

"Allegato A"



Formez PA

**ASSISTENZA TECNICA
alle attività dell' ASSESSORATO ALLE POLITICHE AGRICOLE
della REGIONE MOLISE**

PROGETTO ESECUTIVO

**"Assistenza tecnica all'attuazione del Piano di Comunicazione
del PSR Molise 2007-2013"**

Maggio 2012

Progettazione esecutiva dell'attività di Assistenza tecnica all'attuazione del Piano di Comunicazione del PSR Molise 2007-2013

Piano Organizzativo dell'attività di assistenza tecnica

Sommario

SEZIONE I: QUADRO DI RIFERIMENTO.....	3
SEZIONE II. STRATEGIE ED OBIETTIVI.....	4
SEZIONE III: AMBITI DI INTERVENTO e ATTIVITA'	5
SEZIONE IV: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	6
SEZIONE V: PIANO FINANZIARIO	12



SEZIONE I: QUADRO DI RIFERIMENTO

Il Programma di Sviluppo Rurale per il Molise 2007-2013 (PSR), approvato dalla Commissione Europea il 25 febbraio 2008 con Decisione C(2008) 783, così come modificato con Decisione C(2010)1226 del 04 marzo 2010, dedica uno specifico capitolo alle "Disposizioni per la Pubblicità del Programma" in conformità con quanto previsto dall'art.76 del Reg. CE n.1698/2005 e dall'art.58 e allegato VI del Reg. CE n. 1974/2006 ed all'offerta che la Regione Molise intende adottare nell'attuale periodo di programmazione. Il Piano di Comunicazione del PSR Molise approvato con Deliberazione di Giunta n.339 del 10.05.2010 descrive le misure e le azioni da attuare durante il presente periodo di programmazione ed individua i seguenti obiettivi strategici : contribuire al raggiungimento degli obiettivi del programma di Sviluppo Rurale, sensibilizzare sui ruoli e sulle competenze degli enti pubblici coinvolti, coinvolgere attivamente nel programma organizzazioni professionali, soggetti economici pubblici e privati, parti sociali, associazioni ed operatori, promuovere e coordinare l'adozione ed il rispetto di procedure unitarie in materia di informazione e pubblicità.

La strategia generale del Piano di comunicazione è portare a conoscenza, dei cittadini e dei beneficiari potenziali ed effettivi, le finalità e le modalità operative degli interventi finanziati con il PSR Molise 2007-2013, creando le condizioni per un accesso trasparente e semplificato ai regimi di incentivazione.

Infatti il Piano di Comunicazione deve:

- evidenziare la partecipazione della Commissione europea e dei fondi strutturali alla programmazione ed al finanziamento degli interventi;
- incentrarsi sulle esigenze dei cittadini, sulla opportunità di mettersi in comunicazione tra loro;
- provvedere agli strumenti e ai servizi che danno al maggior numero possibile di persone l'accesso all'informazione.

La Regione Molise, e per essa l'Autorità di Gestione del PSR Molise 2007-2013, in linea con le indicazioni della Commissione Europea è impegnata in maniera diretta nell'attuazione del suddetto piano, ritenendo indispensabile incrementare il livello qualitativo della comunicazione tra gli operatori agricoli e le strutture regionali di riferimento e migliorare i processi di comunicazione interna ai vari Servizi dell'Assessorato all'Agricoltura e tra

quest'ultimo e gli altri attori istituzionali interessati dal Programma di sviluppo rurale, migliorandone l'efficacia del rapporto con i cittadini.

SEZIONE II. STRATEGIE ED OBIETTIVI

Sulla base di quanto sopra esplicitato, nel Piano sono state individuate le seguenti strategie:

- sviluppare un canale di comunicazione diretto con i beneficiari per far conoscere le finalità perseguite dall'Unione Europea con il finanziamento delle iniziative di sviluppo rurale;
- coinvolgere nel processo di informazione i partner che svolgono il ruolo di collegamento tra le amministrazioni e i beneficiari;
- incentivare forme di comunicazione tempestive ed efficaci in merito all'andamento dei procedimenti di erogazione degli aiuti, anche attraverso l'uso di tecnologie di informazione e comunicazione (ICT) che garantiscano la trasparenza dell'azione amministrativa;
- sensibilizzare i beneficiari relativamente agli obblighi, in materia di pubblicità del contributo ottenuto, previsti dal punto 2.2 dell'allegato VI del regolamento (CE) n. 1974/2006.

