controlli di primo livello.

5. Descrizione delle attività

Il sistema di controllo e gestione implementato negli uffici preposti all'attuazione del Programma prevede le seguenti attività principali:

1. Autorità di gestione del PIU

La struttura preposta alla gestione del Programma è incardinata presso il settore "Programmazione Strategica" del Comune ed è diretta dall'arch. Isidoro Fucci. Detta struttura espletterà l'attività di coordinamento e monitoraggio delle azioni svolte alle direzioni comunali nell'ambito del PIU Europa.

La struttura di gestione si avvarrà dell'assistenza tecnica composta da n. 4 risorse esterne.

Attività di coordinamento e gestione degli interventi e Segreteria Tecnica

A supporto delle attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Programma, e dei servizi di segreteria tecnica, è previsto il supporto di 9 risorse esterne, esperte gestione, pianificazione, implementazione e realizzazione amministrativa di progetti/programmi di sviluppo locale a valere su fondi europei; conoscenza degli strumenti di programmazione istituzionale e negoziata per lo sviluppo locale, esperti nel monitoraggio e la valutazione degli impatti degli interventi pubblici su scala locale, esperto di programmazione e pianificazione strategica dello sviluppo locale, di progettazione integrata di programmi complessi di rigenerazione e sviluppo urbano e di progettazione di opere pubbliche, comprese le di progettazione architettonica e ingegneristica.

Esecuzione dei pagamenti

L'organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti è il Settore Finanze del Comune di Benevento, il cui dirigente è il rag. Emilio Porcaro. Nello specifico viene eseguita la gestione e la rendicontazione della spesa connessa ad interventi finanziati con i fondi UE.

A supporto è prevista 1 risorsa esterna, esperta di servizi di pianificazione finanziaria e revisione contabile e rendicontazione delle risorse finanziarie comunitarie.

Attività di controllo di 1° livello

L'unità preposta alle attività di controllo di 1° livello è rappresentata dal Segretario Generale / Dirigente Settore Cultura del Comune di Benevento, dr. Claudio Uccelletti, unità distinta e



funzionalmente indipendente dalla struttura di gestione, con il compito di effettuare verifiche e controlli sulla spesa.

A supporto è prevista 1 risorsa esterna, esperta di servizi di gestione dei controlli documentali e verifiche in loco delle operazioni cofinanziate con risorse finanziarie comunitarie.

Comunicazione e promozione del Programma

La struttura organizzativa preposta a tale attività è incardinata presso il Settore Programmazione Strategica Personale del Comune ed è diretta dal dott. Emilio Fabozzi. Detta struttura si occupa delle attività divulgative, promozionali e di informazione degli interventi inseriti nel programma e del relativo stato di attuazione, anche attraverso l'ottimizzazione dell'architettura di rete internet/intranet e l'acquisizione di strumenti di comunicazione a supporto dell'azione amministrativa.

A supporto è prevista 5 risorse esterne, esperta di servizi comunicazione, promozione ed informazione.

5.1 Acquisizione di servizi specialistici

L'acquisizione di servizi specialistici, riguarderà in prima istanza la definizione di un modello organizzativo e gestionale ottimale degli interventi inseriti all'interno del Programma. Ciò in considerazione del fatto che in relazione ad alcuni degli interventi in fase di completamento, emerge la necessità di verificare le ipotesi di gestione degli stessi, attraverso un'analisi propedeutica del contesto territoriale, con conseguente individuazione delle strategie possibili di gestione, permettendo all'amministrazione di scegliere quale modello di attuazione applicare.

I servizi specialistici dovranno, altresì, avere ad oggetto, l'attività di Project Financing e di strumenti di finanza innovativa (ed esempio l'iniziativa Comunitaria JESSICA – *Joint European Support for Sustainable Investment in City Areas*). Nello stesso servizio si valuterà inoltre anche la possibilità di avvalersi di servizi specialistici a supporto dell'Unità per i controlli di primo livello.

5.2 Acquisizione di apporti professionali a contratto

L'OI ha già fruito del supporto di esperti esterni al Responsabile del Programma e ad alcune Unità operative del SiGeCo.

Al momento intende replicare quanto già perfezionato, prevedendo, l'acquisizione di **n. 20** risorse a contratto di esperti, così come descritto nelle successive sezioni 5.2.1 - 5.2.2 - 5.2.3 - 5.2.4 e 5.2.5, per una durata contrattuale fino alla fine del Programma.

