



Comune di Alassio

Riviera dei Fiori

Verbale di deliberazione di Giunta Comunale

N° 238 di Registro

Seduta del 21/09/2023

Oggetto: Indirizzi per l'affidamento di servizi relativi all'ufficio stampa.

L'anno duemilaventitre, il giorno ventuno del mese di Settembre alle ore 13:16, nella solita sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dall'art. 50 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento del Signori:

<i>Nominativo</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Pres.</i>	<i>Ass.</i>
<i>MELGRATI MARCO</i>	<i>Sindaco</i>	<i>SI</i>	
<i>GALTIERI ANGELO</i>	<i>Assessore</i>	<i>SI</i>	
<i>GIANNOTTA FRANCA</i>	<i>Assessore</i>	<i>SI</i>	
<i>INVERNIZZI ROCCO</i>	<i>Assessore</i>	<i>SI</i>	
<i>MORDENTE PATRIZIA</i>	<i>Assessore</i>	<i>SI</i>	
<i>ZAVARONI LORETTA</i>	<i>Assessore</i>		<i>SI</i>

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **Dott.ssa Roberta Ramoino**.

Assume la Presidenza **Melgrati Marco** in qualità di **Sindaco** che, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare in merito all'oggetto su indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione e proposta del Sindaco;

RICHIAMATO l'indagine di mercato effettuata al fine di individuare operatori economici interessati all'affidamento di servizi relativi all' "Ufficio Stampa" per l'anno 2023;

PRESO ATTO che questa Giunta è chiamata a definire gli indirizzi generali della figura idonea a fornire tale servizio;

RICORDATO che, come specificato nell'avviso in argomento, la ricezione delle manifestazioni di interesse non comporta alcun obbligo o impegno dell'Ente nei confronti dei soggetti interessati, né determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione del procedimento;

RICORDATO che il servizio ricercato ricomprende le seguenti attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Redazione dei comunicati stampa, corredati degli eventuali allegati multimediali, se necessario, e se possibile, autoprodotti;
- Pubblicazione dei comunicati stampa sul sito istituzionale (Comune e/o AlassioNews) e sui canali social ufficiali dell'Ente (@comunealassio);
- Diffusione dei comunicati stampa a tutte le testate accreditate, utilizzando il sistema di posta aziendale e le relative mailing list appositamente predisposte;
- Organizzazione e conduzione delle conferenze stampa;
- Attività di supporto ai vertici istituzionali del Comune in materia di comunicazione;
- Cura dei rapporti con la stampa, in particolare con quella locale, e con i media in generale, al fine di fornire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Amministrazione Comunale;
- Sviluppo del piano editoriale istituzionale per la diffusione dei contenuti, da declinare sulle differenti piattaforme di comunicazione (media e pubblicazioni tradizionali, portali web, social media);
- Predisposizione dei Bilanci di Metà e Fine Mandato dell'Amministrazione Comunale;
- Nell'ambito della promozione di tutte le iniziative legate al turismo, alla cultura, allo sport, al commercio, agli eventi e spettacoli della Città di Alassio, la figura professionale oggetto del presente disciplinare si colloca come coordinatrice editoriale di tutti i soggetti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale;
- Predisposizione del piano editoriale promozionale condiviso tra gli incaricati alla diffusione dei contenuti, da declinare sulle differenti piattaforme di comunicazione (media e pubblicazioni tradizionali, portali web, social media), da armonizzare anche con il piano di marketing della destinazione turistica;
- Attività di supporto comunicativo ai soggetti organizzatori di tutti i principali eventi e iniziative che vedano la Città di Alassio promotrice o ente patrocinatore;
- Gestione delle relazioni con la stampa e con i media per conto del Comune;
- Promozione sui media l'immagine del COMUNE rivolgendosi alla stampa, alla televisione, alla radio, ai siti web, ai social network e ai social media per diffondere informazioni su iniziative ed eventi organizzati dal COMUNE e/o co-organizzati con altre Istituzioni e/o enti;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.

