



LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI SUL SITO INTERNET E SOCIAL DI DIPARTIMENTO

Il Dipartimento di Culture e Civiltà utilizza sia il sito istituzionale che le proprie pagine social per:

- comunicare i propri servizi a utenti interni ed esterni;
- promuovere iniziative ed eventi organizzati dall'Università e dal Dipartimento se attività condivise;
- presentare i risultati della Ricerca scientifica;
- pubblicare eventi e iniziative d'interesse istituzionale.

Sito di dipartimento

Per la pubblicazione sul sito dipartimentale, si precisa che i contenuti idonei sono quelli legati ad iniziative dipartimentali sia interne che di Terza Missione oltre a quelle organizzate con altre istituzioni per le quali il Dipartimento ha concesso il patrocinio. Il caricamento di questi contenuti avviene in maniera autonoma da parte dei docenti attraverso l'applicativo DBERW (sezione iniziative in primo piano e/o seminari) per iniziative interne e attraverso l'applicativo IRIS PE per le attività di Terza Missione.

Se l'evento comporta più appuntamenti, bisognerà creare in DBERW alla voce Ciclo di Seminari, l'evento "Padre" (es. *Leggere il Medioevo: autori incontri, discussioni*) e poi caricare ogni singolo intervento ricollegandolo all'evento "Padre" alla voce *Ciclo di seminari di appartenenza*. In questo modo si può richiamare settimanalmente ciascun evento nella newsletter.

Pagina social del dipartimento (Facebook)

Per la pubblicazione sulle piattaforme social dipartimentali, i contenuti pubblicabili sono sempre quelli inerenti alle iniziative dipartimentali che necessitano di ulteriore visibilità rispetto alla pagina istituzionale. In genere vengono rilanciate sui social tutte le iniziative dipartimentali che sono pubblicate sul sito. Si pubblicheranno al massimo 20 contenuti a settimana.

Slideshow di Dipartimento

Per la pubblicazione sullo slideshow di Dipartimento, la commissione comunicazione prevede il caricamento degli eventi aventi maggiore rilevanza istituzionale. Nel caso un docente avesse la necessità di pubblicare un determinato contenuto dovrà farne richiesta entro una settimana dall'evento stesso.

Caricamento contenuti

Il caricamento dei contenuti in DBERW o IRIS PE dovrà avvenire almeno 10 giorni prima dell'evento per permettere alla commissione comunicazione di elaborare la newsletter settimanale. Nel caso il caricamento non avvenga in maniera autonoma, l'invio del materiale alla commissione (comunicazionecuci@ateneo.univr.it) deve essere fatto 10 giorni prima dell'evento programmato e/o entro il mercoledì antecedente l'evento.



Newsletter

La newsletter viene redatta settimanalmente sulla base dei contenuti caricati autonomamente su DBERW o IRIS PE e/o comunicati entro e non oltre il mercoledì precedente all'evento stesso.

La newsletter viene inviata il venerdì di ogni settimana con gli eventi previsti nella settimana successiva.

Il mancato caricamento su DBERW e/o IRIS PE o mancata comunicazione entro il mercoledì prevede l'esclusione dell'evento dalla newsletter e dai canali social.

Diritto d'autore delle immagini

Si ricorda che l'Ateneo, al link <https://bit.ly/4bVXNiO>, fornisce indicazioni sui vari servizi legati alla progettazione dei contenuti grafici e alla comunicazione degli eventi.

Per la progettazione visiva delle strutture decentrate per i soli eventi di carattere istituzionale è possibile consultare la pagina <https://bit.ly/4bUxCsN>; il preavviso per tale servizio è di 30 giorni (non è previsto il servizio di stampa)

Si ricorda che sia per i contenuti sul sito dipartimentale che sulla pagina social, **le immagini pubblicate dovranno essere esenti da royalty**, quindi, o acquisite in maniera autonoma dai docenti con rilascio del certificato di licenza per usi commerciali e/o provenienti da siti certificati, come Canva (<https://www.canva.com/>), Pexels (<https://www.pexels.com/it-it/>) e Pixabay (<https://pixabay.com/it/>), al fine di evitare sanzioni di tipo amministrativo.

Se avete qualche dubbio a riguardo, non esitate a contattare preventivamente la commissione comunicazione.