Gli apporti professionali già perfezionati, le cui prestazioni sono già esaurite, sono 17 e sono stati formalizzati con D.D. n. 303 del 03/10/2008 per n.1 esperto, con D.D. n.338 del 29/10/2008 per n.1 esperto, con D.D. n.126 del 02/07/2009 per n. 1 esperto, con D.D. n.159 del 31/08/2009 per n. 2 esperti, con D.D. n.207 del 27/10/2009 per n. 2 esperti, con D.D. n.118 del 14/06/2010 per n. 5 esperti, con D.D. n.2458 del 07/12/2009 per n. 4 esperti e con D.D. n.12 del 25/11/2011 per n. 1 esperto.

Inoltre, sono stati acquisiti i servizi specialistici con D.D. n.377 del 27/11/2008, con D.D. n.276 del 23/10/2010 e con D.D. n.24 del 17/02/2012.

5.2.1 Attività di assistenza al Responsabile del Programma-

L'attività è finalizzata al supporto al *Responsabile del Programma*.



Per tale attività è prevista l'acquisizione di **n.3** risorse a contratto con qualifica professionale di laureato esperto per l'assistenza tecnica, consulenza gestionale, studi, progetti, ricerca, indagini e rilevazioni; inoltre è prevista l'acquisizione di **n.1** risorse a contratto che oltre ad avere la suddetta esperienza sono esperti nella gestione dei programmi.

Le risorse si riferiscono alle professionalità di cui al sezione A della short list di cui alla Determina Dirigenziale n° 152 del 25/08/2014

5.2.2 Attività di gestione e monitoraggio degli interventi—e segreteria tecnica

Per l'attività, che andrà a supportare *l'Unità per il coordinamento degli interventi ed il monitoraggio e la Segreteria Tecnica*, con l'assistenza del personale interno dell'Ente, si farà ricorso a risorse umane attinte dalle sezioni B e C della short list di cui alla Determina Dirigenziale n° 152 del 25/08/2014.

In particolare per tale attività è prevista l'acquisizione di:

n. 4 risorse a contratto con qualifica professionale di laureato esperto nella gestione, pianificazione, implementazione e realizzazione amministrativa di progetti/programmi di sviluppo locale a valere su fondi europei; conoscenza degli strumenti di programmazione istituzionale e negoziata per lo sviluppo locale;

n.2 risorse a contratto che oltre ad avere le suddette esperienze sono anche esperti nel monitoraggio e la valutazione degli impatti degli interventi pubblici su scala locale.

n.3 risorse a contratto con qualifica professionale di laureato esperto di programmazione e pianificazione strategica dello sviluppo locale, di progettazione integrata di programmi complessi di rigenerazione e sviluppo urbano e di progettazione di opere pubbliche, comprese le di progettazione architettonica e ingegneristica nel campo delle opere pubbliche e/o esperti nel campo geologico e geotecnico, esperti di attività di rilevamento geologico e geo-morfologico, di progettazione integrata di programmi complessi di rigenerazione e sviluppo urbano.

5.2.3 Attività di supporto pianificazione finanziaria

Per tale attività, che andrà a supportare *l'Unità per la gestione finanziaria*, è prevista l'acquisizione di **n.1** risorse a contratto con qualifica professionale di laureato esperto nei Servizi di pianificazione finanziaria, revisione contabile, rendicontazione e certificazione dei Fondi Strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente come Organismo Intermedio ai sensi dei Regolamenti Comunitari

Le risorse si riferiscono alle professionalità di cui al sezione D della short list di cui alla Determina Dirigenziale n° 152 del 25/08/2014

5.2.4 Attività di supporto all'Unità dei controlli di 1° livello

Per tale attività, che andrà a supportare *l'Unità dei Controlli di I livello*, è prevista l'acquisizione di **n.1** risorse a contratto con qualifica professionale di laureato esperto nei servizi di gestione dei controlli documentali (amministrativi finanziari e contabili) e verifiche in loco sulle operazioni cofinanziate con i Fondi Strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente come Organismo Intermedio ai sensi dei Regolamenti Comunitari; servizi di verifica della corretta esecuzione delle operazioni gestionali, redazione e gestione di fascicoli di progetto; servizi di predisposizione, implementazione e gestione della manualistica (check list, piste di controllo, verbali), redazione di reportistica secondo le direttive dettate dagli organismi sovraordinati

Le risorse si riferiscono alle professionalità di cui al sezione E della short list di cui alla Determina Dirigenziale n° 152 del 25/08/2014



5.2.5 Attività di comunicazione e promozione del Programma

La stessa *mission* del Programma Integrato Urbano PIU Europa impone un'attenzione particolare alle attività di comunicazione e promozione. Gli aspetti su cui soffermarsi e le linee guida sulle quali segmentare le attività di diffusione dei contenuti sono individuabili in relazione ai soggetti coinvolti, ed agli obiettivi individuati nella programmazione strategica.

