

PON “CULTURA E SVILUPPO” (FESR) 2014-2020
(CCI: 2014IT16RFOP001 - Decisione C(2015) 5532 del 07 agosto 2020)

Asse III “Assistenza tecnica”

Piano di Assistenza tecnica

Dicembre 2020

INDICE

1	INTRODUZIONE	3
2	L'ASSISTENZA TECNICA PER L'ATTUAZIONE DEL PON CULTURA E SVILUPPO 2014-2020.....	4
3	LE AZIONI DI ASSISTENZA TECNICA.....	6
	3.1 <i>AT.1 - Assistenza e supporto tecnico/amministrativo e organizzativo alle Autorità nazionali del Programma e agli attori a vario titolo coinvolti nella programmazione, gestione, attuazione e sorveglianza del Programma</i>	7
	3.2 <i>AT.2 Supporto all'AdG per la valutazione del Programma per migliorare la qualità, l'efficienza e la coerenza degli interventi previsti nel PON e potenziare l'informazione sugli effetti da esso prodotti a vantaggio dell'Amministrazione responsabile, dei partner istituzionali, del partenariato economico e sociale, dei destinatari</i>	16
	3.3 <i>AT.3 Supporto all'elaborazione e realizzazione della strategia e alla pianificazione delle attività di comunicazione del PON e di animazione ed informazione del partenariato economico e sociale e della società civile</i>	17
	3.4 <i>AT.4 Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato</i>	20
4	QUADRO FINANZIARIO.....	21
5	MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	22
6	CRONOPROGRAMMA.....	25

1 INTRODUZIONE

Il Programma Operativo Nazionale “Cultura e Sviluppo” (FESR) 2014-2020 a titolarità del Ministero dei beni delle attività culturali e del turismo (MiBACT), interviene nelle cinque regioni italiane “meno sviluppate”, prevedendo un impianto strategico articolato in tre Assi prioritari di intervento:

- I. Rafforzamento delle dotazioni culturali
- II. Attivazione dei potenziali territoriali di sviluppo legati alla cultura
- III. Assistenza tecnica

L’assistenza tecnica assume la forma di un asse prioritario¹ diretto a garantire un’attuazione efficiente del Programma e a supportare l’implementazione del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA)².

In conformità con quanto previsto dagli adempimenti regolamentari collegati alla programmazione 2014-2020, l’assistenza tecnica deve prevedere attività strettamente connesse all’utilizzo dei fondi destinati al Programma e quindi relativi alla gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, controllo e sorveglianza. Tale asse assume un carattere operativo e orientato al conseguimento di risultati concreti e definiti.

L’assistenza tecnica deve, inoltre, trasferire e dotare le strutture coinvolte nella gestione e attuazione del Programma di strumenti e competenze necessarie a presidiare i fattori innovativi del Programma. A titolo esemplificativo:

- **approccio fortemente orientato ai risultati** e piena considerazione degli aspetti di sostenibilità gestionale e finanziaria nella concezione degli interventi;
- **semplificazione della governance;**
- **semplificazione dei processi** di confronto e condivisione **alla scala territoriale di riferimento degli attrattori e delle relative aree di attrazione culturale;**
- **“programmazione per progetti”** con riferimento agli attrattori di rilevanza nazionale;

A partire da quanto definito nell’ambito del PO, dei “Criteri per la selezione delle operazioni – Asse I e Asse III” e dei “Criteri per la selezione delle operazioni – Asse II”, rispettivamente approvati dal Comitato di Sorveglianza del PON nelle riunioni del 9 giugno 2015 e del 23 febbraio 2016, il presente documento specifica i contenuti dell’Asse III “Assistenza tecnica”, fornendo una descrizione delle azioni e delle attività da realizzare, specificando la tipologia di servizio richiesto individuato in relazione alle finalità dell’azione di supporto, gli obiettivi e le attività previste nonché i risultati/output attesi, le modalità di attuazione, il piano finanziario e il cronoprogramma di svolgimento delle stesse nell’arco dell’intero ciclo di attuazione del Programma (2015-2023).

Attraverso l’Asse III il PON concorre inoltre all’implementazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo. Il PRA, elaborato in coerenza con quanto indicato nell’Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, costituisce infatti lo strumento operativo necessario per il rafforzamento e la capacitazione delle amministrazioni coinvolte nella gestione e attuazione dei programmi operativi cofinanziati dai fondi SIE.

Il presente documento presenta dunque la pianificazione di dettaglio delle attività di supporto ed assistenza alle funzioni e alle strutture tecniche in cui si articolano le Autorità del PON, rispettivamente AdG e AdC, come da rispettive organizzazioni funzionale ed operative adottate dall’AdG con decreto Rep. 1/2016 del 7 gennaio 2016 e con decreto dell’AdC dell’11 gennaio 2016.

Per tutti gli aspetti di dettaglio relativi ai processi ed alle procedure che compongono la filiera attuativa del PON, si rimanda al documento di SIGECO del Programma.

¹ Art. 59 e 119 del regolamento UE N.1303 /2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

² Il PRA del MiBACT è stato adottato con DM 15 gennaio 2015.

2 L'ASSISTENZA TECNICA PER L'ATTUAZIONE DEL PON CULTURA E SVILUPPO 2014-2020

Nel periodo di programmazione 2014-2020, il MiBACT quale Amministrazione titolare del PON FESR Cultura e Sviluppo, svolgerà i ruoli previsti dal Regolamento UE 1303/2013 rispettivamente di Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione. Tale modello di gestione si fonda su una concentrazione delle responsabilità sull'amministrazione centrale e sulla semplificazione del processo decisionale e gestionale.

Le nuove funzioni e l'insieme delle responsabilità affidate al MiBACT si accompagnano ad un ambizioso programma di adeguamento ed ulteriore qualificazione delle competenze tecnico-organizzative – anche in ragione dell'attuazione della riforma organizzativa del MiBACT di cui al DPCM n. 171/2014 e successivi atti - nonché di rafforzamento amministrativo e procedurale in linea con quanto previsto nel Piano di Rafforzamento Amministrativo adottato con DM del 15 gennaio 2015.

La strategia di intervento del PON relativa alla complessiva capacitazione dell'amministrazione titolare del Programma, in linea con quanto stabilito dal Piano di Rafforzamento Amministrativo, è finalizzata a sostenere la gestione complessiva del programma, rafforzando e innovando il sistema di governance dei beni e delle attività culturali.

Risulta fondamentale, quindi, garantire alle strutture di gestione e certificazione del PON la possibilità di avvalersi di contributi altamente qualificati e mirati alle esigenze specifiche, anche a livello di strutture periferiche, per supportare tutti i soggetti coinvolti nel PON nella risoluzione, soprattutto da un punto di vista metodologico, di criticità o inefficienze legate all'attuazione, valutazione e comunicazione delle azioni del Programma.

A partire dall'esperienza maturata nei precedenti cicli di programmazione, l'Assistenza tecnica prevista nel PON Cultura e Sviluppo, sarà, pertanto, erogata sia attraverso l'affiancamento alle strutture responsabili del Programma, sia attraverso il potenziamento delle competenze del personale interno in un'ottica di autonomia gestionale e sostenibilità dei processi. Ciò al fine di limitare progressivamente le forme di assistenza più tradizionali, incentivando invece forme di assistenza dirette alla capacitazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione e gestione del PON.

Sulla base dell'esperienza maturata nell'ambito della programmazione 2007-2013, in particolare nel PON Attrattori culturali, naturali e turismo, e a partire da un'analisi dei fabbisogni di rafforzamento delle capacità e competenze necessarie alla gestione e attuazione del Programma, le azioni di assistenza tecnica intendono intervenire prioritariamente nei seguenti ambiti:

1. processi di gestione ed attuazione del Programma e qualificazione delle competenze e delle capacità delle Autorità e dei beneficiari;
2. processi e attività per la valutazione del Programma anche al fine di restituire conoscenza e consapevolezza degli esiti e degli effetti della realizzazione e migliorare la qualità dell'analisi (con riferimento al settore dei beni culturali);
3. attività di informazione e pubblicità nei confronti dei beneficiari, destinatari e altri stakeholder, anche al fine di mobilitare la più ampia partecipazione;
4. processi partenariali di cooperazione (parti economico-sociali, società civile, cittadini e portatori di interesse).

Di seguito un quadro sinottico contenente le azioni di assistenza tecnica individuate nel PON i risultati attesi e i connessi obiettivi di miglioramento amministrativo individuati dal PRA.

