

Scheda strumenti comunicativi

STRUMENTO DI COMUNICAZIONE Portale internet Comune di Casalecchio di Reno www.comune.casalecchio.bo.it
CARATTERISTICHE (struttura, tipo di informazioni che vengono inserite, ecc.) Il sito è suddiviso in: area notizie , nella parte centrale della home page, in cui vengono pubblicate tutte le notizie di rilievo per l'ente che necessitano di una 'visibilità' immediata; area eventi ha essenzialmente due funzionalità: dal lato utente è un calendario delle attività di tipo prevalentemente 'giornaliero' cioè la manifestazione di un giorno, una conferenza, presentazione di un libro, ecc..; dal lato interno all'ente serve per garantire una forma coordinata di organizzazione delle attività; area servizi , nella parte sinistra relativa alle informazioni sulla città, sulla struttura politica e organizzativa dell'ente, sui servizi erogati; procedimenti e modulistica , una sorta di come fare per.. e la modulistica necessaria; servizi on line , cioè tutti i servizi di cui il cittadino può usufruire via web; area pubblicazioni che contiene la rassegna stampa , i comunicati ed in generale le pubblicazioni dell'ente tipo fine mandato, bilancio sociale, ecc..; segnalazioni e contatti , area attraverso la quale è possibile inviare una mail al comune per comunicare eventuali disservizi, segnalare guasti, problemi e altro; servizi newsletter e sms , servizi di informazione gratuiti a richiesta degli utenti. Per approfondimenti consultare le schede dedicate; cartografia che riporta la carta topografica di Casalecchio e un servizio di ricerca delle strade; siti collegati , siti tematici dell'amministrazione legati a particolari eventi o altre strutture dell'ente; Check list cose da fare per l'aggiornamento del portale 1) verifica dei materiali da pubblicare 2) eventuale elaborazione per l'adattamento dei contenuti 3) ricerca ed elaborazione delle immagini 4) valutazione dei tempi necessari 5) eventuale verifica della necessità di implementare la struttura e incontri con i servizi interessati 6) collegamento con tutti i servizi dell'ente per garantire un aggiornamento puntuale delle informazioni e quindi verifica periodica dei contenuti
TEMPI (scadenze da rispettare) Il portale viene aggiornato giornalmente ed è indispensabile che, in linea di massima, tutti i servizi rendano disponibile i materiali almeno due giorni prima della loro pubblicazione. Vi sono situazioni che richiedono anche tempi minori, ad esempio la pubblicazione di materiale di routine quale incarichi, bandi di concorso, gare, ecc.. mentre altri richiedono una preliminare preparazione sia del 'contenitore' che dei contenuti e di conseguenza tempi di elaborazione e di verifica di almeno una /due settimane
REFERENTE/I DELLA COMUNICAZIONE CHE PRESIEDE/ONO ALLO STRUMENTO Redazione web
NOTE

Scheda strumenti comunicativi

STRUMENTO DI COMUNICAZIONE Sito web www.casalecchiodelleculture.it
CARATTERISTICHE (struttura, tipo di informazioni che vengono inserite, ecc.) Il sito è suddiviso in: menu statico , nella parte alta delle pagine del sito, con link a pagine statiche su presentazione dell'Istituzione, documenti, contatti, archivio e spazi del sistema culturale appuntamenti , nella colonna sinistra della homepage e delle pagine dinamiche del sito, con il calendario in aggiornamento continuo degli appuntamenti "minori" in Casa della Conoscenza e in altri spazi del sistema culturale qualora non inseriti nel sito web relativo news , nella colonna centrale della homepage e delle pagine dinamiche del sito, con gli eventi "principali" del sistema culturale nel periodo (da 2 a 4), aggiornati con periodicità variabile newsletter e progetti , nella colonna destra delle pagine del sito, con modulo di iscrizione alla newsletter, link al feed RSS e link a siti web o pagine statiche sui progetti di sistema e su altri progetti correlati (Fuori Programma, Casalecchio WiFi) Check list cose da fare per l'aggiornamento del portale 1) reperimento degli eventi o dei materiali da pubblicare, con eventuali immagini a supporto 2) definizione della collocazione degli eventi (calendario "minore" vs. news) 3) per la sezione "news", definizione della successione temporale e della priorità tra le news pubblicate 4) elaborazione dei contenuti 5) ricerca ed elaborazione delle immagini 6) collegamento con tutti i fornitori di contenuti e curatori eventi (Comune, associazioni) per garantire eventuali aggiornamenti dei contenuti
TEMPI (scadenze da rispettare) Il portale viene aggiornato: <input type="checkbox"/> per il calendario appuntamenti, ogni settimana al più tardi il venerdì precedente gli eventi (per garantire la connessione con la newsletter del lunedì) <input type="checkbox"/> per le news, con anticipo di qualche giorno in base alla successione temporale definita <input type="checkbox"/> per gli altri contenuti, con periodicità variabile
REFERENTE/I DELLA COMUNICAZIONE CHE PRESIEDE/ONO ALLO STRUMENTO Referente Comunicazione Casalecchio delle Culture
NOTE