Innanzitutto appare necessaria una comunicazione di carattere istituzionale che serva ad assolvere gli obblighi di pubblicizzazione e trasparenza relativi alle attività dell'Ente Comune anche come Organismo Intermedio ai sensi dei Regolamenti Comunitari e con la finalità di agevolare l'interscambio tra lo stesso Ente attuatore la Regione Campania e l'Unione Europea.

In ambito istituzionale è inoltre di fondamentale importanza l'implementazione di strumenti di *comunicazione interna* necessari a mantenere sempre costanti i flussi informativi tra le varie Unità operative che compongono l'Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie – "Più Europa" del Comune di Benevento con l'obiettivo primario di ottimizzare i processi di lavoro.

Appare poi altrettanto decisivo pianificare attività di divulgazione di carattere generale sia relative al tema dei fondi strutturali sia al dettaglio dei singoli interventi del Programma, da indirizzare al pubblico cittadino, ciò anche al fine di creare informazione e consenso intorno alla missione complessiva del Programma nonché ai singoli interventi che da vicino riguardano il quotidiano dei cittadini residenti interessati dalle opere di riqualificazione previste. Rientrano in tale ambito le attività della cosiddetta *comunicazione esterna* da veicolare attraverso iniziative pubbliche, i principali organi di informazione, i social network nonché attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

Un complesso di attività, quelle di comunicazione e promozione del Programma PIU Europa, da pianificare dunque secondo più direttrici, con una molteplicità di strumenti e figure professionali con profili specifici.

Per tale attività è prevista l'acquisizione delle seguenti figure professionali:

- **n.1** risorsa a contratto, con qualifica professionale di laureato esperto di servizi attinenti alla comunicazione e informazione dei fondi strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente con compiti di coordinamento del gruppo di comunicazione e supervisione delle attività. Tale risorsa dovrà fornire la necessaria assistenza alla redazione di piani di comunicazione e documenti strategici; curare la comunicazione interna e coordinare le attività di divulgazione esterna individuando gli organi di stampa e gli stakeholders che, per copertura geografica e competenza tematica, siano funzionali agli obiettivi di partecipazione proposti;
- **n.1** risorsa a contratto, con specifica capacità di provvedere alla organizzazione di eventi pubblici di divulgazione e comunicazione degli obiettivi e dei risultati del Programma nonché delle conferenze stampa;
- **n.2** risorse a contratto, con il compito di provvedere alla redazione dei comunicati stampa, articoli di giornale e testi a carattere divulgativo nonché di curare la rassegna stampa del Programma;
- **n.1** risorsa a contratto, con il compito di curare e aggiornare il sito internet istituzionale del PIU Europa e i social network individuati nella programmazione strategica quale veicolo di messaggi e contenuti del Programma.

Le risorse si riferiscono alle professionalità di cui al sezione F della short list di cui alla Determina Dirigenziale n° 152 del 25/08/2014

5.3 Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)



Ai fini dell'attuazione della delega di gestione, l'Amministrazione comunale ha costituito con determina dirigenziale n. 107 del 10/07/2014 all'interno dei propri uffici il Si.Ge.Co., approvato dall'AdA.

Il personale interno, incaricato con nomina sindacale n°47107 del 16/06/2014, garantisce, in via esclusiva, tutto o parte del proprio tempo lavorativo alle attività afferenti al PIU Europa.

La quantificazione delle spese per il personale interno sarà effettuata in funzione del tempo (ore lavorative) dedicato al programma definito con apposita determina dirigenziale.

6. Procedure utilizzate per la selezione dei fornitori

6.1 *Acquisizione di servizi specialistici*

Per l'acquisizione di servizi specialistici si procederà attraverso una procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto delle norme vigenti, con un affidamento ex art.83 D.Lgs n.163/2006 per un valore complessivo di € 130.000,00 IVA compresa.

6.2 *Acquisizione di apporti professionali a contratto*

Per l'acquisizione di apporti professionali a contratto, considerato che tutti i servizi risultano inferiori a € 40.000,00, l'Amministrazione ricorre alle procedure conformi alla normativa nazionale e comunitaria vigente previste dal D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Nello specifico, l'acquisizione degli apporti professionali a contratto avverrà attraverso apposita procedura comparativa di non meno di 5 professionisti iscritti nell'elenco dei soggetti esperti ricompresi nelle specifiche sezioni della short list individuate con Determina Dirigenziale n° 152 del 25/08/2014.

