The European House Ambrosetti

Marzo 2023

Think Tank Liguria 2030 – percorso 2023

Allegato A. Budget indicativo complessivo diviso per Fasi

Fasi	Attività	Importi (Euro)
Allineamenti con i *partner* dell'iniziativa e attività di *stakeholder engagement*	– Gestione delle relazioni nel continuo con i Sindaci, gli Assessori della Regione Liguria e le imprese dei Comuni capoluogo di Provincia (laddove previsto) – Preparazione degli incontri della Cabina di Regia (segreteria organizzativa) – Preparazione del materiale di supporto agli incontri della Cabina di Regia (*working paper*, *kit* documentazione, ecc.) – Realizzazione di selezionati Tavoli di Lavoro con focalizzazione tematica e coinvolgimento degli *stakeholder* di riferimento – Messa a punto di memo operativi interni – Allineamento nel continuo con le strutture dedicate di Regione Liguria	**60.000**
Sviluppo dello studio strategico e degli scenari per la Regione Liguria	– Raccolta dati e strutturazione base statistica per l'elaborazione dei contenuti, a partire dal monitoraggio sugli investimenti previsti nel territorio dal PNRR e dai temi prioritari legati a gestione di acqua e del suolo, gestione del ciclo ambientale in funzione dell'autonomia strategica regionale e della mobilità del territorio – Aggiornamento del *Tableau de Bord* strategico e del *progress report* territoriale in funzione degli obiettivi del PNRR – Scrittura del Rapporto 2023 – Impaginazione e ottimizzazione del *layout* grafico del Rapporto 2023	**70.000**

Forum	**Programma** – Costruzione del programma, scelta dei temi, individuazione dei relatori *target* – Gestione delle riunioni di allineamento con i Vertici di Regione Liguria e i *partner* dell'iniziativa – Invito e gestione dei relatori (*briefing*, incontri di allineamento, accordi contrattuali, ecc.) – Stampa del programma e di altri materiali utili per la cena di *fine tuning* e il Forum **Partecipanti** – Creazione di un *database* di inviti e inoltro degli inviti – Gestione dei partecipanti: raccolta delle adesioni, invio di aggiornamenti periodici, registrazione in loco – Coinvolgimento e invito alle istituzioni **Sede (coordinamento dei servizi)** – Allestimenti: totem, paline, pannelli, ecc. – Attrezzature tecniche (audio-video, eventuale traduzione) – Gestione delle relazioni con il servizio di *catering* **Messa in onda** – Segreteria organizzativa – Coordinamento degli interventi e gestione dei tempi – Organizzazione e gestione della cena di benvenuto per relatori – Supporto operativo nell'organizzazione della cena di gala – Supporto operativo nella gestione della regia – Supervisione generale	**130.000**
Totale		**260.000**