

Allegato “A” al Decreto Delegato 28 dicembre 2023 n.195

## ALLEGATO A

(Profili professionali struttura Commissariato Generale nella Repubblica di San Marino)

### **Art 1**

*(Personale della struttura Expo 2025)*

1. Alla struttura del Commissariato preposto personale con le seguenti funzioni:
  - a) Segretario Generale;
  - b) Operatore Specializzato, con funzioni di segreteria;
  - c) Responsabile Relazioni Esterne e Vendite;
  - d) Responsabile web, stampa, media e social.

### **Art. 2**

*(Segretario Generale)*

1. Il ruolo di Segretario Generale, impegnando formalmente ASE-CC e coordinando personale, collaboratori e consulenti di ASE-CC, è ricoperto dal Direttore Generale di ASE-CC. Il Segretario Generale è il responsabile della gestione amministrativa e contabile degli atti relativi alla partecipazione ad Expo 2025 Osaka ed opera in stretta collaborazione con il Commissario Generale e con il Direttore di Padiglione di cui all'articolo 2 dell'Allegato B.
2. Il Segretario Generale, con la collaborazione del personale, collaboratori e consulenti di ASE-CC, come previsto dal Protocollo d'Intesa, predispone i preventivi e i consuntivi di spesa, le relazioni almeno semestrali ed, in generale, tutti gli atti preparatori e di spesa da sottoporre al Commissario Generale. Al Segretario Generale, il quale coordina personale, collaboratori e consulenti di ASE-CC, competono le attività per la gestione amministrativa e procedurale inerenti la predisposizione di gare, per l'organizzazione amministrativa generale della struttura Expo, per la redazione di atti di spesa, gestione di documenti, predisposizione di contratti, preventivi, incarichi, gestione della logistica e delle spedizioni e dei dossier progettuali.

### **Art. 3**

*(Operatore Specializzato con funzioni di segreteria)*

1. L'Operatore Specializzato, avente funzioni di segreteria, si occupa della gestione dell'ufficio del Commissario Generale con il quale collabora strettamente, tiene l'agenda degli appuntamenti, organizza e fissa riunioni ed incontri, nonché, cura i contatti con l'Expo 2025 Osaka su indicazione del Commissario Generale. L'Operatore Specializzato presidia, inoltre, l'Ufficio del Commissariato per tutto il periodo di apertura dell'Expo.

### **Art. 4**

*(Responsabile Relazioni Esterne e Vendite)*

1. Il Responsabile Relazioni Esterne e Vendite ha competenze amministrative e

organizzative, nonché, supporta il Commissario Generale nella gestione dei rapporti con gli Organizzatori di Expo 2025 Osaka e con le aziende sammarinesi interessate alla partecipazione quali sponsor. Si occupa, altresì, della ricerca e selezione dei fornitori di prodotti per il settore vendite del Padiglione e del coordinamento dei gruppi di progetto per le aree di tematiche del Padiglione.

2. Il Responsabile Relazioni Esterne e Vendite collabora strettamente con il Commissario Generale, presidiando l'Ufficio del Commissariato, e può partecipare agli incontri periodici organizzati da Expo 2025 Osaka.

### **Art. 5**

#### *(Responsabile web, stampa, media e social)*

1. Il Responsabile web, stampa, media e social si occupa di ideare, gestire e aggiornare i contenuti per il sito web, i media e i social media, nonché, di realizzare tutti i materiali di comunicazione press release, comunicati, articoli e gestione conferenze stampa e di gestire le relazioni con i referenti dei media per la promozione della partecipazione della Repubblica di San Marino all'Expo 2025 Osaka. Tale funzione, in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste, qualora non sia possibile l'individuazione di un soggetto nell'ambito dell'Amministrazione, può essere delegata a un professionista o a un fornitore esterno di servizi selezionato secondo i criteri previsti nel Protocollo d'Intesa nel rispetto di criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità. In tale caso, i relativi oneri sono sostenuti da ASE-CC nell'ambito dello stanziamento previsto per Expo 2025 Osaka.