Gli obiettivi di comunicazione vengono perseguiti attraverso i seguenti interventi. e

- a) Potenziamento dei servizi di informazione istituzionale della Regione Molise attraverso il periodico di informazione tecnica e socio-economica per gli agricoltori e lo sviluppo di pagine web inerenti il Programma di sviluppo rurale.
- b) Organizzazione, di seminari, convegni o altri eventi per la diffusione presso i beneficiari di una maggiore conoscenza di particolari tematiche, quali quelle ambientali e di sicurezza alimentare e di una maggiore consapevolezza del ruolo attivo svolto dall'agricoltura in questo campo.
- c) Diffusione di servizi interattivi multimediali che garantiscano al beneficiario l'accesso diretto agli atti e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- d) Attivazione di servizi interattivi multimediali di comunicazione tra l'Autorità di gestione/enti locali e beneficiari (newsletter, rivista periodica, ...);

- e) Esposizione da parte dei beneficiari delle targhe informative nei luoghi in cui sorgono le infrastrutture finanziate dai contributi comunitari, sulla base delle specifiche contenute nell'allegato VI del regolamento (CE) n. 1974/2006
- f) Acquisizione di servizi di comunicazione diretti al coordinamento, alla progettazione, all'ideazione, alla produzione degli strumenti individuati ed alla realizzazione di una linea grafica coordinata.

Per l'attuazione di quanto sopra esplicitato l'Amministrazione regionale si è dotata sino ad oggi di un servizio di supporto alla realizzazione delle attività del piano, acquisito mediante procedura di cottimo fiduciario, finalizzato alla progettazione di una linea grafica, organizzazione e realizzazione di eventi, progettazione e realizzazione di prodotti editoriali cartacei e informatici (brochure, depliant, newsletter, ecc), realizzazione di n. 4 indagini di customer satisfaction attività di monitoraggio. L'amministrazione, inoltre, ha sottoscritto apposite convenzioni con tutte le emittenti locali per la realizzazione fino al termine dell'attuale di programmazione di spot, trasmissioni, speciali e con le principali testate giornalistiche locali al fine di diffondere notizie di carattere istituzionale e comunicare le attività del Piano di Sviluppo Rurale.

La finalità del progetto "**Assistenza tecnica all'attuazione del Piano di Comunicazione del PSR Molise 2007-2013**" è quella di migliorare l'attuazione e la governance del Piano di Comunicazione del PSR 2007-2013, attraverso un'attività di supporto all'Amministrazione e realizzazione di alcune specifiche attività.

SEZIONE III: AMBITI DI INTERVENTO e ATTIVITA'

La fasi di attuazione del progetto

La definizione delle fasi progettuali di seguito ideata ha la specifica funzione di illustrare l'iter progettuale che si intende utilizzare per la realizzazione dell'intero progetto:

- coordinamento specialistico dell'attività di comunicazione "diretta" per intendersi con questo termine la comunicazione realizzata direttamente dall'amministrazione regionale; nonché coordinamento delle risorse umane coinvolte nell'attuazione del Piano di Comunicazione;
- supporto nella strutturazione, attivazione e gestione dello sportello informativo previsto dall' Azione B. 1 - *Attività di informazione mirante a dare un quadro*

chiaro e certo di riferimento sulle procedure e le pratiche amministrative da espletare del Piano di Comunicazione;

