

Linee guida per la comunicazione degli eventi all'Area Comunicazione

La Newsletter segnala eventi futuri e divulga articoli di approfondimento di eventi passati che coinvolgano attivamente il Personale del DipSA.

La diffusione della Newsletter ha cadenza mensile ed è prevista per l'ultimo giorno del mese.

La comunicazione di un evento da inserire nella Newsletter deve avvenire tramite e-mail a dipsa.areacomunicazione@unibo.it entro il 20 del mese e fare riferimento ad eventi che si svolgeranno nei due mesi successivi.

Le informazioni da inviare sono:

- data e fascia oraria in cui si svolgerà l'evento
- titolo dell'evento
- luogo in cui si svolgerà l'evento
- nome del referente del Dipartimento coinvolto nell'evento
- eventuale link al sito internet dell'evento.

Ricevuta l'informazione, con eventuali allegati, l'Area Comunicazione provvederà ad inserire l'evento nel sito del DipSA e nella Newsletter che sarà inviata a tutto il personale del Dipartimento e, in prospettiva, anche ai siti specializzati, ai media del settore e agli organi di stampa.

L'Area Comunicazione provvederà inoltre ad inviare la Newsletter all'ARIC e all'Ufficio Stampa dell'Ateneo che valuterà l'inserimento degli eventi in Unibo Magazine.

I link ad interviste/articoli trattati dai media di informazione verranno pubblicati nel sito del Dipartimento, previa notifica all'Area Comunicazione.

Il Personale che desidera pubblicare articoli di approfondimento di eventi può inviare all'Area Comunicazione un testo della lunghezza massima di 3000 caratteri (spazi inclusi) corredato di eventuali fotografie con relativa liberatoria. La liberatoria deve essere ottenuta compilando apposito modulo che sarà fornito su richiesta dall'Area Comunicazione.

Il link della sezione dell'Area Comunicazione nel sito del DipSA è:

<http://www.scienzeagrarie.unibo.it/it/dipartimento/area-comunicazione>