

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico di Social Media Manager e collaborazione alla comunicazione digitale per i progetti Casa delle Tecnologie PRISMA - PRato Industrial SMart Accelerator” (Piano degli investimenti per la diffusione della banda ultra larga FSC 2014-2020) , e SMARTY - Smart SMEs for Industry 4.0 (Programma Interreg Europe)

Il dirigente del Servizio Unità di Staff Comunicazione e Partecipazione del Comune di Prato

Visti:

L’art. 7 del D.lgs 165/2001 e s.m.i;

La propria determinazione dirigenziale n. 3416 del 09/12/2021 avente ad oggetto: Progetti Casa delle Tecnologie PRISMA - PRato Industrial SMart Accelerator” (Piano degli investimenti per la diffusione della banda ultra larga FSC 2014-2020), e SMARTY - Smart SMEs for Industry 4.0 (Programma Interreg Europe) – Conferimento di un incarico di Social Media Manager e collaborazione alla comunicazione digitale - Approvazione Avviso pubblico di selezione

Premesso che:

Il progetto PRISMA si propone di creare una nuova infrastruttura di trasferimento tecnologico per indagare e sfruttare il potenziale innovativo delle tecnologie emergenti – Internet of Things, Intelligenza Artificiale, Blockchain, 5G – applicate al settore tessile-moda e Made in Italy;

Il budget complessivo del progetto PRISMA, che ha preso avvio il 15 febbraio 2021 e ha durata quadriennale, ammonta ad € 2.919.700,00, di cui € 2.723.000,00 coperti dal finanziamento del MISE a valere su risorse FSC e € 196.700,00 coperti dal cofinanziamento assicurato (nella forma del finanziamento “in natura”) da uno dei partner progettuali;

Il partenariato di progetto è guidato dal Comune di Prato e composto da soggetti della ricerca e da operatori che hanno come mission lo sviluppo e la facilitazione di nuove imprese, ubicati sia sul territorio cittadino che su quello nazionale, come elencati di seguito:

- PIN scarl – Servizi didattici e scientifici per l'Università di Firenze;
- Università di Firenze – Dipartimento di ingegneria dell'informazione;
- Consiglio Nazionale delle Ricerche – Istituto nazionale di ottica;
- Next Technology Tecnotessile srl;
- StartupItalia! Srl;
- Sviluppo Toscana spa;
- Estracom spa

Il progetto SMARTY risponde all’esigenza di innovazione delle imprese del distretto del tessile & abbigliamento (T&A) pratese, favorendo l’adozione del nuovo paradigma produttivo Industria 4.0. Il progetto avrà una durata di 48 mesi a partire dal 1 Agosto 2019, e permetterà ai partner europei di incrementare i livelli di ricerca e innovazione dei relativi territori attraverso la condivisione e diffusione delle soluzioni più innovative a sostegno della manifattura avanzata e della trasformazione digitale delle imprese e delle catene del valore. Il budget totale del progetto è di € 2.431.500,00 dei quali € 436.000,00 di competenza del

Comune di Prato, finanziati al 85% con risorse del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) e al 15% con risorse del Fondo di rotazione nazionale di cui alla Delibera CIPE 10/2015, che definisce i criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei 2014-2020.

Il partenariato del progetto SMARTY è composto dai soggetti che seguono:

1. Comune di Prato (Capofila) – Italia;
2. Textile Center of Excellence (Huddersfield & District Textile Training Company) – Regno Unito;
3. International center of advanced materials and raw materials of Castilla y León (ICAMCyL) – Spagna;
4. TECOS – Slovenian Tool and Die Development Centre – Slovenia;
5. The Institute for Sustainable Technologies – National Research Institute – Polonia;
6. Regional Council of Lapland – Finlandia;
7. Flanders Make – Belgio;
8. i2CAT Private Foundation, Digital Innovation Internet in Catalonia – Spagna;
9. NEXT TECHNOLOGY TECNOTESSILE – Italia;
10. Regional Government of Catalunya – Spagna;
11. Mazowieckie Voivodeship/The Office of the Marshal of the Mazowieckie Voivodeship in Warsaw – Polonia;
12. Government Office of the Republic of Slovenia for Development and European Cohesion Policy – Slovenia;
13. Leeds City Region Enterprise Partnership – Regno Unito;
14. Institute for Business Competitiveness of Castilla y Leon – Spagna.