- Cura della comunicazione istituzionale del COMUNE anche con riguardo alle attività condotte e agli atti/provvedimenti adottati;
- Fornire un servizio tempestivo ed essere disponibile a collaborare per realizzare interviste e servizi giornalistici;
- Monitorare la rassegna stampa per individuare i temi di interesse su cui intervenire;
- Monitorare il flusso delle agenzie di stampa e delle altre fonti giornalistiche con focus tematici;
- Organizzare, su richiesta del Comune, conferenze stampa ed eventi di presentazione di iniziative istituzionali rivolti ai media;
- Redigere, settimanalmente, un report sulle attività istituzionali condotte dal COMUNE e provvedere alla divulgazione e diffusione
- Redigere, trimestralmente, un report quantitativo sulle uscite stampa;
- Redigere, bimestralmente, un report quantitativo e qualitativo sui social network e media (Twitter/Facebook/Instagram/Youtube).

RITENUTO di dover fornire indirizzo in merito e di definire le seguenti priorità nella scelta del fornitore:

- Adeguata professionalità ed esperienza nel campo della comunicazione e dell'attività di ufficio stampa;
- Conoscenza del territorio e delle peculiarità del contesto cittadino;
- Disponibilità ad assumere, anche attraverso consociati o terzi, il ruolo di Direttore della testata Alassio News;
- Adeguata presenza sul territorio e disponibilità a presenziare ad incontri con i responsabili degli uffici e/o con gli Assessori (preferibilmente ogni settimana) per organizzare al meglio l'attività;
- Flessibilità nell'approccio all'organizzazione del lavoro, anche in considerazione dell'andamento degli eventi, legato sia ai flussi turistici della città che agli iter amministrativi dell'Ente, che determinano picchi di attività in alcuni periodi;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 48 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. che fissa le competenze della Giunta Comunale;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1. DI FORNIRE INDIRIZZO, per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono richiamate, in merito all'affidamento dei servizi relativi all'ufficio stampa e di definire le seguenti priorità nella scelta del fornitore:
 - Adeguata professionalità ed esperienza nel campo della comunicazione e dell'attività di ufficio stampa;
 - Conoscenza del territorio e delle peculiarità del contesto cittadino;
 - Disponibilità ad assumere, anche attraverso consociati o terzi, il ruolo di Direttore della testata Alassio News;

- Adeguata presenza sul territorio e disponibilità a presenziare ad incontri con i responsabili degli uffici e/o con gli Assessori (preferibilmente ogni settimana) per organizzare al meglio l'attività;
 - Flessibilità nell'approccio all'organizzazione del lavoro, anche in considerazione dell'andamento degli eventi, legato sia ai flussi turistici della città che agli iter amministrativi dell'Ente, che determinano picchi di attività in alcuni periodi;
2. DI INVIARE il presente atto al Segretario generale, dirigente del primo settore, per il prosieguo di competenza.
 3. DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione ai Capogruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i..

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

ATTESA l'urgenza;

VISTO l'art. 134, comma 4, del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli EE. LL., approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n° 267;

A voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
Melgrati Marco

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Roberta Ramoino

Contrassegno Elettronico

TIPO

QR Code

IMPRONTA (SHA-256): 6aa2fd058e24fd5e3f115560b5494f600378fc462dca567e39eb3c253481a64d

Firme digitali presenti nel documento originale

Roberta Ramoino

MARCO MELGRATI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Delibera di Giunta N.238/2023

Data: 21/09/2023

Oggetto: Indirizzi per l'affidamento di servizi relativi all'ufficio stampa.



Ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter del d.lgs.vo n. 82/2005 e s.m.i., si attesta che il presente documento, estratto in automatico dal sistema gestione documentale del COMUNE DI ALASSIO, è conforme al documento elettronico originale, predisposto e conservato in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.



ica del Contrassegno Elettronico

URL: http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=9ad4ffc54d842574_p7m&auth=1

ID: 9ad4ffc54d842574