Obiettivo specifico ASSE III	AZIONI DI AT - ASSE III	Risultati	Obiettivi del PRA
Attuazione efficiente del PON e supporto all'implementazione del piano di rafforzamento amministrativo	<p>AT.1. Assistenza e supporto tecnico/amministrativo e organizzativo alle Autorità nazionali del Programma e agli attori a vario titolo coinvolti nella programmazione, gestione, attuazione e sorveglianza del Programma</p>	<p>Accrescere le capacità delle Autorità e dei beneficiari coinvolti nella gestione e attuazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migliorare i processi di confronto e condivisione tra le strutture centrali e periferiche del MiBACT e i diversi livelli istituzionali per la definizione di strategie d'area e per l'individuazione degli interventi 2. Migliorare l'efficienza delle fasi di progettazione degli interventi 3. Migliorare la gestione delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di servizi e/o forniture (Asse I) e per la gestione dei regimi d'aiuto (Asse II) 4. Migliorare le procedure di controllo, rendicontazione e esecuzione dei pagamenti
	<p>AT.2. Supporto all'AdG per la valutazione del Programma per migliorare la qualità, l'efficacia e la coerenza degli interventi previsti nel PON e potenziare l'informazione sugli effetti da esso prodotti a vantaggio dell'Amministrazione responsabile, dei partner istituzionali, del partenariato economico e sociale, dei destinatari e del pubblico in generale</p>	<p>Avviare processi e attività stabili per la valutazione del Programma anche al fine di restituire conoscenza e consapevolezza degli esiti e degli impatti degli interventi per migliorare la qualità, l'efficacia e la coerenza della gestione e attuazione PON</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Promuovere il miglioramento degli aspetti organizzativi e delle competenze per l'efficace gestione del PON e aumentare l'accessibilità alle informazioni
	<p>AT.3. Supporto all'elaborazione e realizzazione della strategia e alla pianificazione delle attività di comunicazione del PON e di animazione ed informazione del partenariato economico e sociale e della società civile, allo scopo di valorizzare il ruolo dell'Ue nelle politiche di sviluppo e garantire trasparenza sull'utilizzo dei Fondi Comunitari</p>	<p>Dare massima trasparenza alle azioni collegate al Programma Operativo, qualificando e diffondendo l'informazione anche per consentire il più ampio processo di partecipazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Promuovere il miglioramento degli aspetti organizzativi e delle competenze per l'efficace gestione del PON e aumentare l'accessibilità alle informazioni
	<p>AT. 4. Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato intensificando e migliorando la qualità e il grado di incisività della consultazione con le parti economiche e sociali, con la società civile, i cittadini e tutti i portatori di interesse.</p>	<p>Assicurare processi decisionali condivisi tra AdG e Beneficiari (strutture periferiche del MiBACT, Regione Siciliana) attraverso l'attivazione di reti corte di confronto e processi partecipati di attuazione. Costruire processi partenariali stabili di cooperazione con le parti economico-sociali, la società civile, i cittadini e tutti i portatori di interesse</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migliorare i processi di confronto e condivisione tra le strutture centrali e periferiche del MiBACT e i diversi livelli istituzionali per la definizione di strategie d'area e per l'individuazione degli interventi 5. Promuovere il miglioramento degli aspetti organizzativi e delle competenze per l'efficace gestione del PON e aumentare l'accessibilità alle informazioni

3 LE AZIONI DI ASSISTENZA TECNICA

Come già evidenziato, l'Asse III del PON Cultura prevede che per ciascuna delle quattro azioni individuate, l'acquisizione di competenze specialistiche e beni strumentali necessari per la realizzazione delle attività di assistenza tecnica elencate nella tabella sotto riportata e descritte nel dettaglio nel paragrafo 3.1, in termini di obiettivi, articolazione delle attività, tipologia, tempistica, ecc.

AZIONI DI AT - ASSE III PON	DETTAGLIO ATTIVITA' PREVISTE	INDICATORI DI OUTPUT	
		A livello di Azione	A livello di Asse
AT.1. Assistenza e supporto tecnico/amministrativo e organizzativo alle Autorità nazionali del Programma e agli attori a vario titolo coinvolti nella programmazione, gestione, attuazione e sorveglianza del Programma	AT.1.1 Supporto alla stipula ed alla gestione degli Accordi Operativi di Attuazione (AOA) MIBACT - Regione; AT.1.2 Supporto all'avanzamento e perfezionamento della progettazione per gli interventi dell'Asse I; AT.1.3 Supporto alla gestione delle procedure di attuazione delle operazioni; AT.1.4 Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico delle operazioni; AT.1.5 Supporto all'attuazione delle misure previste dall'Asse II AT.1.6 Supporto alla rendicontazione, controllo delle operazioni; AT.1.7 Supporto all'AdC nelle attività legate alla certificazione della spesa AT.1.8 Supporto alla predisposizione e al trasferimento degli strumenti metodologici di attuazione e sorveglianza del Programma; AT.1.9 Supporto all'attuazione dei Piani di Azione per le condizionalità ex ante (CEA) non soddisfatte; AT.1.10 Supporto alle attività derivanti dagli adempimenti previsti in materia antifrode	N. 7 Linee guida, documenti metodologico-operativi	N. 50.229 giornate di AT (incluse giornate ETP pari a ca. 18.500) N. 10 risorse interne all'Amministrazione (ETP)
AT.2. Supporto all'AdG per la valutazione del Programma per migliorare la qualità, l'efficienza e la coerenza degli interventi previsti nel PON e potenziare l'informazione sugli effetti da esso prodotti a vantaggio dell'Amministrazione responsabile, dei partner istituzionali, del partenariato economico e sociale, dei destinatari	AT.2.1 Supporto all'elaborazione del Piano di valutazione del PON e ai processi di valutazione in itinere ed ex post	n. 8 prodotti di valutazione (ricerche e analisi valutative, rapporti di valutazione)	N. 3 Misure/Azioni che contribuiscono alla riduzione degli oneri amministrativi
AT.3. Supporto all'elaborazione e realizzazione della strategia e alla pianificazione delle attività di comunicazione del PON e di animazione ed informazione del partenariato economico e sociale e della società civile	AT.3.1 Supporto alle attività di informazione e comunicazione su web; AT.3.2 Supporto alle relazioni con i media AT.3.3 Supporto alla produzione di materiale a stampa e audiovisivi AT.3.4 Supporto alle iniziative di comunicazione diretta e realizzazione di eventi	N. 25 prodotti informativi e pubblicitari N. 15 Attività di informazione e disseminazione (seminari, ecc.)	
AT. 4. Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato	AT.4.1 Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato		

3.1 AT.1 - Assistenza e supporto tecnico/amministrativo e organizzativo alle Autorità nazionali del Programma e agli attori a vario titolo coinvolti nella programmazione, gestione, attuazione e sorveglianza del Programma

AT. 1.1 - Supporto alla stipula e alla gestione degli Accordi Operativi di Attuazione MIBACT - Regione (AOA)

Al fine di garantire demarcazione e complementarità tra programmazione nazionale e regionale nelle aree di riferimento degli attrattori, il MiBACT e le Regioni interessate dal programma definiscono e stipulano accordi operativi di attuazione (AOA). In questo contesto, l'AT deve supportare l'AdG nella definizione dello schema di Accordo, nelle attività di confronto con le Regioni propedeutiche alla stipula, nella gestione dei Tavoli tecnici regionali, istituiti con la stipula degli AOA.

Obiettivi	Assistere l'AdG per un proficuo e costante confronto con le amministrazioni regionali per la definizione degli ambiti di demarcazione/complementarità degli ambiti di intervento, in coerenza con le previsioni del PON
Attività	In relazione a questo ambito di attività, l'AT svolgerà le seguenti attività: - predisposizione schema di Accordo da trasmettere alle Regioni per avviare le attività di confronto; - organizzazione e facilitazione delle interlocuzioni e dei tavoli tecnici consultivi propedeutici alla stipula; - attività tecnico-amministrative collegate alla stipula dei singoli AOA; - organizzazione e facilitazione dei lavori dei Tavoli tecnici regionali istituiti alla stipula degli AOA; - eventuale aggiornamento, nella fase di attuazione del PO, degli AOA e/o definizione di eventuali atti integrativi.
Risultati/ Output	Elaborazione degli schemi di AOA ed eventuali aggiornamenti e/o atti aggiuntivi/integrativi Organizzazione riunioni e tavoli tecnici
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di sostegno ai processi di governance
Risorse in gg/uu	Max 500
Tempi	Dal 1° semestre del 2015; qualora nel corso dell'attuazione del PO si renderanno necessari eventuali aggiornamenti o atti aggiuntivi, si provvederà ad aggiornare il calcolo delle gg/uu ed il crono programma dell'attività.