Considerato che:

Il Comune di Prato partecipa in qualità di capofila al progetto SMEs for Industry 4.0 (SMARTY), finanziato con risorse del programma europeo di cooperazione interregionale denominato Interreg Europe;

Il Comune di Prato partecipa in qualità di capofila al progetto PRISMA – Prato Industrial Smart Accelerator, finanziato a valere sull'Asse I del Programma di supporto tecnologie emergenti con risorse del Fondo Sviluppo e Coesione - FSC 2014-2020;

I due progetti hanno tra di loro affinità nella tipologia di contenuti che affrontano, dei soggetti che coinvolgono, degli obiettivi che si pongono e quindi promuoverli in maniera sinergica e unitaria potrebbe sia consentire di ottimizzare gli investimenti di risorse necessari che dare benefici ad entrambi i progetti

Si rende noto che:

E' indetta una procedura selettiva mediante comparazione di curriculum ed eventuale colloquio attitudinale per il conferimento di un incarico di Social Media Manager e collaborazione alla comunicazione digitale per i progetti Casa delle Tecnologie PRISMA - PRato Industrial SMart Accelerator" (Piano degli investimenti per la diffusione della banda ultra larga FSC 2014-2020) , e SMARTY - Smart SMEs for Industry 4.0 (Programma Interreg Europe)

Articolo 1

Attività oggetto dell'incarico

L'incarico riguarda lo svolgimento delle attività di seguito evidenziate. Nel rispetto della tempistica che verrà richiesta dal piano di lavoro dei progetti e della supervisione del Committente, l'incaricato dovrà:

1. Progettare e gestire per i progetti PRISMA e SMARTY tutte le attività necessarie al buon funzionamento dei relativi canali social Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, YouTube sia che queste si svolgano su pagine e canali dedicati che su altri canali tematici del Comune di Prato (es. @cittadiprato @comunediprato etc).
2. Redigere, ed aggiornare con periodicità semestrale, un Piano Editoriale di comunicazione social dei progetti sopra indicati, nel quale vengano esplicitate tematiche da trattare, stile, tone of voice, interazioni con altri canali. Attività da svolgere in coordinamento con i partner dei progetti e tenendo conto anche dei piani editoriali dei canali social istituzionali del Comune.
3. Redigere, ed aggiornare con periodicità mensile o più frequente, un piano redazionale con la programmazione dettagliata di post, dirette e altre azioni da svolgere sui canali social sopra citati;
4. Creare e pubblicare, in accordo con lo Staff Comunicazione e Partecipazione e con lo Staff Sportello Europa, nonché con i referenti dei progetti stessi, post, stories, dirette, etc.. utilizzando e valorizzando anche il materiale multimediale messo a disposizione dal Committente
5. Moderare eventuali commenti - sia in lingua italiana che inglese - e rispondere alle domande delle chat, interfacciandosi con i referenti dei progetti qualora fosse necessario acquisire informazioni non in proprio possesso
6. Creare e gestire, se richiesto da parte del Committente e con gli appositi budget destinati alla promozione che verranno stanziati dal Committente stesso, delle campagne di sponsorizzazione dei contenuti pubblicati sui social.
7. Condividere in tempo reale tramite, strumenti cloud concordati o messi a disposizione dal Committente il piano editoriale, piano redazionale ed i contenuti postati o da postare;
8. Redigere semestralmente, diviso per ciascun progetto, un report dettagliato del lavoro svolto e fornire la reportistica dei diversi social con una sintesi argomentata dei risultati ottenuti in base al lavoro redazionale e di eventuale sponsorizzazione che è stato svolto nel semestre.
9. Partecipare, in presenza, con periodicità indicativamente bimestrale, agli incontri di coordinamento che dovessero venire convocati dal RUP o dal Dirigente responsabile dei progetti PRISMA o SMARTY o ad eventi ed attività dei progetti per le quali sia necessario svolgere attività di social media manager in presenza durante l'evento stesso.

