

PROGETTO

***“Assistenza tecnica e operativa a Dir. III Dip.
del Tesoro per organizzazione e gestione
presidenza Italiana di turno G20”***

Convenzione del 19/7/2019

Piano operativo delle attività 2019

Agosto 2019

Articolazione del Piano

Il presente Piano Operativo delle attività, nell'ambito della Convenzione tra il Ministero dell'Economia, Dipartimento del Tesoro, Direzione III (nel prosieguo "Direzione III") e Studiare Sviluppo, firmata digitalmente in data 19 luglio 2019, descrive, ai sensi dell'art. 6 della stessa, le attività di supporto tecnico e assistenza qualificata, affidate dalla Direzione III alla Società Studiare Sviluppo Srl, che saranno poste in essere nella annualità 2019.

Obiettivi, linee di intervento, modello organizzativo, piano finanziario e cronoprogramma

Il supporto alle azioni istituzionali si esplicherà attraverso la realizzazione di un servizio integrato, comprensivo di supporto tecnico, organizzativo e logistico, volto all'organizzazione e svolgimento della Presidenza italiana di turno del G20.

La tipologia di attività per le quali è prevista l'azione di Studiare Sviluppo è principalmente riferita a:

- supporto all'elaborazione dei contenuti del programma della Presidenza italiana del G20 in ambito economico-finanziario e dei relativi dossier finanziari;
- supporto alle attività di carattere logistico-organizzativo connesse alla Presidenza G20 con riguardo alle riunioni ministeriali e alle altre riunioni ed eventi legati al circuito finanziario da svolgersi sul territorio nazionale ed estero;
- supporto alle attività di traduzione e interpretariato;
- supporto alle azioni di natura divulgativa e comunicazionale, effettuate anche attraverso strumenti innovativi basati sull'utilizzo dei social media;
- supporto operativo alle attività di carattere amministrativo-contabile, tecniche, informatiche e di segreteria;
- supporto alla programmazione e all'attuazione di percorsi di formazione e di approfondimento e analisi sulle tematiche economico-finanziarie afferenti alle priorità della Presidenza G20.

Nell'annualità 2019 le azioni di supporto di cui ai punti precedenti saranno garantite da un team di lavoro appositamente costituito e dotato della necessaria expertise tecnica e dalla fornitura di servizi secondo quanto di seguito descritto.

OGGETTO E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Per il raggiungimento degli obiettivi, si prevede di garantire il servizio di supporto attraverso le seguenti linee di attività:

- Linea 1 - Segreteria di progetto tecnica ed organizzativa per il coordinamento amministrativo e gestionale;
- Linea 2 - Esperti G20 di supporto specialistico e tecnico-scientifico;
- Linea 3 - Attività divulgativa e comunicazionale connessa all'azione del gruppo di esperti G20

Linea 1 - Segreteria di progetto tecnica ed organizzativa per il coordinamento amministrativo e gestionale

Le attività relative alla governance di progetto sono garantite da un team di coordinamento amministrativo composto da profili professionali interni all'azienda e da risorse individuate ad hoc dall'elevata expertise per la gestione di progetti complessi.

Il gruppo di lavoro è composto dalle seguenti figure:

- Coordinamento amministrativo e gestionale
- Esperto senior in programmazione, pianificazione e gestione progetti complessi;
- Esperto junior di supporto operativo

Nell'annualità 2019, al fine di garantire un corretto avvio dell'implementazione progettuale è prevista un'azione da parte della Segreteria di progetto tecnica ed organizzativa per il coordinamento amministrativo e gestionale con un corrispondente assorbimento in termini di risorse finanziarie pari a € 110.000,00.

Linea 2 - Esperti G20 di supporto specialistico e tecnico-scientifico

Le attività di natura tecnica e specialistica connesse all'attuazione dell'intervento saranno svolte da un team di lavoro di esperti appositamente reclutati al fine di disporre della necessaria expertise per far fronte alle esigenze di natura tecnica richieste per una adeguata organizzazione e svolgimento della Presidenza Italiana di turno del G20.