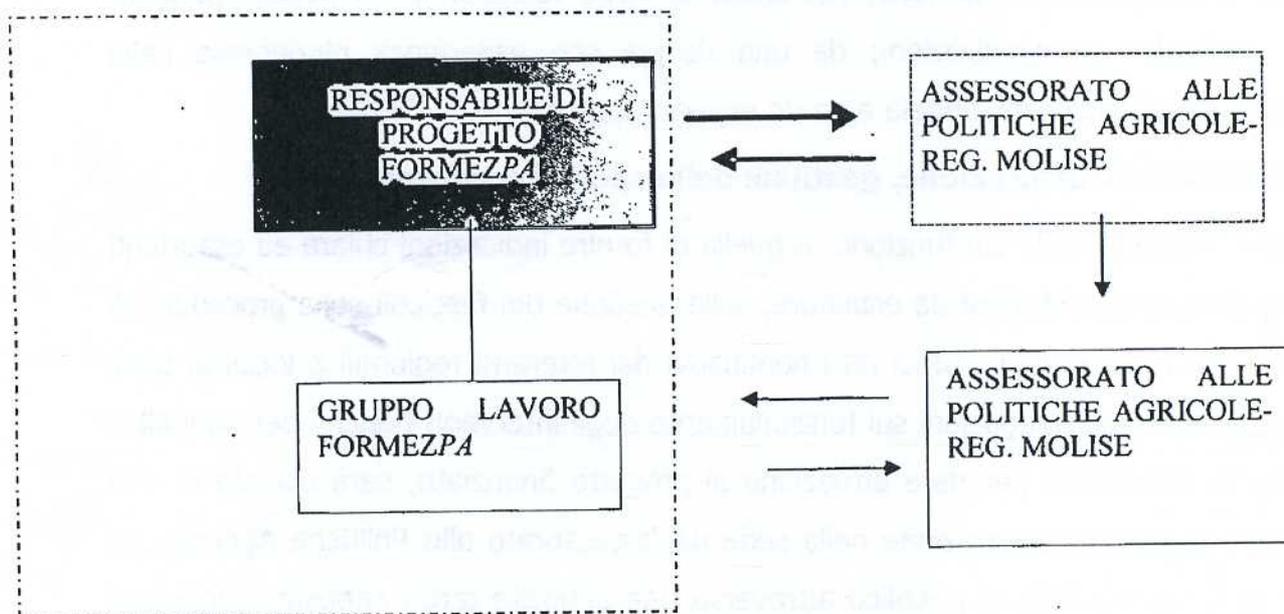
- coordinamento editoriale, adattamento linea grafica, stampa e spedizione della rivista periodica, già registrata presso il tribunale di Campobasso, e prevista dall'Azione B. 2 - *Attività di informazione sugli obblighi di informazione dei destinatari finali;*
- realizzazione di moduli formativi per i funzionari e collaboratori impiegati nello svolgimento di azioni finalizzate all'attuazione del piano, per rendere omogeneo il livello di conoscenza dei principali strumenti e tecniche di comunicazione di natura pubblico/istituzionale;
- realizzazione del bilancio delle competenze delle risorse umane coinvolte nell'attuazione del piano di Comunicazione;
- miglioramento della governance dell'attuazione del Piano ed ottimizzazione dei work team.

SEZIONE IV: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per il conseguimento degli obiettivi prefissati, mediante le azioni sopra indicate, i risultati attesi sono:

- costituzione di un gruppo di lavoro, formato da unità interne e da n. __ unità esterne, in grado di supportare le attività di attuazione di alcune attività del Piano di Comunicazione e governance dell'intero Piano;
- l'elaborazione di una guida metodologica e operativa, con materiali anche multimediali, contenente istruzioni tecnico operative per la pianificazione e l'erogazione dei servizi di reimpiego sul territorio, a beneficio degli operatori.;
- due percorsi formativi modulari per gli operatori dei servizi regionali per il lavoro impiegati nelle aree del reimpiego sulle tematiche della comunicazione pubblica/istituzionale;

IV.1 Strutture funzionali



Responsabile di progetto

E' una risorsa FormezPA nominata per la supervisione ed il coordinamento di tutte le attività, dalla progettazione, alla gestione delle attività, al monitoraggio fino alla rendicontazione finale.

Nell'ambito di questo progetto, rappresenta il collegamento amministrativo e istituzionale fra FormezPA e l'Assessorato alle Politiche Agricole della Regione Molise ed i Servizi interessati alle attività progettuali.