Articolo 2

Requisiti di ammissione alla selezione

I requisiti di ammissione alla selezione di cui al presente avviso pubblico, a pena di esclusione, sono:

- Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Possesso di Laurea Magistrale o titolo di studio equipollente se conseguito all'estero;
- Esperienza di lavoro pregressa e documentata di almeno 2 anni complessivi nella gestione di canali social di istituzioni pubbliche e/o associazioni di ambito almeno provinciale o regionale (Comuni o enti capoluogo di provincia o enti superiori; associazioni di livello provinciale, regionale o nazionale, etc.)
- Esperienza di lavoro pregressa di almeno 1 anno nella gestione della comunicazione social di progetti con multipartenariati tra enti e/o associazioni di livello nazionale e/o internazionale e che siano stati caratterizzati dalla gestione di fondi ministeriali e/o europei
- Conoscenza a livello avanzato della lingua italiana e inglese, secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue (B1);
- conoscenza informatica di programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, Office o similari.

Articolo 3

Modalità di esecuzione e durata

I termini e le modalità di esecuzione dell'incarico di cui al presente Avviso saranno regolati da un disciplinare d'incarico redatto secondo lo schema di cui all'Allegato B. L'incarico avrà decorrenza da gennaio 2022 e comunque dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico sino al 31/12/2024.

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato entro 3 (tre) mesi dalla data di stipula del contratto e di poter procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rivede da parte del soggetto affidatario.

L'incaricato selezionato dall'Amministrazione Comunale provvede alla fornitura delle prestazioni definite all'art. 1 del presente Avviso.

L'incaricato è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.

Nello svolgimento del suo lavoro l'incaricato agirà in accordo e con la supervisione del Committente (nella persona del Dirigente del Servizio Unità di Staff Comunicazione e Partecipazione o suo delegato), garantendo in ogni caso una continuità di rapporto anche presso la sede dell'Amministrazione che conferisce l'incarico.

L'incaricato si impegna a svolgere la propria attività in coordinamento con il gruppo di lavoro incaricato della gestione del progetto costituito presso il Comune di Prato, ivi compreso il personale dell'Ente cui è affidata l'attività ordinaria connessa alla gestione dei progetti, nel rispetto delle norme che regolano il funzionamento dell'Ente. A tale scopo è prevista la partecipazione del l'incaricato a incontri di coordinamento con i soggetti di cui sopra.

Articolo 4

Compenso

Il compenso da corrispondere al l'incaricato, in relazione all'impegno richiesto e considerato il piano di lavoro dei progetti, è articolato nel modo seguente:

Anno	Corrispettivo per attività di SMM progetto SMARTY	Corrispettivo per attività di SMM progetto PRISMA	Corrispettivo per attività di SMM azioni prioritarie dell'Ente
2022	€ 6.434,43	€ 565,57	€ 1.800
2023	€ 4.000,00	€ 2.000,00	€ 1.800
2024	---	€ 6.000,00	€ 1.800
Totale	€ 10.434,43	€ 8.565,57	€ 5.400

I suddetti corrispettivi sono da intendersi al netto dell'IVA, se dovuta, e, qualora dovuto, di rivalsa previdenziale.

I pagamenti per le prestazioni rese saranno corrisposti con la seguente articolazione:

Anno	SMARTY	PRISMA	Azioni prioritarie dell'Ente
2022	1° rata (50%): febbraio 2022 2° rata (50%): agosto 2022	Unica rata: dicembre 2022	Unica rata: giugno 2022
2023	1° rata (50%): marzo 2023 2° rata (50%): agosto 2023	Unica rata: dicembre 2023	Unica rata: giugno 2023
2024	Non previsto	1° rata (50%): giugno 2024 2° rata (50%): dicembre 2024	Unica rata: giugno 2024

Il pagamento avverrà di norma entro 30 giorni dal ricevimento della notula o fattura, la quale dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nei mesi precedenti, così come risultanti dai documenti di reportistica redatti per ciascuno dei due progetti.

Le spese di eventuali trasferte lavorative al di fuori della Regione Toscana e realizzate nell'ambito del programma di lavoro concordato, che dovessero essere richieste ed autorizzate dal Committente, saranno rimborsate a piè di lista previa presentazione di fattura inclusiva di rivalsa fiscale e previdenziale secondo le aliquote vigenti.

Articolo 5

Criteri di valutazione

Al fine di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di cui all'art. 2 che precede, il candidato, a pena di esclusione, dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., in base al modello di istanza di ammissione Allegato A al presente avviso.

