

### Specifiche tecniche

#### **Prestazioni minime richieste OBBLIGATORIE per l'espletamento del servizio di Ufficio Stampa e Comunicazione della Stazione Zoologica A. Dohrn e sue sedi territoriali.**

La Stazione zoologica Anton Dohrn (SZN) intende, con affidamento diretto e previa richiesta di preventivo, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a), affidare il servizio Ufficio Stampa e Comunicazione della Stazione Zoologica Anton Dohrn ([www.szn.it](http://www.szn.it)).

Il servizio consiste nello sviluppo di piani di comunicazione a livello nazionale ed internazionale, per far conoscere la funzione istituzionale ed il ruolo scientifico della Stazione zoologica Anton Dohrn caratterizzando, in maniera diversificata, tutte le sue strutture aperte al pubblico e promuovendo la conoscenza dell'ambiente marino per sensibilizzare alla sua tutela.

Le prestazioni minime richieste sono definite come segue:

1) PIANO DI COMUNICAZIONE e REPORT ATTIVITA': stesura del "Piano di comunicazione istituzionale annuale della SZN" che includa la programmazione di:

- uscite stampa, digital, video, radio e social programmate, a copertura nazionale e internazionale, relative alle tematiche di rilievo per l'ENTE
- lancio di notizie scientifiche e su attività specifiche (ad es. piano di comunicazione per l'apertura di nuove strutture ed acquisizione/ristrutturazione nuovi siti, rispetto della stesura e delle tempistiche per sviluppare i Work Packages dei progetti finanziati orientati su comunicazione e disseminazione, programmazione della comunicazione di scoperte scientifiche di rilevanza nazionale e globale, ecc.)
- rassegna stampa completa: elaborazione, distribuzione interna quotidiana e archiviazione (carta stampata, audio video, social, ecc.)
- valutazione impatto piano di comunicazione SZN sui canali tradizionali e social

Il Piano di comunicazione ANNUALE dovrà essere consegnato entro un mese dalla firma del contratto. Seguirà stesura di:

- RELAZIONE TRIMESTRALE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE relativamente ai punti sopra elencati
- RELAZIONE/REPORT ANNUALE relativamente alle attività svolte nell'anno solare.

La programmazione delle uscite viene confrontata a posteriori con quelle effettive e riportata nella relazione TRIMESTRALE. Le parti salienti verranno inserite anche nella RELAZIONE ANNUALE.

2) PRESS RELEASE:

- scrittura e diffusione di comunicati stampa e post social in italiano ed in inglese (cadenzati strategicamente e, laddove necessario, anche quotidianamente);
- organizzazione di conferenze stampa per tematiche
- sviluppo e mantenimento di rapporti continuativi con le diverse testate a nome e per conto della SZN.
- creazione, implementazione e consegna alla SZN della "Mailing list istituzionale" che includa testate regionali, nazionali e internazionali, specializzate nel settore e non, per l'inoltro dei comunicati stampa;

3) PRODUZIONE DI CONTENUTI PER MASS MEDIA:

- coinvolgimento del personale afferente alla 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).

#### 4) 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 2
- gestione sul sito dell'Ente di 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.

#### 5) REALIZZAZIONE DI INTERVISTE, VIDEO e PODCAST:

- realizzazione di interviste (stampa, video e podcast) 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;
- 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

#### 6) RASSEGNA STAMPA:

- elaborazione per distribuzione interna quotidiana e archiviazione (carta stampata, audio video, social, ecc.) della rassegna stampa, audio video fornita da agenzia esterna e sarà relativa a:
  - ricerca scientifica e sviluppo in ambito marino
  - istituzioni di interesse per l'Ente: attività MUR e Min. Transizione ecologica, CNR, ISPRA, ecc., musei e acquari, ecc.
  - attività svolte dal personale afferente alla SZN, ai progetti in corso presso la 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 stampa, digital, web, audio, video, social relativa ad attività della SZN dovrà essere suddivisa per tematiche pre-codificate (e datate), raccolta in "cartelle archivio" e pubblicata sul sito alla pagina archivio della rassegna stampa. Essa sarà consegnata contestualmente in allegato alle relazioni trimestrali.

#### 7) PRESENZA IN SEDE: L'affidatario dovrà garantire la presenza settimanale in sede di un Addetto stampa (giornalista professionista o pubblicita, iscritto ad un albo italiano o europeo) con i seguenti compiti:

- produrre i materiali sopra descritti e seguire proattivamente comunicazione, disseminazione ed outreach di TUTTE le attività che svolte presso le sedi della Stazione zoologica Anton Dohrn, rispettando privacy ed embargo sulle notizie di produzione SZN e nel rispetto della proprietà intellettuale delle uscite (contenuti e immagini).
- supportare ed affiancare il personale SZN assistendo le troupe e i giornalisti durante i sopralluoghi, lo svolgimento di interviste, programmi radiotelevisivi, social ecc. fornendo un servizio di assistenza e gestione di eventuali criticità. Preparare i documenti necessari per lo svolgimento di servizi TV e radio nelle strutture (liberatorie per accesso ai siti, liberatorie per i partecipanti, ecc.).
- preparare e postare messaggi e rubriche social per promuovere le attività dell'ente e posizionarlo pubblicamente attraverso azioni di outreach;
- archiviare tutto il materiale raccolto (da rassegna audio video, da stampa e foto) suddividendo in cartelle tematiche in base ai diversi eventi, attività, news.

L'addetto stampa sarà munito di telecamere HD ed ultra-HD (in orario e sito concordato in funzione delle necessità operative dell'Ente) per documentare gli eventi in corso e/o sarà affiancato strategicamente da videoperatore professionista laddove necessario.

Pena esclusione, gli operatori economici interessati allo svolgimento dei servizi, devono allegare all'Offerta tecnica la proposta di "Piano di svolgimento delle attività" per tutte le sedi della Stazione zoologica Anton Dohrn (Napoli, Portici, Ischia, Roma, Fano, Amendolara, Messina, Palermo, Genova) che dovrà indicare:

- composizione e professionalità del gruppo di lavoro impiegato per la realizzazione del progetto;
- le modalità organizzative e di raccordo con la committenza (Direttore del Dipartimento CAPE per la comunicazione scientifica e Presidenza per quella istituzionale);
- illustrare i contenuti e le modalità di realizzazione dei servizi obbligatori richiesti che includano la strategia di comunicazione, attività che descriva sinteticamente tempi e modalità di esecuzione delle attività, gli strumenti dedicati allo svolgimento delle attività descrivendo caratteristiche e dati quantitativi e qualitativi e obiettivo del piano di comunicazione annuale.