Gruppo di lavoro

E' funzionale alla realizzazione delle varie fasi di progetto e opera d'intesa con il Responsabile di progetto e con l'Assessorato competente.

Per l'individuazione delle risorse umane indispensabili per la realizzazione delle attività progettuali sarà effettuata una selezione Regione Molise/Assessorato alle Politiche Agricole. Per la buona riuscita del Progetto si stima di impegnare n. ___ unità, che dovranno garantire l'assistenza tecnica ed il necessario supporto all'Assessorato per tutte le azioni di progetto.

Coordinamento scientifico

E' svolto da tre risorse di FormezPa al fine di migliorare la governance dell'attuazione del Piano di Comunicazione. Il coordinamento scientifico è garantito attraverso una figura esperta in coordinamento editoriale, nel coordinamento redazionale di riviste/ periodici editi da pubbliche amministrazioni; da una risorsa con esperienza pluriennale nella comunicazione pubblica/istituzionale e da un esperto grafico.

IV.2 - Attività di strutturazione, gestione dello sportello informativo

Lo sportello informativo, la cui funzione è quella di fornire indicazioni chiare ed esaurienti sulle procedure amministrative da espletare, sulla gestione dei fascicoli sulle procedure di controllo e di collaudo, sugli Uffici ed i nominativi dei referenti regionali e locali ai quali rivolgersi per ottenere spiegazioni sul funzionamento degli interventi nonché per ogni altro adempimento necessario per dare attuazione al progetto finanziato, sarà ubicato in uno spazio indicato dall'Amministrazione nella sede dell'assessorato alle Politiche Agricole. Lo sportello sarà riconoscibile al pubblico attraverso una apposita targa apposta all'ingresso della struttura, sarà dotato di due risorse umane impiegate full time. Lo sportello sarà dotato di due personal computer, di una stampante, di uno scanner e di un fax.

IV.2: Coordinamento editoriale, stampa e spedizione della Rivista periodica.

La rivista trimestrale, contenente informazioni, in particolare a favore dei beneficiari potenziali ed effettivi del PSR, sulle opportunità concesse dal Programma, consentirà di diffondere i bandi previsti nell'ambito delle Misure, le relative procedure di partecipazione ed attuazione degli investimenti, informare sulla tempistica, sugli adempimenti richiesti, far conoscere le buone prassi riscontrate, gli avanzamenti finanziari del Programma ed altre notizie e novità di interesse, relative al settore rurale. Il coordinamento editoriale sarà realizzato da una risorsa esperta di FormezPA, coadiuvata da due redattori e dal gruppo di collaboratori regionali già coinvolti a vario titolo nell'attuazione del Piano di Comunicazione. La stampa e la spedizione della rivista, le cui specifiche tecniche sono di seguito riportate, sarà realizzata da FormezPA attraverso la propria organizzazione. La mailing list sarà proposta da FormezPA e condivisa con la struttura regionale.

Attività redazionale, da svolgersi in stretto raccordo con l'Amministrazione committente, e previa approvazione da parte della stessa, consistente in:

1. predisposizione del timone della rivista;
2. redazione della presentazione di ciascun numero della rivista;
3. reperimento dei documenti e degli articoli;

Attività grafica ed editoriale:

1. progettazione e definizione della veste grafica della rivista (coerente con l'immagine grafica definita dall'Amministrazione per gli altri prodotti editoriali sia cartacei che informatici);
2. digitazione dei testi, elaborazione di grafici, tabelle ed illustrazioni, impaginazione;
3. correzione delle bozze ed acquisizione del "visto si stampi" rilasciato dall'Amministrazione;
4. aggiornamento dell'indirizzario per la spedizione in abbonamento postale;

C - Attività di supporto:

1. coordinamento e supporto alla Direzione generale per tutti gli aspetti tecnici e burocratici collegati alla commessa (es: gestione pratiche presso il Tribunale – Ordine dei giornalisti per cambio Direttore responsabile, etc.);
2. conversione dei supporti digitali per la stampa in formato (PDF) e loro consegna alla Direzione Generale .