Per l'individuazione dei soggetti ed il conseguente conferimento degli incarichi, il Responsabile del Procedimento esaminerà in via preliminare le istanze di ammissione pervenute e i curriculum dei candidati, e procederà a **valutare l'esperienza professionale pregressa, ulteriore rispetto a quella prevista al precedente art. 2 come requisito di ammissione alla selezione.**

Tale valutazione prevede l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 100 punti secondo i seguenti criteri:

- 70 punti massimo da curriculum
- 30 punti massimo da colloquio

	Criterio	Punteggio
a)	Esperienza pregressa nella gestione dei canali social di enti pubblici, associazioni o di istituzioni economiche o culturali, pubbliche o private di livello provinciale, regionale o nazionale - o di loro progetti e programmi - la cui attività sia rivolta in modo evidente ad un pubblico nazionale e/o internazionale.	8 punti per ogni anno di contratto e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 40
b)	Esperienza pregressa nella gestione dei canali social di progetti o programmi di livello regionale o nazionale che prevedano multipartenariati tra enti e altre realtà di livello nazionale/transnazionale ed investimento di fondi ministeriali o europei	12 punti per ogni anno di contratto e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 30

Tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio superiore ai 50 punti saranno convocati per un colloquio attitudinale destinato a valutare le capacità relazionali, ad approfondire l'esperienza professionale posseduta e a valutare la conoscenza delle tematiche oggetto dell'incarico.

Ai fini della formazione del punteggio finale, a ciascun candidato che ha partecipato al colloquio saranno attribuiti un max. di 30 punti, che andranno a sommarsi a quelli attribuiti in seguito alla valutazione dei curriculum.

Articolo 6

Modalità e termini di presentazione delle domande

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria istanza di candidatura, a mano o tramite raccomandata postale, all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, Piazza del Pesce n. 9, 59100 Prato (PO) o tramite PEC all'indirizzo comune.prato@postacert.toscana.it

Farà fede, per tutte le modalità sopra elencate, la data di ricezione dell'offerta da parte del Comune.

L'istanza dovrà pervenire **entro e non oltre martedì 4 gennaio 2022, ore 13:00** e dovrà consistere: nel caso di una consegna all'ufficio protocollo o tramite raccomandata, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura in maniera tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto; nel caso di una PEC dei documenti richiesti in formato PDF. Il plico dovrà contenere al suo interno:

- La domanda di partecipazione (Allegato A) adeguatamente compilata e sottoscritta, con l'elenco delle esperienze professionali maturate dal candidato che si impegnerà – in caso di richiesta e pena esclusione dalla presente selezione - a fornire copia dei contratti dichiarati ai punti a), b), di cui all'Allegato A suddetto;
- copia, che a seconda della modalità di presentazione della domanda potrà essere fotostatica o digitale (pdf o jpg), leggibile ed in corso di validità, di un documento di identità del sottoscrittore
- Il CV in formato europeo.

Il plico dovrà riportare sul dorso esterno, e la PEC nell'oggetto, la dicitura:

“Selezione per incarico di Social Media Manager per i progetti PRISMA e SMARTY - Staff comunicazione e Partecipazione – NON APRIRE”.

Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente il timbro e l'ora di arrivo apposti sulla busta dall'ufficio protocollo, non assumendo alcun rilievo le date di spedizione.

Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

Articolo 7

Esame delle istanze pervenute e formazione dell'elenco dei candidati idonei

Il Responsabile del Procedimento procederà all'esame delle istanze pervenute.

Si procederà dapprima alla apertura dei plichi ed alla valutazione della completezza della documentazione inviata dai soggetti partecipanti: istanza di ammissione con elenco delle esperienze professionali e CV in formato europeo. In seguito all'esame di detta documentazione, il Responsabile del Procedimento procederà alla eventuale esclusione dei concorrenti qualora si verifichino le condizioni indicate nell'articolo che segue.

Il Responsabile del Procedimento effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto che risulterà essere incaricato e si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese da tutti i concorrenti ed attestanti il possesso dei requisiti generali e il possesso di altri requisiti autocertificati.

Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio del Responsabile del Procedimento non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati dal Responsabile del Procedimento a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di ammissione. La documentazione integrativa dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al Responsabile del Procedimento, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta formulata dal Responsabile del Procedimento. Il termine assegnato non potrà eccedere, per esigenze di celerità del procedimento, i tre giorni lavorativi (sabato escluso), successivi all'invio della richiesta. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata con conseguente esclusione dalla procedura. Ai fini della tutela della par condicio fra i concorrenti non sarà accettata documentazione che avrebbe dovuto trovarsi nel plico contenente i documenti prescritti dalla procedura, se perfezionata oltre il termine stabilito per la presentazione della istanza di ammissione.