AT. 1.2 - Supporto all'avanzamento e perfezionamento della progettazione per gli interventi dell'Asse I

L'assistenza tecnica deve supportare il MiBACT (strutture periferiche in qualità di beneficiari dell'Asse I) e la Regione Siciliana nella qualificazione e completamento della progettazione degli interventi di tutela e valorizzazione degli attrattori indicati in sede di predisposizione del Programma e successivamente nello specifico definiti attraverso gli atti di selezione e di ammissibilità al finanziamento adottati dall'AdG.

Il supporto dell'AT sarà realizzato tenendo conto ed in coerenza con quanto potrà eventualmente essere assicurato per i beneficiari - stazioni appaltanti del MiBACT - nell'ambito dei servizi forniti da parte della Centrale di Committenza attivata dal MiBACT ai sensi dell'Accordo stipulato in data 20/11/2015 con Invitalia Spa.

Obiettivi	Supportare il MiBACT e la Regione Siciliana a garantire in tempi rapidi la conformità e l'appaltabilità dei progetti selezionati, nel pieno soddisfacimento dei requisiti di qualità progettuale.
Attività	<p>Le attività di supporto e affiancamento attengono ai seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mappatura e ricognizione degli interventi e analisi del livello di approfondimento della progettazione e della relativa appaltabilità (ad esclusione degli interventi immediatamente cantierabili, per i quali la fase progettuale è conclusa); - analisi e definizione delle priorità di intervento sulla base del grado di maturità progettuale, di tempestività cantierabilità, di sostenibilità gestionale, di capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Programma; - definizione per ciascun intervento, secondo il grado di maturità progettuale, delle attività di progettazione da realizzarsi per garantire la piena appaltabilità del progetto (indagini, rilievi, aggiornamenti tecnico-economici, aggiornamenti giuridici, etc.); - elaborazione di linee guida che, secondo il livello di approfondimento della progettazione (livello preliminare, definitivo ed esecutivo), siano utili ai beneficiari per definire tutte le attività, gli elaborati progettuali, i pareri e le autorizzazioni necessari per rendere appaltabili i progetti; - stesura di note, vademecum atte a facilitare l'elaborazione della documentazione progettuale, le attività di verifica e di validazione degli interventi (in coerenza con la normativa di riferimento): modelli per la stesura di quadri economici, strumenti utili a snellire le attività necessarie alla produzione e il rilascio di pareri e autorizzazioni previsti dalla normativa di riferimento, etc.
Risultati/Output	Standardizzazione di strumenti utili a uniformare, qualificare ed accelerare le attività di progettazione nel pieno rispetto della normativa di riferimento, riducendo gli errori nella documentazione progettuale, con riferimento in particolare alla completezza e regolarità dei quadri economici, alla correttezza della verifica e della validazione dei singoli progetti
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 3000
Tempi	A partire dal 1° semestre del 2016 sino a tutto il 2019, in linea con i tempi massimi di realizzazione delle attività di progettazione stabiliti dal Programma.

AT. 1.3 - Supporto alla gestione delle procedure di attuazione delle operazioni

L'assistenza tecnica è finalizzata a supportare l'AdG e le singole strutture beneficiarie/stazioni appaltanti nella gestione delle procedure per l'attuazione delle operazioni in particolare previste nell'ambito dell'Asse I e dell'Asse III, da realizzare nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici e di norme e protocolli utili a garantire trasparenza e legalità nelle gare e negli affidamenti di opere pubbliche, secondo quanto specificato nei "Criteri per la selezione delle operazioni – Asse I e Asse III" approvati dal Comitato di Sorveglianza del PON nella riunione del 9 giugno 2015.

L'attività in questione sarà realizzata tenendo conto ed in coerenza con quanto potrà essere assicurato per i beneficiari - stazioni appaltanti del MiBACT - nell'ambito dei servizi forniti da parte della Centrale di Committenza attivata dal MiBACT.

Obiettivi	Affiancare l'AdG ed alle strutture beneficiarie/stazioni appaltanti degli interventi selezionati nel PON nella gestione delle procedure per la loro attuazione.
------------------	---

Attività	<p>L'azione di AT si esplica con riferimento sia alla fase di avvio degli interventi, attraverso il supporto nell'attivazione e gestione delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori e/o servizi, sia alla fase successiva di gestione e controllo della esecuzione dei contratti d'appalto affidati, in relazione all'articolazione dei contenuti e delle problematiche specifiche e dei connessi atti e adempimenti. In considerazione di questi aspetti le attività di assistenza e affiancamento saranno orientate a favorire la regolarità, sia sul piano della qualità e adeguatezza delle procedure, sia per quanto attiene al rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione delle prestazioni (consegne intermedie e finali) attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di analisi e studio finalizzate all'individuazione ed acquisizione al PON di nuovi attrattori di "rilevanza strategica nazionale"; - supporto alle attività propedeutiche alla stipula dei disciplinari d'obbligo dei singoli interventi con tra l'AdG PON e i beneficiari/stazioni appaltanti; - supporto all'elaborazione di analisi e metodologie procedurali finalizzate alla verifica della normativa in materia di Aiuti di Stato e di eventuali altri adempimenti collegati al finanziamento e all'attuazione degli interventi; - supporto all'AdG nella predisposizione degli atti di impegno, concessione ed erogazione del finanziamento per i singoli interventi; - supporto nell'individuazione delle procedure di gara da avviare, in riferimento alla corretta applicazione della normativa sugli appalti*; - definizione e predisposizione di strumenti e metodologie da aggiornare periodicamente rispetto alla normativa vigente, utili a indirizzare e standardizzare l'elaborazione della documentazione di gara (definizione di schemi tipo di bandi, avvisi, capitolati, disciplinari, avvisi bandi sui quotidiani); - supporto alla elaborazione delle procedure e degli atti ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori* e l'acquisizione di servizi e/o forniture; - supporto nella gestione e controllo di tutti gli adempimenti necessari alla pubblicazione del bando di gara e allo svolgimento della gara*; - assistenza ai RUP nell'utilizzo della piattaforma di e-procurement in uso presso l'amministrazione*; - supporto alle attività delle commissioni aggiudicatrici*; - assistenza ai RUP/stazioni appaltanti per l'implementazione del sistema gestione progetti (SGP) e degli strumenti istituzionali (es. Protocolli di legalità, SiLeg); - supporto alla gestione documentale e alla creazione dei "fascicoli di progetto" composti da: i) scheda anagrafica del progetto; ii) attuazione fisica e finanziaria; iii) controlli di I livello; iv) certificazione e circuito finanziario; - assistenza di elevato profilo tecnico per l'individuazione delle soluzioni più efficaci rispetto a specifici adempimenti operativi e procedurali e per la corretta interpretazione e applicazione della normativa che disciplina la fase esecutiva e la contabilità dei contratti d'appalto e quella di verifica della regolare esecuzione degli stessi; - affiancamento di carattere più operativo mediante assistenza ai beneficiari/stazioni appaltanti nell'espletamento delle diverse fasi di esecuzione dei contratti e nel monitoraggio del loro avanzamento. <p><i>*Tipologie di attività previste nell'ambito della Centrale di Committenza del MiBACT</i></p>
Risultati/Output	<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione di strumenti e metodologie operativo-procedurali necessari a supportare la predisposizione della documentazione di gara, a facilitare l'avvio e la gestione, con tempi coerenti e adeguati, delle procedure di gara, nel pieno rispetto della normativa di riferimento. - Dossier di progetto.

	<ul style="list-style-type: none"> - Archivio elettronico dei progetti. - Report periodici sullo stato di attuazione degli interventi.
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 4500
Tempi	In coerenza con quanto stabilito dal Programma sui tempi massimi di avvio delle procedure di gara, l'attività di AT ha inizio a partire dal 1° semestre del 2016 e dura fino al termine del periodo di programmazione (dic. 2023).

AT. 1.4 - Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico

L'AT del PON deve garantire un efficace sistema di monitoraggio che possa fornire in tempo reale lo stato di avanzamento del Programma con riferimento a tutti i livelli e gli aspetti della sua attuazione. L'attività di supporto è finalizzata a dotare le Autorità di gestione e di certificazione di tutti gli strumenti necessari a garantire un monitoraggio efficace.