Scheda strumenti comunicativi

STRUMENTO DI COMUNICAZIONE

Sito web www.ilblogos.it

CARATTERISTICHE (struttura, tipo di informazioni che vengono inserite, ecc.)

Il sito è suddiviso in:

testata, con informazioni generali e form di ricerca

menu di sinistra, con il rinvio alle diverse "facce" del progetto Blogos (luogo, comunità, network, Web Radio e Web TV)

news, nella prima colonna centrale della homepage e delle pagine dinamiche del sito, con le notizie principali relative o attinenti al progetto in ogni momento

vetrina, nella seconda colonna centrale della homepage, con gli eventi della rassegna serale *Blogos by night*, i *podcast* più recenti di Blogos Web Radio e Web TV e il calendario eventi

menu di destra, con form di iscrizione alla newsletter, partner e *blogroll*

Si segnala che *Blogos* gestisce inoltre i seguenti strumenti *web 2.0*:

- un profilo su *Facebook* che conta circa 1.300 amici
- una pagina su *Facebook* che conta circa 1.400 fan
- una pagina su *Myspace* (incentrata sulle attività serali) che conta circa 500 amici
- un canale su *Youtube* in cui sono inseriti 70 video e che conta 17 iscritti
- una Web TV ospitata su *Vimeo* in cui sono inseriti 64 video e che conta 3 iscritti
- una Web Radio ospitata su *Podcastpeople* in cui sono inseriti 100 podcast audio
- un profilo su Flickr

I contenuti multimediali e gli eventi vengono pubblicati anche sui profili dei social network.

Check list cose da fare per l'aggiornamento del sito:

- ricerca di testi per notizie, con relative immagini e altri documenti
- contatti con gli organizzatori degli eventi per invio materiali promozionali
- progettazione dei materiali multimediali (ideazione, contatti, registrazioni audio/video in redazione o in trasferta, montaggio, promozione)

REDAZIONE

La redazione è composta da giovani volontari. Quindi una parte del lavoro è destinata alla organizzazione e ridefinizione continua del gruppo (ricerca nuovi volontari, contatti, motivazione, formazione, soprattutto per i tirocinanti universitari).

Inoltre la redazione fa parte di numerose reti, che inviano propri contributi per la pubblicazione o per la elaborazione di progetti comuni.

NEWSLETTER

Ogni settimana, il mercoledì o il giovedì, viene inviata una newsletter che contiene:

- **BLOGOSNews**: Le ultime notizie sul Centro Giovanile, informazioni per un target giovanile a Casalecchio, oppure altre notizie che abbiamo qualche attinenza con il progetto Blogos con partner anche lontani geograficamente (vedi manifestazione nazionale antimafia con Libera)
- **BLOGOSWebradio**: Il podcast audio settimanale inerente le tematiche giovanili (cittadinanza attiva e creatività giovanile)
- **BLOGOSWebTV**: Il video settimanale inerente le tematiche giovanili, creato in genere in occasione di eventi particolari, o grossi progetti
- **BLOGOSAppuntamenti**: Gli eventi e i concerti del Blogos e altri appuntamenti interessanti per il target di riferimento