Il Responsabile del Procedimento procederà quindi all'esame della documentazione fornita ed alla attribuzione dei punteggi, secondo le modalità specificate al precedente art. 5.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sulla pagina del sito istituzionale del Comune di Prato nella sezione Bandi di Concorso / Avvisi: (<http://www2.comune.prato.it/incarichi/pagina1255.html>).

Contestualmente alla pubblicazione di detto elenco, verranno comunicate l'orario e le modalità per lo svolgimento dei colloqui. I colloqui potranno svolgersi alternativamente in presenza o in modalità telematica. Nello svolgimento dei colloqui, il Responsabile del Procedimento potrà essere coadiuvato da esperti nella

gestione di progetti che prevedono multipartenariati internazionali e / o con approfondita conoscenza della lingua inglese.

A seguito dello svolgimento dei colloqui, il Responsabile del Procedimento procederà ad attribuire a ciascun candidato il relativo punteggio. Il Responsabile del Procedimento procederà quindi a definire il punteggio complessivo di ciascun candidato, determinato dalla somma del punteggio ottenuto dalla valutazione dell'esperienza professionale (max. 70 punti) e dal colloquio attitudinale (max. 30 punti).

Il Responsabile del Procedimento procederà di seguito a stilare un elenco dei candidati ritenuti idonei al conferimento dell'incarico, secondo l'ordine di preferenza definito dal punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato. L'elenco verrà pubblicato sulla pagina del sito istituzionale del Comune di Prato nella sezione Bandi di Concorso / Avvisi: <http://www2.comune.prato.it/incarichi/pagina1255.html> .

L'incarico sarà conferito al candidato che avrà ottenuto il punteggio più elevato. Il conferimento è subordinato alla positiva verifica delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione.

In caso di rinuncia all'incarico da parte di uno o più candidati ritenuti idonei, o di mancata sussistenza dei requisiti dichiarati, il Responsabile del Procedimento potrà procedere al conferimento dell'incarico ai candidati ritenuti idonei e posti utilmente nell'elenco.

Articolo 8 Cause di esclusione

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
- b) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;
- c) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;
- d) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- e) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera d).

Costituiscono inoltre cause di esclusione dalla procedura di selezione:

- 1. la presentazione della documentazione non in lingua italiana o non accompagnata da traduzione in lingua italiana;
- 2. la mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione alla gara in ogni sua parte o l'assenza della copia del documento di identità del sottoscrittore da allegare all'istanza;
- 3. il recapito della documentazione per la partecipazione alla gara oltre il termine perentorio sopra indicato e (in caso di consegna a mano o invio per raccomandata postale) la ricezione di un plico non integro o la mancata apposizione sullo stesso dell'indicazione dell'oggetto della presente selezione;
- 4. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dalla Commissione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Articolo 9 Trattamento dei dati personali

I dati personali comunicati dai soggetti partecipanti sono raccolti e trattati dal Comune di Prato (titolare del trattamento) nell'ambito della procedura di conferimento di incarico in oggetto e dell'eventuale, successiva stipula e gestione del disciplinare d'incarico, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia, in quanto applicabile.

Articolo 10

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs 165/2001 e dal D.lgs 198/2006.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Prato
<http://www2.comune.prato.it/incarichi/pagina1255.html>

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare o revocare la presente procedura con provvedimento motivato in qualsiasi momento.

L'Amministrazione Comunale procederà ad affidare l'incarico di cui al presente Avviso solo in presenza di totale copertura finanziaria e comunque secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento degli incarichi.

Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale responsabile del procedimento di ammissione il Funzionario della Unità di Staff Comunicazione e Partecipazione Dott. Filippo Belli.

Nello svolgimento dei colloqui, il Responsabile del Procedimento potrà essere coadiuvato da esperti nella gestione di progetti che prevedono multipartenariati internazionali e / o con approfondita conoscenza della lingua inglese.

Per informazioni relative al presente procedimento rivolgersi a:

Dott. Filippo Belli

Unità di Staff Comunicazione e Partecipazione

Via Santa Caterina, 17 - 59100 Prato

Tel. 0574-1835024

mail: f.belli@comune.prato.it

Prato, il

Il Dirigente
Unità di Staff Comunicazione e
Partecipazione
Dott.ssa Rosanna Tocco