7. Rilevanza strategica delle attività di cui al precedente punto 5) rispetto al contesto (possibilità di incidere sulla capacità di attuazione del programma e sull'internalizzazione di nuove competenze, a partire dai fabbisogni dell'Organismo Intermedio).

L'attuazione della delega richiede una riorganizzazione in tempi brevissimi della governance dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento alla gestione dei flussi informativi e delle procedure di verifica e controllo della spesa, che non può essere garantita se non attraverso il supporto di professionalità esterne in grado di elevare il livello di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e nel contempo formare con le attività il personale interno.

8. Descrizione degli obiettivi e dei benefici diretti dell'intervento che si intendono raggiungere con il concorso dell'assistenza tecnica.

Il ricorso al supporto di professionalità esterne permette di completare l'organigramma validato dall'AdA all'intero Si.Ge.Co. del PIU Europa e ritenuto idoneo all'attuazione della delega. I risultati attesi sono strettamente legati al conseguimento degli obiettivi di spesa fissati nell'ultimo Accordo di Programma, concorrendo così anche all'attribuzione di eventuali premialità da parte della Regione Campania.

E pertanto dette professionalità dovranno fornire con riconosciuta esperienza e specifiche competenze: attività di l'assistenza tecnica, consulenza gestionale, studi, progetti, ricerca, indagini, rilevazioni e nella gestione dei programmi;

- attività di gestione, pianificazione, implementazione e realizzazione amministrativa di progetti/programmi di sviluppo locale a valere su fondi europei; conoscenza degli strumenti di programmazione istituzionale e negoziata per lo sviluppo locale; monitoraggio e valutazione degli impatti degli interventi pubblici su scala locale; programmazione e pianificazione strategica dello



sviluppo locale, di progettazione integrata di programmi complessi di rigenerazione e sviluppo urbano e di progettazione di opere pubbliche.

- attività di servizi di pianificazione finanziaria, revisione contabile, rendicontazione e certificazione dei Fondi Strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente come Organismo Intermedio ai sensi dei Regolamenti Comunitari;
- attività di gestione dei controlli documentali (amministrativi finanziari e contabili) e verifiche in loco sulle operazioni cofinanziate con i Fondi Strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente come Organismo Intermedio ai sensi dei Regolamenti Comunitari;
- attività di servizi attinenti alla comunicazione e informazione dei fondi strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente con compiti di coordinamento del gruppo di comunicazione e supervisione delle attività. Organizzazione di eventi pubblici di divulgazione e comunicazione degli obiettivi e dei risultati del Programma nonché delle conferenze stampa, redazione dei comunicati stampa, articoli di giornale e testi a carattere divulgativo nonché di curare la rassegna stampa del Programma e curare e aggiornare il sito internet istituzionale del PIU Europa e i social network individuati nella programmazione strategica quale veicolo di messaggi e contenuti del Programma.

9. Corrispondenza delle tipologie di servizio attivate e delle risorse umane coinvolte a quanto previsto nel Si.Ge.Co.

Le risorse interne dell'Ente coinvolte per l'assistenza tecnica previste dal SI.GE.CO sono così distinte e destinate, a supporto delle relative attività e professionalità:

- N. 1 Responsabile del Programma: **n.3** risorse esperto per l'assistenza tecnica, consulenza gestionale, studi, progetti, ricerca, indagini e rilevazioni e **n.1** risorse che oltre ad avere la suddetta esperienza sono esperti nella gestione dei programmi.
- N. 3 risorse interne dell'Unità del coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU e per il monitoraggio degli interventi e n. 3 risorse dell'Unità della Segreteria Tecnica con: **n. 4** risorse a esperto nella gestione, pianificazione, implementazione e realizzazione amministrativa di progetti/programmi di sviluppo locale a valere su fondi europei; conoscenza degli strumenti di programmazione istituzionale e negoziata per lo sviluppo locale, **n.2** risorse che oltre ad avere le suddette esperienze sono anche esperti nel monitoraggio e la valutazione degli impatti degli interventi pubblici su scala locale e **n.3** risorse esperto di programmazione e pianificazione strategica dello sviluppo locale, di progettazione integrata di programmi complessi di rigenerazione e sviluppo urbano e di progettazione di opere pubbliche, comprese le di progettazione architettonica e ingegneristica nel campo delle opere pubbliche e/o esperti nel campo geologico e geotecnico, esperti di attività di rilevamento geologico e geo-morfologico, di progettazione integrata di programmi complessi di rigenerazione e sviluppo urbano.
- N. 4 risorse Unità per la Gestione Finanziaria con: **n.1** risorse esperto nei Servizi di pianificazione finanziaria, revisione contabile, rendicontazione e certificazione dei Fondi Strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente come Organismo Intermedio ai sensi dei Regolamenti Comunitari.
- N. 1 risorsa Unità per il controllo di 1° livello con: **n.1** risorse esperto nei servizi di gestione dei controlli documentali (amministrativi finanziari e contabili) e verifiche in loco sulle operazioni cofinanziate con i Fondi Strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente come Organismo Intermedio ai sensi dei Regolamenti Comunitari; servizi di verifica della corretta esecuzione delle operazioni gestionali, redazione e gestione di fascicoli di progetto.