Obiettivi	Obiettivo specifico di tale linea di attività è quello di garantire un costante presidio sullo stato di attuazione degli interventi, anche in raccordo tra e con i diversi soggetti coinvolti a diverso titolo nel processo di monitoraggio, assicurando che il monitoraggio degli interventi - finanziario, fisico, procedurale - sia efficace ed efficiente, oltre che corretto e tempestivo in relazione alle scadenze ed agli adempimenti previsti.
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza e supporto agli adempimenti relativi al monitoraggio del Programma e degli interventi mediante: i) raccolta dei dati; ii) verifica della qualità dei dati inseriti dai beneficiari nel sistema unico di monitoraggio (SGP); iii) analisi ed elaborazione dei dati; iv) gestione del sistema informativo di monitoraggio attraverso il supporto e la informazione-formazione agli utenti abilitati. - Definizione e attuazione di procedure e strumenti di raccolta, gestione, monitoraggio (ad es. linee guida per il monitoraggio ad uso dei Beneficiari) a garanzia del corretto utilizzo degli strumenti di monitoraggio, dell'alimentazione delle procedure informatizzate e della rilevazione delle informazioni per la reportistica. - Supporto alle attività di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico delle operazioni del Programma; - Supporto tecnico per l'utilizzo del Sistema unico di monitoraggio e in generale per lo svolgimento delle attività di monitoraggio finalizzate alla verifica delle operazioni, anche mediante assistenza prestata direttamente in loco, nei 5 territori regionali interessati dal Programma.
Risultati/Output	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure e strumenti standardizzati di raccolta ed elaborazione di dati e informazioni - Disponibilità di dati e report di monitoraggio periodico del Programma - Sessioni di formazione/training on the job per il corretto utilizzo del sistema informativo da parte di tutti i soggetti abilitati - Help desk per il supporto ai soggetti Beneficiari nella rilevazione dei dati e nella compilazione delle schede di rilevazione - Scadenzario e check-list degli adempimenti al fine di monitorare le scadenze previste.
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo

Risorse in gg/uu	Max 4500
Tempi	A partire dal 1° semestre del 2016 e fino al termine del periodo di programmazione (dic. 2023)

AT. 1.5 - Supporto all'attuazione delle misure previste dall'Asse II

Attraverso l'AT del PON si intende contribuire all'efficace attuazione dell'Asse II, dedicato a regimi di aiuto destinati ad imprese e soggetti del Terzo settore operanti nelle aree di attrazione culturale di riferimento del Programma. In particolare l'attività di supporto all'AdG svolta per il tramite dell'AT sostengono lo svolgimento delle attività collegate alla funzione di UCOGE per l'attuazione dell'Asse II, assegnata dall'AdG all'Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia, ente in house all'Amministrazione centrale. I compiti dell'UCOGE comprendono l'acquisizione delle domande di finanziamento del Programma, la verifica della relativa regolarità e completezza, l'avvio e la responsabilità del procedimento amministrativo di istruttoria delle domande, l'eventuale acquisizione di pareri tecnici ovvero degli esiti delle commissioni di valutazione e selezione delle operazioni da finanziare, ove previste, il presidio di tutti gli adempimenti collegati alle fasi attuative delle misure di incentivazione.

Obiettivi	Supportare l'AdG nella definizione, promozione ed erogazione degli strumenti di sostegno ed incentivazione alle imprese previsti dalle azioni dell'Asse II, al fine di: i) promuovere la nascita di imprese del settore delle industrie culturali e creative presenti nei territori delle 5 Regioni di riferimento; ii) rafforzare e consolidare le MPMI già esistenti che operano negli ambiti territoriali interessati dalla fruizione turistico-culturale connessa agli attrattori, per indirizzarli verso forme più stabili di attività e di impresa; iii) promuovere la nascita e il rafforzamento di soggetti del terzo settore operanti nel campo della gestione dei beni culturali e di servizi culturali ed a finalità sociale negli ambiti territoriali di riferimento degli attrattori
Attività	Per ciascuno degli obiettivi sovraesposti, l'attività di AT prevede: <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla definizione dei principali aspetti attuativi dell'Asse II in termini di linee progettuali da promuovere, categorie di soggetti beneficiari da finanziare, azioni di animazione sul territorio, integrazioni e complementarità con altre linee di finanziamento nazionali e regionali; - mappatura e ricognizione delle specifiche esigenze del settore da soddisfare - definizione delle caratteristiche delle procedure di evidenza pubblica da attivare; - elaborazione degli schemi di avviso e relativi allegati; - definizione dei criteri e principi guida per la selezione delle proposte di richiesta di finanziamento; - individuazione di target di imprese a cui destinare i bandi pubblici; - orientamento alle imprese operanti negli ambiti territoriali di riferimento e incoraggiamento alla presentazione di progetti dal carattere innovativo e intersettoriale rispetto al settore culturale e creativo; - valutazione tecnica delle proposte in termini di efficacia progettuale, sostenibilità gestionale e finanziaria; - gestione dell'erogazione degli aiuti concessi; - supporto in fase di follow up.
Risultati/Output	Erogazione di misure di aiuto e finanziamento di idee imprenditoriali coerenti con gli obiettivi del Programma
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto strategico

Risorse in gg/uu	Max 500
Tempi	Dal 1° semestre del 2016 e fino al termine del periodo di programmazione (dic. 2023)

AT. 1.6 - Supporto alla rendicontazione ed ai controlli delle operazioni

Il MIBACT, nel ruolo di Autorità di Gestione, deve garantire l'efficienza delle attività di rendicontazione delle spese e quelle di controllo di I livello ai fini della certificazione della spesa.

L'attività di assistenza tecnica, pertanto, è indirizzata all'implementazione dei flussi finanziari (erogazione dei pagamenti ai beneficiari e rendicontazione delle spese) e alle verifiche di gestione delle operazioni e si sviluppa in due direzioni: (i) supporto diretto all'AdG e (ii) supporto ai soggetti beneficiari sulla base di un chiaro sistema standardizzato per la corretta gestione della spesa.

Obiettivi	Garantire un circuito finanziario rapido ed efficace in grado di assicurare un avanzamento della spesa coerente con quanto programmato, al fine di raggiungere i target stabiliti. L'obiettivo specifico di questa attività è, quindi, garantire la tempestività da un lato delle procedure di erogazione delle risorse ai beneficiari e dall'altro, delle procedure di rimborso dei fondi, mediante il sostegno allo scambio e all'aggiornamento efficiente dei dati di avanzamento finanziario, all'esecuzione delle attività di controllo e di verifica della spesa nel pieno rispetto degli adempimenti previsti, in particolare in termini di ammissibilità della spesa.
Attività	<p>Con riferimento alle attività di rendicontazione, sono previste le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione di modalità di gestione dei flussi documentali e di informazione tra AdG e AdC e Beneficiari, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme di dati già in uso ("SGP", "Community MiBACT"); - definizione di procedure codificate e di strumenti per il ricevimento, la verifica e la convalida delle domande di rimborso/rendiconti delle spese/ricieste di erogazione (RdE, RdA); - attività di gestione e tenuta, anche informatizzata, della documentazione contabile per ogni intervento/operazione; - elaborazione di linee guida e strumenti a supporto dei beneficiari che forniscano chiare indicazioni rispetto alle modalità di autocontrollo, rendicontazione, e relativa assistenza in back office; - attivazione delle procedure di recupero, gestione contabile dei recuperi e tenuta del registro dei recuperi; - erogazione delle eventuali anticipazioni, dei rimborsi ai singoli beneficiari; - predisposizione della documentazione di chiusura degli interventi finanziati, mediante la redazione dei report finali di chiusura; - predisposizione della documentazione necessaria alla redazione della dichiarazione di chiusura; - verifica di eventuali aggiornamenti della normativa comunitaria e degli orientamenti nazionali sui sistemi di gestione finanziaria e controllo. <p>In relazione alle attività di controllo, le attività previste attengono a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione della metodologia e degli strumenti per i controlli I livello (piste di controllo, check list di autocontrollo per i beneficiari, check list di controllo di I livello, metodologia per il campionamento dei controlli in loco, ecc.); - esecuzione delle verifiche di I livello, articolate in: verifiche amministrative su tutte le operazioni incluse nelle domande di pagamento e verifiche in loco delle operazioni su base campionaria; - supporto alle attività di controllo di I livello, anche mediante affiancamento in

	<p>loco alle strutture beneficiarie nei 5 territori regionali di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della conformità delle spese dichiarate alle norme nazionali e comunitarie applicabili in materia di ammissibilità della spesa; - supporto all'AdG nei controlli di II livello svolti dall'Autorità di Audit e dalla Commissione europea.
Risultati/Output	<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione degli strumenti e dei metodi a supporto delle attività di rendicontazione e di controllo di I livello. - Report di rendicontazione e richieste di rimborso - Report finanziari - Registro dei recuperi - Manuale per i controlli di I livello - Check list, verifiche on desk e verifiche in loco - Giornale dei Controlli - Dossier dei Controlli.
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 4800
Tempi	A partire dal 1° semestre del 2016 e fino al termine del periodo di programmazione (dic. 2023)

AT. 1.7 - Supporto all'AdC nelle attività legate alla certificazione della spesa

Attraverso l'AT sarà assicurato adeguato supporto alle strutture tecniche dell'AdC del PON per quanto attiene agli adempimenti di certificazione delle spese maturate dal programma.