Ogni numero della rivista conterrà un massimo di 10 pagine. Nel caso in cui gli argomenti trattati richiedessero maggiore spazio, saranno previsti sedicesimi aggiuntivi. Gli elaborati verteranno sui temi dello sviluppo rurale connessi al PSR 2007-2013, con approfondimenti o "focus" per fare conoscere le buone pratiche riscontrate, gli avanzamenti del PSR ed altre notizie e novità di interesse.

IV.3 Realizzazione di moduli formativi

Al fine di rendere più fruibile la comunicazione tra la struttura regionale e gli operatori agricoli saranno realizzati diversi moduli formativi che avranno lo scopo di omogeneizzare le conoscenze dei principali strumenti e tecniche di comunicazione pubblico/istituzionale di tutte le risorse umane (funzionari e collaboratori) impiegate nella realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

L'azione formativa si svilupperà attraverso le seguenti quattro macro aree formative che prevedono diverse ore di lezioni che affiancheranno la realizzazione di tutti gli obiettivi del progetto "Assistenza tecnica all'attuazione del Piano di Comunicazione del PSR Molise 2007-2013".

I° MODULO FORMATIVO - "Creazione di un Team Building" sarà finalizzata a unire le diverse competenze dei funzionari e collaboratori regionali coinvolti nel progetto. Questa prima tappa al fine di realizzare una *squadra* coesa con obiettivi comuni, chiari e condivisi con un sistema riconosciuto di ruoli, all'interno del quale ogni risorsa coinvolta possa esprimere competenza e responsabilità. Questa prima tappa indispensabile per la buona riuscita del progetto sarà concentrata principalmente sulla motivazione delle risorse umane coinvolte nel progetto "Assistenza tecnica all'attuazione del Piano di Comunicazione del PSR Molise 2007-2013".

II° MODULO FORMATIVO - "Nozioni sul Piano di Sviluppo Rurale", fornirà alle risorse umane coinvolte tutte le nozioni, storiche, giuridiche e amministrative del PSR e di tutte le opportunità che esso costituisce per gli operatori agricoli e rurali della Regione Molise. Lo scopo di questo modulo è di fornire ai funzionari e collaboratori regionali coinvolti nella realizzazione del Piano di Comunicazione una conoscenza omogenea del PSR per una corretta divulgazione.

III° MODULO FORMATIVO - "Gestione di uno sportello informativo", è finalizzata a far acquisire alle risorse coinvolte nel progetto tutti gli strumenti necessari per la gestione di uno sportello informativo. Questa tappa formativa prevederà moduli di formazione principalmente incentrati su tutte le tecniche di comunicazione orale oltre ad essere previste esercizi su come veicolare correttamente tutte le informazioni in un front

office. A tale fine saranno realizzati anche moduli formativi su come organizzare un efficace *back office*, a cui competono le attività di raccolta, lavorazione e catalogazione delle informazioni, indispensabili per la realizzazione di uno sportello informativo.

IV° MODULO FORMATIVO - "Realizzazione e gestione di una rivista tematica", è finalizzata a creare un team competente nella realizzazione e gestione di una rivista tematica. Per la realizzazione di questa tappa sarà previsti moduli formativi sulla scrittura efficace e su tutte le tecniche di comunicazione scritta. Inoltre nei moduli formativi previsti in questa tappa sarà dato ampio spazio a come realizzazione una comunicazione coordinata con la realizzazione di un logo che possa diventare in breve tempo un elemento identificativo di tutti i progetti del PSR. Saranno previsti a tale fine dei gruppi di lavoro che studieranno un logo tipo del PSR Molise.

Il percorso formativo affiancherà tutto il progetto e soprattutto nel III e IV modulo saranno previste molte esercitazioni scritte e affiancamenti da parte dei formatori.

IV. Attività di governance dell'attuazione del Piano di Comunicazione

Al fine di una buona riuscita del progetto "Assistenza tecnica all'attuazione del Piano di Comunicazione del PSR Molise 2007-2013" saranno previste alcune attività volte a migliorare le attività di governance del Piano di Comunicazione del PSR. Nello specifico saranno messe in campo attività volte a costruire un approccio condiviso tra tutti gli attori sociali coinvolti alla governance del territorio rurale. Il FormezPa coordinerà le attività che la Regione Molise metterà in campo per l'attuazione di una buona governance di tutte le attività previste dal progetto.

