

Scheda: Prodotto cartaceo/editoriale realizzato da agenzia esterna

CARATTERISTICHE Esempi di materiali cartacei: - cartoncini inviti (cm. 10X21) - volantini o flyer (fronte/retro cm. 10X21) - pieghevoli o folder (da 4 a 8 facciate di solito) - locandine (cm. 30X60 o 30X70) - manifesti (cm. 70X100) - prodotti editoriali vari con foliazioni variabili (libri, opuscoli, ecc.)
TEMPI (scadenze da rispettare) I tempi di attivazione di questi strumenti variano in base alla complessità dei contenuti, della grafica, della stampa e alla tiratura. Generalmente, una volta stabiliti i contenuti, il tempo minimo per: • Impostare, scegliere, arrivare alla versione definitiva del layout • Stampare i materiali • Distribuirli è di circa 3/4 settimane (può ridursi a 1/2 settimane se la stampa è in digitale e se anche tutte le altre caratteristiche – contenuti, grafica, tiratura – lo consentono). N.B. in base al momento in cui si sceglie di “uscire” con la campagna di comunicazione si scorre a ritroso per capire quando attivare l’iter.
REFERENTE/I DELLA COMUNICAZIONE CHE PRESIEDE/ONO ALLO STRUMENTO Il dirigente dell’Area Servizi al Cittadino e alla Comunità insieme al suo staff collaborano con i servizi/uffici responsabili dell’iniziativa/evento da promuovere per scegliere contenuti/stile grafico/approvare versione definitiva per andare in stampa. Il Servizio Comunicazione e Relazioni Esterne fa da trait-d’union tra questi e le eventuali agenzie esterne.
NOTE Attenzione ai costi: anche quelli di comunicazione (progetto grafico, stampa, distribuzione) vanno calcolati dai singoli servizi al momento della progettazione dell’iniziativa da promuovere. Programmare per tempo la distribuzione con chi se ne dovrà occupare (ditta esterna? commessi?): è compito del servizio responsabile della campagna con eventuale collaborazione del Servizio Comunicazione e Relazioni Esterne.