Obiettivi	Garantire una corretta, rapida ed efficace esecuzione delle procedure di certificazione delle spese in riferimento al controllo delle dichiarazioni di spesa e dell'ammissibilità delle spese; sostenere uno scambio e un aggiornamento efficiente dei dati e delle informazioni con l'AdG, il MEF-IGRUE e la Commissione europea.
Attività	<p>Con riferimento alle funzioni e alle responsabilità attribuite all'AdC dai Regolamenti UE per l'attuazione dei fondi SIE, sono state individuate quattro principali aree di attività, come sotto riportate, attraverso cui assicurare un efficace ed efficiente processo di verifica e certificazione delle spese.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedure, manualistica e strumenti, attraverso l'impostazione e gli aggiornamenti del Sistema di Gestione e Controllo per la parte di competenza dell'Autorità di Certificazione, con particolare riferimento all'elaborazione del manuale delle procedure dell'AdC e alla definizione degli strumenti e delle procedure medesime. - Controlli di competenza dell'AdC, mediante il supporto alle attività di controllo e verifica propedeutiche all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti annuali, all'analisi delle attività di controllo svolte da altri organismi e al trattamento dei relativi esiti; definizione della metodologia di campionamento e di verifica della legittimità dei conti; definizione dei criteri per l'analisi dei rischi; pianificazione dei controlli e svolgimento dei controlli a campione. - Gestione e recuperi con riferimento alle attività supporto alla predisposizione ed implementazione del registro dei recuperi (registrazione dei recuperi e al monitoraggio dei relativi adempimenti). - Certificazione delle spese alla Commissione europea e liquidazione annuale

	<p>dei conti mediante attività di supporto alla predisposizione della certificazione di spesa per la CE; formulazione delle previsioni sulle probabili domande di pagamento ai sensi dell'art. 112, paragrafo 3, Reg. (UE) 1303/2013 ed elaborazione delle domande di pagamento; predisposizione dei conti annuali (per la liquidazione annuale dei conti); supporto nella gestione del sistema SFC14 per gli adempimenti di competenza dell'AdC.</p> <p>- Supporto e affiancamento all'AdC per la gestione dei rapporti con l'Unione Europea e con le Autorità nazionali competenti.</p>
Risultati/Output	Elaborazione di tecniche, strumenti e metodi per le attività di controllo e certificazione.
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo, anche tramite il ricorso a Consip Spa.
Risorse in gg/uu	Max 5200
Tempi	A partire dal 1° semestre del 2016 e fino al termine del periodo di programmazione (dic. 2023)

AT. 1.8 - Supporto alla predisposizione e al trasferimento di documenti e strumenti metodologici necessari per l'attuazione e la sorveglianza del Programma

Obiettivi	Supporto alla predisposizione e al trasferimento di documenti, strumenti, e conoscenze, utili a facilitare la corretta attuazione e sorveglianza del Programma, anche a garanzia della massima diffusione ai beneficiari del Programma, in particolare nell'ambito delle attività connesse al funzionamento del Comitato di Sorveglianza.
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - definizione ed elaborazione di documentazione e strumenti metodologici utili a trasferire le conoscenze necessarie ad un'attuazione e sorveglianza efficace del programma, anche al fine di accompagnare i beneficiari nella corretta gestione delle misure del Programma; - supporto nell'elaborazione di documentazione per la Commissione europea; - supporto alla redazione dei documenti e all'organizzazione dei lavori per i Comitati di Sorveglianza.
Risultati/Output	Standardizzazione di documenti e strumenti utili a trasferire le conoscenze necessarie alla corretta attuazione e sorveglianza del Programma
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 700
Tempi	A partire dal 2° semestre del 2015 e fino al termine del periodo di programmazione (dic. 2023 - attività non continuativa)

AT. 1.9 - Supporto all'attuazione dei Piani di Azione per le condizionalità ex ante (CEA) non soddisfatte o parzialmente soddisfatte

Il PON concorre all'attuazione di tre Piani di Azione volti al soddisfacimento delle CEA generali "Appalti", "Aiuti", "Base statistica" previsti dall'AdP Italia 2014-2020. Conseguentemente l'AdG del PON deve prevedere specifiche misure per garantire adeguata e tempestiva risposta a tutti gli adempimenti e alle scadenze collegate all'attuazione dei suindicati Piani, anche in coerenza con

quanto previsto dall’Agenzia per la Coesione Territoriale, che assicura il presidio del corretto svolgimento, a livello nazionale, delle attività previste dai suindicati Piani.

Obiettivi	Corretta attuazione delle azioni e rispetto delle relative scadenze come previste dai Piani CEA generali non soddisfatte o parzialmente soddisfatte applicabili al PON.
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto all’AdG per l’attuazione delle azioni rispettivamente previste dal Piano CEA “Appalti” (G4), dal Piano CEA “Aiuti” (G5), dal Piano CEA “Base statistica” (G7) ivi incluse attività di predisposizione di note e documenti tecnici ai fini dell’interlocuzione, del raccordo informativo e del coordinamento da effettuare con le strutture e soggetti a vario titolo responsabili/interessati a livello centrale dall’attuazione dei Piani, internamente ed esternamente al MiBACT (DPE, DPS, MiSE, ecc.). - Supporto all’AdG per l’attività di monitoraggio periodico, e restituzione delle relative informazioni alle competenti Autorità nazionali (Agenzia Coesione, ecc.), alla CE, ai partner del PO (Comitato di Sorveglianza, ecc.), ivi inclusa l’alimentazione delle piattaforme informative nazionali condivise tra le amministrazioni titolari di PO 2014-2020 (es. MOSAICO).
Risultati/Output	Attuazione delle azioni e rispetto delle scadenze dei Piani CEA generali non soddisfatte o parzialmente soddisfatte applicabili al PON
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 600
Tempi	A partire dal 2° semestre del 2015 e fino al primo semestre 2017 (scadenze delle attività previste dai Piani a fine 2016)

AT. 1.10 - Supporto alle attività derivanti dagli adempimenti previsti per l’AdG in materia antifrode

Il MiBACT, quale Autorità di Gestione del PON Cultura, è responsabile della gestione complessiva del programma anche rispetto alla conformità con il principio di corretta gestione finanziaria, e pertanto deve dotarsi di un adeguato sistema di controllo contabile che garantisca un’efficace verifica delle operazioni a livello sia centrale sia periferico.

Obiettivi	Garantire una corretta gestione delle operazioni finanziarie e di tutti gli adempimenti dell’AdG
Attività	Individuazione delle modalità di controllo sistematico dei flussi finanziari e procedurali delle operazioni; definizione di un sistema di raccordo tra livello centrale e livello periferico nella attività di controllo delle operazioni finanziate a valere sul PON
Risultati/Output	Istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 500
Tempi	A partire dal 2° semestre del 2016 e fino al 2° semestre 2022

- 32 **AT.2 Supporto all'AdG per la valutazione del Programma per migliorare la qualità, l'efficienza e la coerenza degli interventi previsti nel PON e potenziare l'informazione sugli effetti da esso prodotti a vantaggio dell'Amministrazione responsabile, dei partner istituzionali, del partenariato economico e sociale, dei destinatari**

AT. 2.1 - Supporto all'elaborazione del Piano di valutazione del PON e ai processi di valutazione in itinere ed ex post

L'AdG del PON deve adottare misure necessarie per assicurare le attività di pianificazione e realizzazione delle valutazioni, come da adempimenti previsti dai regolamenti ed in coerenza con gli orientamenti forniti dalla Commissione e dalle competenti Autorità nazionali (PCM-NUVAP). Le attività di valutazione si svolgono secondo quanto previsto dal Piano delle Valutazioni (PdV), appositamente predisposto dall'AdG ed approvato dal Comitato di Sorveglianza del PON nella seconda riunione (23 febbraio 2016). Le valutazioni saranno effettuate da esperti indipendenti, prevalentemente attivati nell'ambito di servizi appositamente acquisiti all'esterno dell'amministrazione, sulla base degli orientamenti dell'AdG contenuti nel Piano delle Valutazioni e degli indirizzi che saranno forniti dagli Steering Group per singola valutazione. In coerenza con gli indirizzi comunitari per le attività di valutazione relativi al ciclo di programmazione 2014-2020, l'attività di pianificazione, attuazione e disseminazione delle valutazioni si sviluppa lungo tutto il ciclo di vita del Programma, prevedendo distinti blocchi di attività valutative rispettivamente dedicati a: analisi conoscitive ed altre attività funzionali alla valutazione (2016), valutazione dei processi e dell'implementazione del Programma (2017-2018), valutazione degli effetti del Programma (2020-2022).