- n. 1 risorsa Unità Per l'Informazione e la Comunicazione con: **n.1** risorsa esperto di servizi attinenti alla comunicazione e informazione dei fondi strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente con compiti di coordinamento del gruppo di comunicazione e supervisione delle attività. Tale risorsa dovrà fornire la necessaria assistenza alla redazione di piani di comunicazione e documenti strategici; curare la comunicazione interna e coordinare le attività di divulgazione esterna individuando gli organi di stampa e gli stakeholders che, per copertura geografica e competenza tematica, siano funzionali agli obiettivi di partecipazione proposti, **n.1** risorsa per la organizzazione di eventi pubblici di divulgazione e comunicazione degli obiettivi e dei risultati del Programma nonché delle conferenze stampa, **n.2** risorse con il compito di provvedere alla redazione dei comunicati stampa, articoli di giornale e testi a carattere divulgativo nonché di curare la rassegna stampa del Programma e **n.1** risorsa con il compito di curare e aggiornare il sito internet istituzionale del PIU Europa e i social network individuati nella programmazione strategica quale veicolo di messaggi e contenuti del Programma.

10. Stato di avanzamento delle procedure amministrative per l'attuazione del Piano di Assistenza Tecnica.

Estremi Atto	Oggetto	Note
Determina Dirigenziale n°112 DEL 15/07/2014 R.G. n°979 del 31/07/2014	Approvazione e pubblicazione dell'Avviso pubblico per la formazione di una short list, da cui attingere per l'affidamento di incarichi professionali esterni di assistenza tecnico-specialistica alla gestione ed attuazione del Programma Integrato Urbano (PIU) Europa - Città di Benevento - POR FESR Campania 2007/2013 — Asse VI - Obiettivo operativo 6.1 "Città Medie	
Determina Dirigenziale n° 152 del 25/08/2014 R.G. n°995 del 25/08/2014	Rettifica e riapertura termini "Avviso pubblico per la formazione di una short list, da cui attingere per l'affidamento di incarichi professionali esterni di assistenza tecnico-specialistica alla gestione ed attuazione del Programma Integrato Urbano (PIU) Europa - Città di Benevento - POR FESR Campania 2007/2013 — Asse VI - Ob Op 6.1 "Città Medie afferente su risorse dell'Ob. Op. 7,1"	

11. Cronoprogramma delle attività.

Attività	Annualità											
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Attività di assistenza al Responsabile del PIU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività di gestione e monitoraggio												
Attività di pianificazione finanziaria												
Attività di controllo di 1° livello												
Attività di comunicazione e promozione del Programma												
Attività dei servizi specialistici	X	X										

12. Piano finanziario di rendicontazione della spesa per singola attività.

Attività	Annualità di rendicontazione della spesa			
	2012	2013	2014	2015
Attività di supporto all'Autorità di Gestione				€ 360.550,00
Attività di gestione e monitoraggio				€ 210.000,00



Attività di pianificazione finanziaria				€25.000,00
Attività di controllo di 1° livello				€15.000,00
Attività di comunicazione e				€129.400,00
Attività del personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa				€47.452,76
Attività di servizi specialistici ex art. 83 D.Lgs. n° 163/2006				€130.000,00

13. Piano finanziario di rendicontazione della spesa aggregato.

Annualità di rendicontazione della spesa							
2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
							€917.402,76

L'Autorità Cittadina
Il Sindaco
Ing. Fausto Repe



L'AdG PIU Europa
Responsabile del Programma
Arch. Isidoro Fucci