

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 73
ENTE	Regione Basilicata
DIREZIONE GENERALE	Programmazione e Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie
UFFICIO	Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FSE Basilicata
DENOMINAZIONE	Comunicazione e Pubblicità
CLASSIFICAZIONE	Grado "C"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- a) Supporto alla redazione ed aggiornamento della strategia di comunicazione e collaborazione alla redazione dei piani di comunicazione dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea, nell'ambito del Fondo Sociale Europeo, previsti dalla regolamentazione comunitaria e comunque relativi a qualsiasi programma/piano/progetto rientrante nelle competenze dell'Ufficio;
- b) Attivazione, gestione e monitoraggio delle strategie e/o dei piani di comunicazione dei programmi/piani/progetti di cui al punto precedente;
- c) Collaborazione nella redazione dei documenti relativi alla programmazione 2021-2027;
- d) Gestione amministrativa e contabile delle forniture e dei contratti di servizio attivati per l'attuazione dei piani di comunicazione di competenza dell'Ufficio;
- e) Collaborazione alla predisposizione degli atti e documenti di competenza dell'Ufficio Autorità di Gestione FSE per la sessione comunitaria di cui all'art. 10 della LR n.30/1997;
- f) Collaborazione alla predisposizione dei rapporti annuali di attuazione del PO FSE Basilicata 2014-2020;
- g) Collaborazione alla predisposizione della documentazione da presentare al Comitato di Sorveglianza dei programmi regionali FSE cofinanziati dall'Unione Europea;
- h) Organizzazione logistica delle riunioni del Comitato di Sorveglianza di cui al punto precedente;
- i) Collaborazione nella predisposizione della documentazione da presentare alle riunioni del Comitato di Sorveglianza;
- j) Assunzione del ruolo di responsabile dei Piani di Comunicazione dei programmi comunitari di competenza dell'Ufficio ai sensi dei regolamenti vigenti;
- k) Supporto alle strutture coinvolte nell'attuazione dei programmi di competenza

dell'ufficio per il rispetto delle norme sulla informazione e comunicazione;

- l) Organizzazione e aggiornamento siti web relativi ai programmi/piani/progetti comunitari di competenza dell'Ufficio ed in particolare relativi al PO FSE 2014-2020 ed al PAR Garanzia Giovani;
- m) Redazione di materiali di comunicazione ed informazione;
- n) Partecipazione ai tavoli ed alle reti regionali, nazionali ed internazionali in materia di comunicazione ed informazione; Collaborazione nelle attività di segreteria del Partenariato Economico e Sociale del FSE;
- o) Gestione di attività derivanti da ulteriori attribuzioni del dirigente nell'area di interesse dell'Ufficio derivanti da normative comunitarie, nazionali e regionali;
- p) Funzione di referente per l'Ufficio per la Trasparenza e l'Anticorruzione;
- q) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.