Obiettivi	Definire e supportare processi di valutazione <i>in itinere</i> ed <i>ex post</i> del PO, supportare la valutazione della qualità, efficacia e coerenza degli interventi previsti del PO, e fornire informazioni per orientare le azioni in ragione delle criticità ravvisate; potenziare l'informazione sugli effetti prodotti dal PO a vantaggio dell'Amministrazione responsabile, dei beneficiari del PO e di tutti i portatori di interesse delle misure realizzate dal PO; migliorare/rafforzare la funzione della valutazione nelle politiche culturali, incrementando la consapevolezza da parte degli attori istituzionali circa l'utilità della valutazione nei processi di programmazione e gestione degli investimenti.
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - elaborazione, attuazione e monitoraggio del PdV (esperti specialistici a supporto dell'AdG); - disegno, accompagnamento e monitoraggio dell'attuazione delle singole valutazioni previste dal PdV (esperti specialistici a supporto dell'AdG; esperti specialistici degli Steering Group di singola valutazione); - realizzazione di studi, analisi, ricerche valutative (Acquisizione servizi di valutazione/contrattualizzazione singoli valutatori); - supporto alla redazione della reportistica periodica sull'attività di valutazione del Programma prevista dai regolamenti (esperti specialistici a supporto dell'AdG).
Risultati/Output	Elaborazione del PdV del PON; report delle singole analisi, ricerche valutative e studi; reportistica e informativa sull'attività di valutazione all'AdG, alla CE, ai beneficiari e partner del PO
Tipologia di servizio	Attività di supporto strategico (esperti specialistici a supporto AdG; esperti specialistici per gli Steering Group di singola valutazione; servizi di valutazione)
Risorse in gg/uu	Max 4000 (di cui 2000 gg/uu di esperti specialistici a supporto AdG ed esperti specialistici per gli Steering Group di singola valutazione)
Tempi	A partire dal 2° semestre del 2015 fino alla fine del 2022 (rilascio relazione di

3.3 AT.3 Supporto all'elaborazione e realizzazione della strategia e alla pianificazione delle attività di comunicazione del PON e di animazione ed informazione del partenariato economico e sociale e della società civile

La comunicazione rappresenta un'attività trasversale e continuativa importante, volta a diffondere la conoscenza su contenuti, obiettivi, e opportunità offerte dal Programma, accrescendo altresì la trasparenza dell'azione amministrativa. Per rendere veramente efficace la programmazione e la progettazione degli interventi è necessario infatti informare e coinvolgere il vasto ed articolato pubblico di stakeholders, portatore di esigenze ed istanze differenti.

A tal fine, in linea con gli indirizzi regolamentari della Commissione, l'Autorità di Gestione del PON ha elaborato la Strategia di Comunicazione del Programma, approvata dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta conclusa in data 5 agosto 2015.

La Strategia è orientata all'informazione, alla visibilità, alla trasparenza delle azioni e degli interventi cofinanziati dai Fondi strutturali, sottolineando il contributo degli stessi per lo sviluppo dei territori interessati ed è improntata ad una ampia partecipazione di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, sia coloro che possono beneficiare delle opportunità offerte dal Programma sia più in generale i cittadini. La Strategia di comunicazione si configura come un piano di azioni:

- pluriennale, in quanto riguarderà l'intero periodo di programmazione anche se rivista e implementata annualmente attraverso un piano di comunicazione più dettagliato;
- mirato al raggiungimento dei gruppi target ai quali il programma si rivolge, diversificando le azioni in ragione delle caratteristiche e delle esigenze proprie di ogni gruppo;
- orientato a garantire la trasparenza nell'attuazione del Programma Operativo;
- partecipato, attraverso il coinvolgimento attivo dei target e degli *stakeholder*, proseguendo nella direzione già intrapresa con il partenariato economico e sociale;
- supportato da azioni di monitoraggio e valutazione.

Per la realizzazione della Strategia si individuano alcuni principali blocchi di attività operative, tra loro integrate:

- AT 3.1 informazione e comunicazione su web;
- AT 3.2 relazioni con i media
- AT 3.3 produzione di materiale a stampa e audiovisivi;
- AT 3.4 iniziative di comunicazione diretta, e realizzazione di eventi.

AT 3.1 - Supporto alla realizzazione delle attività di informazione e comunicazione sul web

La realizzazione del sito web del Programma rappresenta uno dei principali strumenti di comunicazione per garantire informazioni e dialogo con tutti gli *stakeholders* del Programma.

Dovrà quindi fornire informazioni indirizzate al grande pubblico, per quanto attiene ai contenuti generali del programma e ai risultati raggiunti (progetti di recupero e valorizzazione realizzati, cantieri in corso, ecc.), ai potenziali beneficiari, informando circa opportunità e finanziamenti, con informazioni chiare sulle procedure di accesso e servizi online attinenti, e agli effettivi beneficiari, che attraverso il sito potranno ricevere informazioni e materiali utili.

Il sito si propone altresì come strumento di comunicazione e scambio documentale ed informativo fra i diversi interlocutori coinvolti nell'attuazione del Programma. In questo contesto rientra l'attività di supporto al potenziamento della piattaforma Community MiBACT, piattaforma di scambio tra centro e periferia, fondamentale per una corretta gestione del Programma.

Obiettivi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dare evidenza delle attività, dei risultati conseguiti, delle opportunità del Programma (per ciascuna delle tipologie di target di riferimento); 2. Facilitare la condivisione delle informazioni e dei flussi documentali; rendendo più efficiente la gestione e il monitoraggio del Programma.
------------------	--

Attività	1.1 potenziamento del layout delle pagine web dedicate; 1.2 progettazione delle pagine web dedicate al PO, definizione e selezione dei contenuti da pubblicare online; 1.3 implementazione redazionale costante delle pagine web, redazione della newsletter digitale e dell'e-magazine; 1.4 definizione di azioni e strumenti utili a promuovere l'accesso alle pagine web; 1.5 progettazione e gestione di almeno 1 pagina "social" (Twitter); 1.6 monitoraggio degli accessi al sito web e alla pagina social e, specie per quest'ultima del livello di interattività innescato; 2.1 potenziamento tecnico della piattaforma Community MiBACT; 2.2 promozione dell'utilizzo della piattaforma Community MiBACT quale strumento di condivisione delle informazioni/documenti, anche attraverso l'organizzazione di sessioni formative; 2.3 monitoraggio del livello di utilizzo della piattaforma Community MiBACT e risoluzione di eventuali criticità.
Risultati/Output	Implementazione e aggiornamento costante delle pagine web dedicate al PO Potenziamento della Piattaforma Community MiBACT
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 1200
Tempi	A partire dal 1° semestre del 2016 fino alla fine del 2022

AT 3.2 - Relazioni con i media

Per tutta l'attuazione del Programma l'Autorità di gestione si adopererà per un costante flusso di comunicazione con i media, sia generalisti, per garantire la divulgazione e la visibilità più ampia possibile dei contenuti del PON, sia di settore, per approfondire specifiche tematiche e facilitare l'accesso alle opportunità previste dal Programma.

A tal scopo la strategia di comunicazione prevede l'attivazione ed il rafforzamento dei rapporti con i diversi media, in modo da presidiarne i vari canali: dalla carta stampata, alla radio e alla televisione ma soprattutto Internet, cercando di diffondere con capillarità le informazioni destinate ai diversi target.

Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - diffondere su scala locale a nazionale i risultati del Programma valorizzando il ruolo dell'UE nelle politiche di sviluppo e garantire trasparenza sull'utilizzo dei Fondi Comunitari; - garantire la divulgazione e la visibilità più ampia possibile dei contenuti del PON; - approfondire specifiche tematiche e facilitare l'accesso alle opportunità previste dal Programma.
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - redazione comunicati e supporto all'organizzazione di conferenze stampa; - supporto alla predisposizione di spot e inserzioni sulla stampa; - supporto redazionale alla realizzazione di interviste - verifica dell'efficacia delle azioni intraprese e monitoraggio degli impatti
Risultati/Output	<ul style="list-style-type: none"> - comunicati e note stampa; - spot; - inserzioni

Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 600
Tempi	A partire dal 1° semestre del 2016 fino alla fine del 2022

AT 3.3 - Supporto alla produzione di materiale a stampa e audiovisivi

Fra gli strumenti di comunicazione della suddetta Strategia è prevista la progettazione e realizzazione di prodotti informativi a stampa e multimediali.

