

Oggetto: Incarico di prestazione occasionale

Prot n° 2016/I1

Gentile Sig Stradi,

come da accordi precedentemente intercorsi, in virtù dell'esperienza precedentemente maturata nel campo. con la presente siamo a confermarle l'incarico per la gestione della segreteria organizzativa ed ufficio stampa del **Festival Arti Vive 2015** che si terrà a Soliera (Mo) dal 29 giugno al 3 luglio 2016.

L'incarico a lei conferito prevederà:

- mansioni di ufficio stampa dedicato: redazione comunicati, archiviazione rassegna stampa, rapporti con testate giornalistiche di settore e webzine per report sugli eventi in cartellone.
- gestione pagine social: profilo facebook, twitter, programmazione e gestione eventi e inserzioni a pagamento sul web.
- gestione sito web www.artivivefestival.it (caricamento e aggiornamento contenuti)
- coordinamento ideazione e produzione materiali di comunicazione e gadget
- registrazione spot radiofonico
- gestione accreditamenti per eventi a pagamento
- rapporti con gli uffici stampa delle agenzie degli artisti per coordinare le campagne
- pianificazione mezzi, supervisione e distribuzione materiali
- coordinamento area espositiva e info point

oltre ad ogni altra attività necessaria alla buona riuscita della manifestazione.

Come da accordi, il compenso pattuito è di euro 2.275 al lordo del versamento della ritenuta d'acconto che verrà effettuato nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa

Il lavoratore autonomo occasionale si obbliga a compiere la propria opera di lavoro di natura temporanea prevalentemente in proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento del committente ed in via del tutto occasionale; tuttavia, quando l'incaricato è presente presso la Fondazione, gli è consentito l'utilizzo della strumentazione della Fondazione stessa (PC, documentazione, collegamento internet e telefoni) per lo svolgimento delle mansioni descritte.

Dott.ssa Simona Bezzi
Direttore
Fondazione Campori