In particolare il gruppo di esperti, composto da profili professionali con esperienze quali-quantitative multidisciplinari, provvederà a fornire:

- supporto all'elaborazione dei contenuti del programma della Presidenza italiana del G20 in ambito economico-finanziario e dei relativi dossier finanziari;
- supporto alle attività di carattere logistico-organizzativo connesse alla Presidenza G20 con riguardo alle riunioni ministeriali e alle altre riunioni ed eventi legati al circuito finanziario da svolgersi sul territorio nazionale ed estero;
- supporto alle attività di traduzione e interpretariato;
- supporto alle azioni di natura divulgativa e comunicazionale, effettuate anche attraverso strumenti innovativi basati sull'utilizzo dei social media;
- supporto operativo alle attività di carattere amministrativo-contabile, tecniche, informatiche e di segreteria;
- supporto alla programmazione e all'attuazione di percorsi di formazione e di approfondimento e analisi sulle tematiche economico-finanziarie afferenti alle priorità della Presidenza G20

I profili professionali che opereranno nell'ambito del gruppo di esperti G20 di supporto specialistico e tecnico-scientifico sono di seguito descritti:

- *Coordinatore tecnico (n. 1 risorsa)*

Il coordinatore tecnico, sotto la supervisione del Capo della Direzione III del Dipartimento del Tesoro opererà all'interno del team preposto alle attività progettuali e svolgerà una funzione di coordinamento tecnico delle attività G20 connesse ai rapporti con le Organizzazioni Internazionali, attraverso un'azione di supervisione e controllo dell'operato del team con particolare riguardo alle attività di pianificazione, redazione, monitoraggio e attuazione degli elaborati tecnici riferiti alle componenti di supporto specialistico (dossier tematici, supervisione degli output del servizio e pianificazione/controllo delle attività; raccordo tra le diverse unità tecniche operanti a supporto della Direzione III; cooperazione inter-istituzionale per il corretto indirizzo e gestione delle strategie di comunicazione e divulgazione delle attività della Presidenza G20-finanze).

- *Esperto senior in materia economico-finanziaria (n. 6 risorse)*

Il gruppo esperti senior svolge una funzione di supporto alla definizione dell'agenda dell'autorità politica chiamata a dettare le priorità della Presidenza italiana del G20 nonché alla predisposizione dei dossier per le riunioni della filiera finanze. Supporterà la Direzione III nella definizione del programma della Presidenza assicurando un'attività di studio e approfondimento di tutte le tematiche di interesse G20-finanze. Inoltre, in raccordo con il coordinatore tecnico, provvederà ad una attività redazionale di note tecniche e di approfondimento, alla predisposizione dei dossier preparatori in vista di meeting internazionali, di conferenze tematiche e di altri eventi connessi alla Presidenza.

- *Esperto senior in attività di formazione e ricerca in ambito economico-finanziario (n. 2 risorse)*

L'esperto senior provvede alla programmazione e attuazione di percorsi di formazione e di ricerca sulle tematiche economico-finanziarie afferenti alle priorità della Presidenza G20, individua tematiche di approfondimento e di analisi e provvede ad attuare momenti formativi e occasioni di riflessione, contestualizzati con i processi, con le risorse umane e, in generale, con l'organizzazione della Direzione. Le attività formative e i percorsi di approfondimento verranno calibrati sulla base delle competenze già presenti all'interno della Direzione e saranno finalizzati alla specializzazione e all'aggiornamento professionale del personale, interno ed esterno, impegnato nelle attività inerenti all'organizzazione della Presidenza G20.

- *Esperto middle in materia economico-finanziaria (n. 2 risorse)*

L'esperto middle assicurerà un'attività di studio e approfondimento nelle questioni prioritarie per la Presidenza G20. Inoltre, in raccordo con gli esperti senior e coordinando l'attività degli esperti junior, curerà l'attività redazionale di note tecniche e di approfondimento e la predisposizione dei dossier preparatori delle riunioni con i partner internazionali al fine di garantire la corretta attuazione degli orientamenti governativi.