Obiettivi	Diffondere su scala locale a nazionale i risultati del Programma valorizzando il ruolo dell'UE nelle politiche di sviluppo e garantire trasparenza sull'utilizzo dei Fondi Comunitari
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - redazione di un piano editoriale di massima che definisca numero e contenuti dei materiali a stampa e multimediali da realizzare; - definizione dei contenuti di dettaglio dei singoli prodotti; - curatela editoriale; - predisposizione del piano di distribuzione.
Risultati/Output	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazioni informative cartacee di carattere generale; - pubblicazioni di approfondimento (quaderni, monografie, libri fotografici) sul Programma o su tematiche specifiche e/o interventi pilota ritenuti di particolare interesse; - prodotti audiovisivi.
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 700
Tempi	A partire dal 1° semestre del 2016 fino alla fine del 2022

AT 3.4 - Iniziative di comunicazione diretta e realizzazione di eventi

Con lo scopo di avvicinare il più possibile i diversi target di riferimento alle tematiche e alle opportunità concrete del Programma, la Strategia ha contemplato la realizzazione di specifiche attività di "comunicazione diretta" (come il "cantiere aperto").

A queste si affiancano eventi a diversa scala e mirati a raggiungere i diversi target (eventi pubblici nazionali, inaugurazioni, partecipazione a fiere, ma anche incontri informativi workshop, seminari). Fra questi particolare importanza rivestono le attività "di partenariato" (a cui è specificatamente dedicato il successivo punto AT4 "Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato") con incontri periodici, focus group ecc.

Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - diffondere su scala locale a nazionale i risultati del Programma valorizzando il ruolo dell'UE nelle politiche di sviluppo e garantire trasparenza sull'utilizzo dei Fondi Comunitari; - garantire la divulgazione e la visibilità più ampia possibile dei contenuti del PON; - innalzare il livello di conoscenza delle opportunità offerte ed incentivare la partecipazione attiva dei diversi stakeholder; - supportare il coinvolgimento di un partenariato stabile.
Attività	- supporto alla pianificazione, organizzazione e comunicazione degli eventi;

Risultati/Output	- eventi pubblici nazionali; - incontri informativi, workshop, seminari.
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di supporto tecnico-operativo
Risorse in gg/uu	Max 1400
Tempi	A partire dal 1° semestre del 2015 fino alla fine del 2022

3.4 AT.4 Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato

In coerenza con quanto disposto dal Reg. delegato (UE) n.240/2014 “Codice di condotta sul partenariato nell’ambito dei fondi strutturali e d’investimento europei”, l’AT.4 è volta al miglioramento della qualità della consultazione con un partenariato capace di assumere un ruolo attivo nella attuazione e sorveglianza del Programma.

Obiettivi	Supportare il coinvolgimento di un partenariato stabile, chiamato ad esercitare un ruolo attivo di confronto con l’AdG in merito ad un’efficace gestione del PON, all’avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle attività, ai principali risultati conseguiti, allo sviluppo di nuove strategie di azione.
Attività	A partire dalla ricognizione del partenariato che ha preso parte alla definizione dell’Accordo di Partenariato Italia-CE e del PON: <ul style="list-style-type: none"> - definizione di criteri utili alla selezione di nuovi partner rappresentativi degli obiettivi e interessi coinvolti nel Programma; - identificazione degli ulteriori partner coinvolti nella fase di attuazione e sorveglianza del Programma (autorità pubbliche, parti economiche e sociali, organismi che rappresentano la società civile, compresi i partner ambientali e le organizzazioni locali e di volontariato, rappresentativi degli interessi coinvolti nel Programma); - organizzazione di procedure di selezione trasparenti ed efficaci; - definizione di buone prassi in materia di consultazione; organizzazione e animazione di incontri e <i>focus group</i> di approfondimento di temi prioritari legati all’attuazione e sorveglianza del Programma; - attivazione di procedure di consultazione da prevedere periodicamente; - attività di comunicazione finalizzate all’informazione tempestiva dei partner rispetto a notizie e risultati relativi al Programma; - definizione di canali informativi interattivi con il partenariato; - attività di divulgazione dei risultati delle consultazioni; - definizione di strumenti capaci di supportare il partenariato nel suo ruolo attivo nella fase di attuazione e sorveglianza del PON, al fine di facilitare la sua partecipazione alle sessioni di consultazione e approfondimenti tecnici.
Risultati/Output	Costituzione di un sistema stabile di relazioni e collaborazioni tra i diversi livelli istituzionali e socio-economici; diffusione e trasferimento di buone pratiche
Tipologia di servizio	Servizio specialistico di sostegno ai processi di governance
Risorse in gg/uu	Max 300
Tempi	L’attività sarà svolta in risposta a specifici fabbisogni di definizione e condivisione nell’ambito del partenariato di decisioni utili alla gestione e sorveglianza del Programma.

4 QUADRO FINANZIARIO

Il piano finanziario del PON assegna all'Asse III - Assistenza tecnica un ammontare di risorse complessive pari a euro 16.691.734.

Nella tabella che segue, si riporta l'articolazione del piano di assistenza tecnica per singole voci di spesa.

AZIONI DI A.T.	IMPORTI
A. SPESE PER PERSONALE E SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA	€ 16.041.734,00
AT.1 Assistenza e supporto tecnico/amministrativo e organizzativo alle Autorità nazionali del Programma e agli attori a vario titolo coinvolti nella programmazione, gestione, attuazione e sorveglianza del Programma	€ 13.940.864,07
AT.2 Supporto all'AdG per la valutazione del Programma per migliorare la qualità, l'efficienza e la coerenza degli interventi previsti nel PON	€ 1.032.017,25
AT.3 Supporto all'elaborazione e realizzazione della strategia e alla pianificazione delle attività di comunicazione del PON	€ 1.008.852,68
AT. 4 Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato	€ 60.000,00
B. SPESE PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI STRUMENTALI/ATTREZZATURE	€ 550.000,00
C. SPESE PER TRASFERTE, MISSIONI, ALTRE SPESE	€ 100.000,00
TOTALE	€ 16.691.734,00

5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

L'azione di assistenza tecnica, in coerenza con gli obiettivi del PRA-MiBACT, si realizza in un contesto di riferimento in continuo cambiamento e coinvolge l'assetto organizzativo, il dimensionamento e le mansioni del personale del MiBACT impiegato nell'attuazione del PON Cultura e Sviluppo.

Alla luce del nuovo assetto amministrativo, il personale esterno impegnato nelle attività di AT, con funzione di supporto al MiBACT, deve operare in un'ottica di:

- **complementarietà e sostenibilità** rispetto ai servizi già realizzati nella gestione del PO dal personale interno al MiBACT;
- azione complessiva di **capacitazione dell'Amministrazione**, favorendo un costante trasferimento di competenze al personale interno.

La definizione delle competenze specialistiche e dei beni strumentali necessari al rafforzamento delle strutture coinvolte nell'attuazione del Programma, deve realizzarsi nel pieno rispetto di quanto già indicato dal PRA, per ciò che riguarda la struttura organizzativa prevista per il PO e le attività specifiche previste dal Programma, anche in linea con gli obiettivi di rafforzamento della *governance* nel settore dei BBCC e con le lezioni apprese dalla precedente programmazione del POIn Attrattori 2007-2013.

Le tipologie e le modalità di erogazione delle attività di assistenza tecnica

Le attività di AT si svilupperanno secondo una stretta coerenza ed integrazione con il complesso delle attività previste dal PON, assumendone i suoi obiettivi primari che vedono come destinatari privilegiati le strutture responsabili della gestione del Programma e le strutture periferiche del MiBACT o della Regione Siciliana, in qualità di beneficiari che operano nei diversi contesti territoriali coinvolti. In linea generale l'AT interverrà su tre distinti livelli del Programma:

- l'assistenza al coordinamento e alla complessiva gestione operativa del Programma, sia a livello strategico, sia sul piano normativo, tecnico, procedurale e finanziario;
- l'assistenza all'attuazione e verifica degli interventi previsti nei contesti delle cinque regioni interessate dal Programma;
- sostegno all'incremento e alla diffusione di conoscenze specifiche mediante approfondimenti mirati su tematiche specifiche.