TEMPI (scadenze da rispettare)

Notizie: una settimana prima del mercoledì di invio della newsletter

Eventi: una settimana prima del mercoledì di invio della newsletter

Podcast audio: la realizzazione richiede una settimana di tempo

Podcast video: la realizzazione richiede circa un mese di tempo per ogni progetto, che può contenere anche più contributi (soprattutto interviste in occasione di particolari eventi)

REFERENTE/I DELLA COMUNICAZIONE CHE PRESIEDE/ONO ALLO STRUMENTO Referente Blogos Web Radio e Web TV – Gestione Centro Giovanile – Referente Comunicazione Casalecchio delle Culture
NOTE La struttura del sito è al momento in corso di revisione

Scheda strumenti comunicativi

STRUMENTO DI COMUNICAZIONE Sito web www.politicamentescorretto.org
CARATTERISTICHE (struttura, tipo di informazioni che vengono inserite, ecc.) Il sito è suddiviso in: menu di sinistra , con informazioni generali, credits, rinvio a newsletter e gruppo Facebook e sala stampa news , nella colonna centrale della homepage e delle pagine dinamiche del sito, con le notizie principali relative al progetto culturale in ogni momento menu di destra , con presentazione del progetto culturale, rinvio alle registrazioni video degli ultimi incontri e al canale Youtube, programma dell'ultima edizione, biografie dei protagonisti di tutte le edizioni e archivio delle edizioni precedenti La struttura del sito può essere modificata in base al piano di comunicazione definito a ridosso di ogni edizione del progetto culturale e dopo di essa. Si segnala che <i>Politicamente Scorretto</i> gestisce inoltre i seguenti strumenti <i>web 2.0</i> : <input type="checkbox"/> un gruppo su <i>Facebook</i> che conta circa 1.600 membri <input type="checkbox"/> un canale su <i>Youtube</i> in cui sono inseriti 39 video e che conta 9 iscritti Check list cose da fare per l'aggiornamento del sito 1) definizione della struttura del sito nei diversi momenti previsti dal piano di comunicazione relativo a ogni edizione 2) reperimento degli eventi o dei materiali da pubblicare, con eventuali immagini a supporto 3) elaborazione dei contenuti e delle immagini 4) aggiornamento del sito nei diversi momenti previsti dal piano di comunicazione relativo a ogni edizione
TEMPI (scadenze da rispettare) Definiti dal piano di comunicazione relativo a ogni edizione del progetto culturale
REFERENTE/I DELLA COMUNICAZIONE CHE PRESIEDE/ONO ALLO STRUMENTO Referente Comunicazione Casalecchio delle Culture – l'attività di <i>web designer</i> è in genere affidata a esterni
NOTE

Scheda strumenti comunicativi

STRUMENTO DI COMUNICAZIONE Sito web www.lacittadeicittadini.org
CARATTERISTICHE (struttura, tipo di informazioni che vengono inserite, ecc.) Il sito è suddiviso in: menu generale , nella parte alta delle pagine del sito, con link a presentazione del laboratorio e del premio, community, archivio, sala stampa e contatti news , nella colonna principale, con le notizie del momento e gli ultimi interventi nella community sulla partecipazione civica menu di sinistra , con le partnership e l'archivio delle precedenti edizioni degli eventi del laboratorio Si segnala che <i>La città dei cittadini</i> gestisce inoltre i seguenti strumenti <i>web 2.0</i> : <input type="checkbox"/> un blog sulla partecipazione civica, aperto a post e commenti degli utenti Check list cose da fare per l'aggiornamento del sito ...
TEMPI (scadenze da rispettare) ...
REFERENTE/I DELLA COMUNICAZIONE CHE PRESIEDE/ONO ALLO STRUMENTO Alessandra Mariotti – Responsabile Associazione Micromacchina e referente per il progetto
NOTE