- *Esperto middle in attività di supporto tecnico-linguistico (n. 1 risorsa)*

L'esperto middle, in collaborazione con gli esperti senior in materia economico-finanziaria, svolgerà una funzione di supporto agli uffici della Direzione III nelle attività di traduzione e interpretariato, assicurando la trasposizione da/verso l'inglese di documenti di lavoro di vario tipo e natura.

- *Esperto middle in materia di comunicazione e social media management (n. 1 risorsa)*

L'esperto middle svolge funzioni di supporto alle attività di informazione e comunicazione curando le relazioni istituzionali di pertinenza della Direzione III, con riferimento alle delegazioni degli altri Paesi membri e agli altri partner nazionali e esteri coinvolti. Fornirà un contributo all'attività di promozione di strategie di sensibilizzazione sui temi prioritari della Presidenza, supportando l'organizzazione di conferenze stampa, la stesura di comunicati stampa e le relazioni con i media. Sarà inoltre chiamato a svolgere una funzione di supporto specialistico nelle attività di comunicazione svolte attraverso i social network.

- *Esperto junior di supporto tecnico-operativo in materia economico-finanziaria (n. 12 risorse)*

L'esperto junior svolgerà una funzione di supporto tecnico e operativo nella stesura di documenti, testi e interventi di natura istituzionale, nonché nella produzione di testi ufficiali sui temi di pertinenza della Presidenza. Garantisce, inoltre, una funzione di monitoraggio di banche dati, raccolta di dossier tematici, studi e ricerche – anche prodotti da altre istituzioni, enti o organizzazioni - finalizzati allo sviluppo di iniziative progettuali e di ricerca da realizzare in ambito istituzionale e di relazioni inter-istituzionali con i principali partner G20.

- *Esperto junior in attività di carattere logistico-organizzativo (n. 3 risorse)*

L'esperto junior opererà a supporto delle attività poste in essere dagli uffici della Direzione III relativamente all'organizzazione degli incontri ministeriali e delle altre riunioni ed eventi, nazionali ed esteri, da tenersi in ambito economico-finanziario, apportando fattivi contributi nella fase di ideazione e realizzazione. Fornirà il proprio supporto operativo nella cura dei rapporti tra l'amministrazione e i partner internazionali, ivi incluse azioni di back-office e segreteria durante lo svolgimento di riunioni ed eventi e nella pianificazione quotidiana delle attività. Nella propria azione di supporto, curerà, inoltre, gli aspetti logistici e amministrativi, il cerimoniale, la gestione del flusso documentale da e verso le delegazioni degli altri Paesi membri e gli altri soggetti coinvolti, l'archiviazione dati e tutte le altre questioni operative di volta in volta necessarie.

- *Esperto junior in attività amministrativo-contabili (n. 1 risorsa)*

L'esperto junior svolgerà una funzione di supporto alle attività di natura amministrativa e contabile svolte dagli uffici della Direzione e alle attività di analisi e studio di questioni giuridiche e contabili al fine di assicurare la corretta attuazione delle normative e la corretta adozione delle procedure amministrative. Provvederà, inoltre, alla stesura di atti amministrativi e amministrativo-contabili e ne segue l'iter.

- *Esperto junior in attività di segreteria (n. 3 esperti)*

L'esperto junior svolge compiti esecutivi e di segreteria per tutti gli aspetti inerenti all'organizzazione e la gestione della Presidenza G20, quali a titolo esemplificativo: raccolta, riordino ed elaborazione dati, anche attraverso l'utilizzo delle strumentazioni informatiche in uso presso l'Amministrazione; duplicazione testi; compilazione di modulistica; protocollo, ricezione e invio della corrispondenza; tenuta di archivi informatici.

Nell'annualità 2019, al fine di garantire un corretto avvio dell'implementazione progettuale è prevista un'azione da parte del Gruppo di lavoro esperti G20 di supporto specialistico e tecnico-scientifico con un corrispondente assorbimento in termini di risorse finanziarie pari a € 600.587,00.