Dal punto di vista metodologico l'AT si svilupperà mediante una serie di attività riconducibili a **tre ambiti**:

- **supporto strategico**: comprende le attività di AT di alto profilo tecnico-specialistico su tematiche specifiche del Programma (aspetti giuridico legali, aiuti alle imprese, valorizzazione, valutazione) che concorrono a concretizzare gli obiettivi del Programma e a sostenere la qualità degli interventi, fornendo alle autorità responsabili del Programma metodologie e strumenti per l'esercizio delle proprie funzioni;
- **supporto tecnico-operativo**: sono le attività di AT che si connotano per la capacità di contribuire in modo diretto all'efficace ed efficiente attuazione e gestione del Programma e all'innalzamento della performance dell'azione amministrativa, in un'ottica di trasferimento di *know-how* e, quindi, di progressiva internalizzazione delle competenze. Tali attività sono prioritariamente connesse alle funzioni di monitoraggio, gestione, controllo, rendicontazione e certificazione del e troveranno attuazione mediante l'attivazione di forme strutturate e continuative di affiancamento e assistenza;
- **sostegno ai processi di governance**: è l'ambito in cui ricadono le attività finalizzate ad assicurare processi decisionali condivisi tra le strutture responsabili del Programma e gli altri soggetti a vario titolo coinvolti (Amministrazioni regionali, Beneficiari, ecc.).

Per la realizzazione delle attività di assistenza tecnica si richiedono *expertise* di elevato livello tecnico-scientifico, tale da poter assicurare all'AdG, all'AdC e ai beneficiari del Programma,

competenze specialistiche e un supporto qualificato necessari a garantire una efficace ed efficiente processo di gestione ed attuazione del PON. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- conoscenza approfondita della programmazione e delle disposizioni normative comunitarie e nazionali riguardanti i Fondi comunitari, e degli adempimenti comunitari vigenti;
- esperienza nell'analisi e verifica delle soluzioni progettuali e dei piani economici degli interventi di restauro e consolidamento di strutture archeologiche, beni vincolati, monumentali e storico-artistici finanziati dal Programma;
- conoscenza approfondita della normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, con specifico riferimento al settore dei beni culturali;
- conoscenza approfondita ed esperienza nel campo in materia di politiche e strategie di valorizzazione dei beni e delle attività culturali nei territori delle 5 Regioni di riferimento;
- esperienza nell'erogazione e gestione di aiuti di stato alle imprese e a start-up, in particolare di tipo culturale e creativo;
- conoscenze specifiche delle modalità di rendicontazione, controllo e verifica della spesa ammissibile di progetti comunitari FESR;
- esperienza nella gestione e in particolare nella certificazione di progetti cofinanziati dai fondi strutturali europei;
- esperienza nelle modalità di monitoraggio e valutazione di programmi comunitari;
- esperienza nella realizzazione e gestione di azioni di comunicazione istituzionale e di animazione territoriale;
- esperienza nelle relazioni istituzionali e facilitazione dei processi di dialogo tra amministrazioni centrali e locali.

Un modello di assistenza configurato a rete

La struttura di AT si configura come un "modello a rete" così organizzato:

- **un nodo centrale** attivo presso l'AdG: responsabile di tutte le attività di gestione e coordinamento delle attività di AT, capace di supportare trasversalmente tutti i soggetti impegnati nell'attuazione del PON garantendo un'azione di supporto strategico e di altro profilo tecnico-specialistico. Nello specifico l'attività di AT svolta a supporto degli uffici centrali del MiBACT comprende a titolo esemplificativo:
 - supporto specialistico alla programmazione, attuazione e valutazione dei progetti;
 - supporto specialistico all'attuazione e gestione tecnico-amministrativa dei progetti;
 - supporto nel rispetto degli adempimenti comunitari vigenti (elaborazione di documentazione per la Commissione europea, organizzazione di lavori per i Comitati di Sorveglianza, ecc.);
 - supporto specialistico giuridico-legale e in materia contrattuale;
 - supporto specialistico su specifiche tematiche settoriali (es. aiuti di stato, gestione, valorizzazione);
 - supporto specialistico azioni di valutazione;
 - supporto specialistico attività di comunicazione;
 - supporto specialistico rendicontazione e monitoraggio progetti e per la gestione e implementazione del sistema SGP;
 - supporto specialistico in materia di controlli e certificazioni delle spese e conti annuali.
- **Cinque nodi territoriali** di supporto alle unità periferiche del MiBACT (Segretariati regionali, Soprintendenze, Poli museali, altre strutture periferiche del MiBACT in Campania, Calabria, Puglia e Basilicata), e alle strutture competenti per l'attuazione del PON presso la Regione Siciliana (Assessorato, Soprintendenze, ecc.). L'attività di AT a supporto dei 5

beneficiari regionali è destinata ai fabbisogni specifici del contesto territoriale di riferimento, nell'ambito delle attività di programmazione, attuazione, controllo dei singoli interventi, e comprende a titolo esemplificativo:

- supporto specialistico ai RUP/Stazioni appaltanti nella definizione, attuazione, e gestione delle procedure a evidenza pubblica;
- supporto tecnico attività di monitoraggio, rendicontazione e implementazione SGP.

Il supporto all'AdG e ai beneficiari del PON prevede diverse forme di erogazione delle attività:

- **modalità continuativa di supporto:** per tutte quelle attività di AT che compensano una carenza strutturale dell'Amministrazione;
- **assistenza *on demand* calibrate su specifici fabbisogni:** per il supporto dedicato ad esigenze e fabbisogni specifici rilevati nella gestione di determinate fasi di attuazione del Programma.

I suindicati supporti specialistici saranno attivati secondo la normativa vigente e con le seguenti modalità:

- acquisizione di esperti esterni (collaboratori/consulenti) di alta qualificazione selezionati attraverso le procedure previste dalla normativa vigente, anche attraverso l'utilizzo di banche dati gestite dalle Pubbliche Amministrazioni.
- acquisizione di servizi di assistenza tecnica, eventualmente anche per il tramite di Consip Spa;
- acquisizione di servizi mediante stipula di convenzioni, disciplinari ecc. con soggetti/enti in house rispetto alla P.A ovvero con enti/organismi di ricerca;
- acquisizione di forniture e di servizi (beni e servizi strumentali/attrezzature e altri servizi) mediante procedure ad evidenza pubblica ai sensi della normativa vigente.

6 CRONOPROGRAMMA

										VI ANNO 2020		VII ANNO 2021		VIII ANNO 2022		IX ANNO 2023		
										I SEM.	II SEM.	I SEM.	II SEM.	I SEM.	II SEM.	I SEM.	II SEM.	
AZIONI DI ASSISTENZA TECNICA																		
AT. 1 Assistenza e supporto tecnico/amministrativo e organizzativo alle Autorità del Programma e agli attori a vario titolo coinvolti nella programmazione, gestione, attuazione e sorveglianza del PO																		
1.1	Supporto alla stipula ed alla gestione degli Accordi Operativi di Attuazione MiBACT- Regioni																	
1.2	Supporto all'avanzamento e al perfezionamento della progettazione per gli interventi dell'Asse I																	
1.3	Supporto alla gestione delle procedure di attuazione delle operazioni (con particolare riferimento agli Assi I e III)																	
1.4	Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico delle operazioni (con particolare riferimento agli Assi I e III)																	
1.5	Supporto all'attuazione delle misure previste dall'Asse II																	
1.6	Supporto alla rendicontazione e controllo delle operazioni (tutti gli Assi)																	
1.7	Supporto all'AdC nelle attività legate alla certificazione della spesa																	
1.8	Supporto alla predisposizione e trasferimento di strumenti metodologici di attuazione e sorveglianza del PO																	
1.9	Supporto all'attuazione dei Piani di Azione per le condizionalità ex ante (CEA) non soddisfatte																	
1.10	Supporto alle attività derivanti dagli adempimenti previsti per l'AdG in materia antifrode																	
AT. 2 Supporto all'AdG per la valutazione del Programma per migliorare la qualità, l'efficienza e la coerenza degli interventi previsti nel PON																		
2.1	Supporto all'elaborazione del Piano di valutazione del PON e ai processi di valutazione in itinere ed ex post																	
AT. 3 Supporto all'elaborazione e realizzazione della strategia e alla pianificazione delle attività di comunicazione del PON																		
3.1	Supporto alle attività di informazione e comunicazione sul web																	
3.2	Supporto per le relazioni con i media																	
3.3	Supporto alla produzione di materiale a stampa e audiovisivo																	
3.4	Supporto alle iniziative di comunicazione diretta e realizzazione di eventi																	
AT. 4 Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato																		