



COMUNE DI LOSONE

Capitolato d'oneri

Funzione: **Gestione della comunicazione e del marketing e organizzazione di eventi**

Grado di occupazione: **100%**

Scopo

Garantire una corretta informazione all'opinione pubblica, un'immagine moderna del Comune e un'adeguata organizzazione degli eventi pianificati dal Municipio di Losone.

Obiettivi della funzione

- Pianificare, promuovere e organizzare una corretta informazione all'opinione pubblica attraverso il bollettino periodico del Comune Losone e comunicati ufficiali del Municipio.
- Pianificare e programmare un'adeguata immagine del Comune di Losone attraverso strumenti moderni (social media, App specifiche, ...).
- Gestire e coordinare il sito web del Comune, sviluppando altre piattaforme di comunicazione.
- Implementare soluzioni e-Government.
- Garantire l'accurata organizzazione degli eventi pianificati e proposti dal Comune di Losone, con la relativa propaganda.
- Rappresentare il Municipio verso gli organi d'informazione.
- Garantire un supporto amministrativo agli altri servizi.

Attività specifiche (elenco non esaustivo)

Redazione e coordinamento editoriale del bollettino informativo "Losoneè"

- raccolta materiale, ricerche d'archivio, interviste, reportage, acquisizione immagini
- coordinamento amministrativo (richiami, contatti con collaboratori, contatti con tipografia, ...)
- redazione testi, aiuto impaginazione, correzione bozze, riunioni di coordinamento con Cancelleria/Municipio

Gestione e coordinamento del sito web del Comune e sviluppo di altre piattaforme di comunicazione (social media) in forte espansione (Facebook, Instagram, Snapchat, Blog, ecc.)

- sviluppo nuovi progetti
- aggiornamenti quotidiani
- implementazione di soluzioni e-Governement

Supporto e coordinamento degli eventi sul territorio del Comune (in collaborazione con il Dicastero Cultura)

- si calcola in media un evento ogni due mesi, per il quale sono necessari, complessivamente (evento compreso), 2 giorni di lavoro

Sviluppo di una piattaforma coordinata nell'accoglienza di nuovi contribuenti e di nuovi arrivi (privati e aziendali)

Marketing degli eventi in proprio (cerimonia dei 18enni, premiazione al merito sportivo)

Supporto alla gestione della comunicazione (comunicati stampa e piattaforma di contatto)

Ideazione e commercializzazione di gadget di comunicazione (pins, autoadesivi, penne, magliette, ecc.)

Supporto delle attività di comunicazione legate al futuro sviluppo del Pian d'Arbigo

Supporto amministrativo a altri servizi

Losone, luglio 2017