Linea 3 - Attività divulgativa e comunicazionale connessa all'azione del gruppo di esperti G20

Per una maggiore efficacia dell'azione svolta dal gruppo di lavoro nella organizzazione e svolgimento della Presidenza Italiana di turno G20, saranno previste iniziative di divulgazione, strettamente connesse con l'azione degli esperti scientifici, mirate ad una strategia di condivisione e adesione dell'operato del team di lavoro e, più in generale, della Direzione, delle tematiche trattate in occasione della Presidenza Italiana di turno del G20.

L'attività divulgativa si comporrà di:

- Eventi e momenti di condivisione;
- Attrezzature (social media, apparecchiature informatiche, strumenti divulgativi);
- Logistica

Nell'annualità 2019, al fine di garantire un corretto avvio dell'implementazione progettuale è prevista una attività divulgativa e comunicazionale connessa all'azione del gruppo di esperti G20 con un corrispondente assorbimento in termini di risorse finanziarie pari a € 145.000,00.

Con riguardo alle modalità attuative per la messa in opera di tali azioni ci si avvarrà di strutture e professionalità che saranno reperite sul mercato, nel rispetto della normativa vigente.

Tenuto conto della durata del periodo di supporto tecnico, che terminerà il 31/12/2021, alcune posizioni, sia con riguardo alle risorse umane sia con riguardo ai servizi previsti, in una logica di economia di scala e di economie derivanti dai relativi adempimenti amministrativi, sono previste per un periodo oltre l'annualità 2019 e non verranno, conseguentemente, conteggiate nei Piani annuali del 2020 e del 2021.

Obiettivi

Le finalità generali che si intendono perseguire con la realizzazione delle attività progettuali, connesse alla *mission* istituzionale del Dipartimento Tesoro, attengono alla adeguata e soddisfacente all'organizzazione e svolgimento della Presidenza italiana di turno del G20.

Il perseguimento di tali obiettivi prevede l'esecuzione di iniziative di carattere istituzionale, di natura tecnico-scientifica e divulgativa.

Piano finanziario

Con riferimento al Piano finanziario, la Società prevede una ripartizione delle somme disponibili di cui all'art. 7 della Convenzione, secondo il seguente schema analitico:

Quadro economico	
	2019
Linea 1 - Segreteria tecnica e organizzativa	
<i>Sub totale attività 1</i>	<i>110.000,00</i>
Linea 2 - Esperti G20 di supporto specialistico e tecnico-scientifico	
<i>Sub totale attività 2</i>	<i>600.587,50</i>
Linea 3 - Attività divulgativa e comunicazionale connessa all'azione del gruppo di esperti G20	
<i>Sub totale attività 3</i>	<i>145.000,00</i>
Sub totale attività dirette	855.587,50
Spese trasversali, onere amministrativi e gestionali	128.338,13
Totale senza iva	983.925,63
Iva	216.463,64
Totale iva inclusa	1.200.389,26

Con riferimento alle Linee 1 e 2, relativamente al reclutamento del gruppo di lavoro, la Società provvederà ad individuare le migliori professionalità attraverso una procedura di selezione pubblica nelle modalità previste dal regolamento aziendale e nel rispetto della normativa vigente.

Con riferimento alle attività di cui alla Linea 3, la Società renderà "al costo" le prestazioni che saranno poste in essere da soggetti individuati, nel rispetto della normativa vigente, secondo le procedure di legge ispirate ai principi di economicità, imparzialità ed efficienza.

Le spese generali, relative ai costi non direttamente connessi alle singole attività progettuali ma afferenti a tipologie di costo sostenute dalla Società per garantire un corretto funzionamento (costi di sede, costi di gestione del collegio sindacale, costi di governance aziendale, utenze, costi in materia di sicurezza, ecc), saranno computate, secondo le prassi consolidate e in coerenza con la normativa prevista in materia di fondi europei, applicando una percentuale pari al 15% dei costi diretti di progetto.

Cronoprogramma

Linee	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Linea A					
Linea B					
Linea C					