

Specifiche tecniche

Prestazioni minime richieste per l'espletamento del servizio di
Ufficio Stampa e Comunicazione della Stazione Zoologica A. Dohrn.

PIANO DI COMUNICAZIONE:

stesura del piano di comunicazione istituzionale annuale dell'SZN che includa la programmazione di:

- uscite stampa predefinite relative alle tematiche di rilievo per l'ENTE
- lancio di attività specifiche e notizie quali: piano di comunicazione per l'apertura di nuove strutture ed acquisizione/ristrutturazione nuovi siti, rispetto della stesura e delle tempistiche per sviluppare i WP di *Communication and dissemination* dei progetti finanziati, programmazione della comunicazione di scoperte scientifiche di rilevanza nazionale e globale, ecc.
- programmazione della copertura a livello nazionale e internazionale delle uscite e verifica annuale a posteriori.

RASSEGNA STAMPA:

- preparazione della rassegna delle notizie pubblicate via Stampa, TV, Radio, Digital, Social, relative alla ricerca marina (nazionale e internazionale), al MIUR ed alle istituzioni di interesse per l'Ente, alle azioni svolte dal personale afferente alla SZN, ai progetti in corso presso l'SZN, alle "scoperte" inerenti le diverse specie animali e vegetali di cui l'ente si occupa, nonché alla divulgazione puntuale e promozione dei programmi dedicati al grande pubblico.

La rassegna verrà suddivisa in tematiche pre-codificate (e datate) e verrà pubblicata sul sito alla pagina archivio della rassegna stampa.

PRESS RELEASE:

- creazione di una Mailing list istituzionale di testate regionali, nazionali e internazionali, specializzate nel settore e non, per l'inoltro dei comunicati in tempo reale;
- scrittura e diffusione di comunicati stampa in italiano ed in inglese (cadenza anche quotidiana);
- sviluppo e mantenimento di rapporti continuativi con le diverse testate a nome e per conto della SZN.

PRODUZIONE DI CONTENUTI PER MASS MEDIA:

coinvolgimento del personale afferente all'SZN, attraverso incontri pianificati ed interviste personali, al fine di generare articoli per testate giornalistiche regionali, nazionali, settimanali e periodici culturali e/o specialistici (anche internazionali ove opportuno per la tipologia di argomento trattato) o di approfondimento di testate giornalistiche (e.g., supplementi di quotidiani).

WEB COMMUNICATION e SOCIAL MEDIA:

- creazione/implementazione ed aggiornamento quotidiano degli strumenti di comunicazione social previsti nel sito Web dell'Ente (*twitter, facebook, instagram* etc. istituzionali);
- aggiornamento del sito internet dell'Ente (in parallelo a quanto sopra) nell'apposita Sezione news

- gestione sul sito dell'Ente della Rubrica: "DICONO DI NOI" con pillole che spieghino alla telecamera un particolare progetto di ricerca allo scopo di far conoscere l'eccellenza dell'Ente e raccolta di tutte le informazioni che riguardano la Stazione Zoologica nell'ambito dei diversi media.

REALIZZAZIONE DI INTERVISTE E VIDEO:

- realizzazione di interviste e video ai ricercatori, tecnologi e tecnici dell'Ente relativamente alle attività di ricerca ed ai progetti in corso da utilizzare per implementare comunicazione del sito web dell'Ente o di altre risorse web;
- Realizzazione di interviste e video alle personalità scientifiche ed istituzionali ospiti dell'Ente durante seminari e incontri o occasioni di *outreach*;
- produzione di dirette *streaming* (per un massimo di 42 ore di diretta all'anno) di convegni, meeting e giornate di studio ed attività seminariali (da svolgere anche al di fuori dell'orario giornaliero ed in altro sito);
- archiviazione di materiale foto e video con relativi diritti per conto dell'ENTE;
- realizzazione e montaggio di video (anche subacquei) delle iniziative dell'Ente, con utilizzo di propria strumentazione e software, e di ogni altra attività necessaria alla produzione/divulgazione/commercializzazione di materiale video documentaristico e di immagini, inclusa la difesa della proprietà intellettuale degli stessi.

Stesura di una RELAZIONE TRIMESTRALE DELLE ATTIVITA' SVOLTE relativamente ai punti sopra elencati e di una RELAZIONE ANNUALE relativamente alle attività svolte nell'anno solare.

L'affidatario dovrà garantire: la presenza quotidiana di un Addetto stampa (giornalista professionista o pubblicitista, iscritto ad un albo italiano o europeo) munito di telecamere HD ed ultra-HD per una durata non inferiore alle ore 4 giornaliere (in orario e sito concordato in funzione delle necessità operative dell'Ente) per seguire proattivamente la comunicazione, disseminazione ed outreach di tutte le attività che riguardano l'Istituzione.

Il Direttore Generale
Ing. Fabrizio Vecchi