IV.4 - Attività di direzione, valutazione e gestione amministrativa

Le attività di direzione, valutazione e gestione del progetto saranno svolte dal Responsabile del progetto per Formez PA in sinergia con l'Assessorato alle Politiche Agricole e con il Dirigente nominato dalla Regione Molise.

La gestione amministrativa del progetto consisterà nella programmazione delle spese e nelle rendicontazioni intermedia e finale.

Saranno realizzate riunioni periodiche e contatti continui con l'Assessorato e con il Dirigente Responsabile del Progetto per la Regione Molise, destinataria delle iniziative, anche per l'eventuale rimodulazione di alcuni interventi e/o di linee progettuali.

Per il raccordo funzionale all'interno della struttura organizzativa, del Gruppo di Lavoro e dell'Assessorato alle Politiche Agricole, oltre ad utilizzare i classici strumenti di comunicazione (telefono, e-mail, fax), sarà privilegiata la forma degli incontri diretti tra tutte le parti coinvolte per monitorare costantemente lo stato dell'arte delle attività progettuali e per una miglior riuscita della linea progettuale.

SEZIONE V: PIANO FINANZIARIO

Il progetto si svilupperà, inizialmente, lungo l'arco temporale di 18 mesi, a decorrere dall'affidamento formale del progetto da parte della Regione Molise a FormezPA e potrà essere finanziato e prorogato con accordo tra le parti.

Il costo per questa linea progettuale per i primi 18 mesi sarà di **€.300.00,00**.

SCHEDA FINANZIARIA

Periodo: 18 mesi di contratti di collaborazione a progetto

REGIONE MOLISE

Sportello informativo: 2 risorse umane: €50.000,00

1 Grafico: €15.000,00

3 redattori: €50.000,00

3 informatici esperti in editoria: €45.000,00

2 PC + software + stampante/scanner/fax: €5.000,00

COORDINAMENTO SCIENTIFICO FORMEZ PA: €50.000,00

Rivista trimestrale: ideazione, coordinamento editoriale, stampa e spedizione: €60.000,00

Moduli formativi per l'intero gruppo della comunicazione: €25.000,00

Totale €300.000,00

AZIONE - A PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO TECNICO		
AZIONE- A1 INDIVIDUAZIONE FUNZIONI A SUPPORTO DELL'ASSESSORATO	-A.1.1. Definizione griglia di valutazione profili - Selezione -A.1.2. Definizione attività di progetto per l'assistenza tecnica ed il supporto all'Assessorato al Lavoro e alle Politiche Sociali	
AZIONE- A2 ASSISTENZA TECNICA PER LE ATTIVITA' PREVISTE NELLA LINEA DI PROGETTO	-A.2.1. Assegnazione incarichi secondo le competenze delle risorse impegnate -A.2.2 Assistenza e affiancamento alle risorse umane coinvolte a supporto dell'Assessorato	
AZIONE- B1 ASSISTENZA TECNICA PER REALIZZAZIONE ATTIVITA'	-B.1.1. Programmazione attività per la realizzazione del Piano Organizzativo del Servizio Politiche per l'Occupazione -B.1.2. Potenziamento della <i>governance</i> regionale delle politiche del lavoro -B.1.3. Estensione delle azioni di politica attiva ad un numero sempre maggiore di lavoratori -B.1.4. Rafforzamento delle attività rivolte alla qualificazione dei servizi per il lavoro	
AZIONE-B2 RENDICONTAZIONE TECNICA E FINANZIARIA	-B.2.1. Attività di assistenza e affiancamento -B.2.2. Applicazione software Formez PA -B.2.3. Verifica e rendicontazione tecnica e finanziaria finale	
AZIONE C MONITORAGGIO E CONTROLLO	-D.1.1. Controllo e verifica delle attività svolte nell'ambito della linea di progetto -D.1. 2. Relazione intermedia e report finale	
TOTALE AZIONI A + A1 + A2 + B1 + B2 - C (ONERI INCLUSI)		€300.000,00