

Da: outreach@spin.cnr.it
Oggetto: Procedura per proposta news e ulteriori suggerimenti
Data: mercoledì 17 luglio 2024 17:48:00
Allegati: [Vademecum_Spin_news.pdf](#)

Car* tutt*,

come sapete, le news rappresentano un efficace strumento per diffondere informazioni riguardanti la vita del nostro Istituto come l'organizzazione di eventi o il raggiungimento di significativi traguardi scientifici. Data la loro importanza, la fase di redazione e pubblicazione finale delle news richiede sempre una specifica attenzione che possa valorizzarne al meglio il contenuto. A tale riguardo, nel seguito, vengono ribaditi la **procedura e un breve elenco di suggerimenti da seguire per la proposta di news** e la successiva pubblicazione sul sito istituzionale di SPIN:

- Per **proporre la pubblicazione di una news**, rimane necessario scrivere una mail al Direttore (direttore@spin.cnr.it) al fine di motivarne l'opportunità. Il messaggio deve essere inviato in cc anche all'indirizzo outreach@spin.cnr.it per facilitare il passaggio di informazioni e l'eventuale successivo flusso operativo. La decisione finale di accettare o meno la proposta di una news resta naturalmente di pertinenza esclusiva del Direttore.
- **Tempistiche** - nell'invio della mail e del materiale bisogna sempre considerare che i tempi tecnici tra la proposta di una news e la sua reale pubblicazione possono occupare alcuni giorni di lavoro. Si prega quindi di tenere conto di tale vincolo ed organizzarsi per tempo nella preparazione delle news, al fine di evitare situazioni di urgenza che potrebbero essere difficili da gestire.
- Per il **testo delle news**, si consiglia sempre di preferire uno stile conciso, andando a sintetizzare tutte le sole informazioni essenziali. Nel testo possono poi essere inclusi link ad altri documenti, qualora si desideri fornire degli approfondimenti.
- Per ogni news, va proposto un **titolo e un'immagine** da usare come copertina. Le immagini, anche se incluse in un documento (es. un file word) devono essere comunque allegate alla mail nel formato immagine (jpg, jpeg o png). Per la copertina, l'immagine deve essere in orizzontale (per es. 667px X 376px)
- Per ogni news, è preferibile indicare una fra le tre categorie disponibili (**news, events, outreach**) che permettono di inquadrare poi i messaggi in specifiche sotto-sezioni, che sono state già implementate o lo saranno a breve, sul sito istituzionale.
- **Avviso via mail interno** - dalla seconda parte del 2023, è stato attivato un avviso via mail interno che tutta la comunità di SPIN riceve a valle di ogni singola news pubblicata (la mattina successiva al giorno di pubblicazione). Questo strumento è stato concepito anche per favorire la diffusione di informazioni relative all'organizzazione di eventi per i quali si desidera promuovere l'eventuale partecipazione dei componenti della nostra comunità.
- **Canali social** - le news pubblicate sono seguite, in genere, da post sui canali sociali dell'Istituto (X e LinkedIn). A tale riguardo, è bene segnalare qualora ci siano specifiche esigenze, come, ad esempio, la possibilità di riprendere piuttosto post già pubblicati (es. messaggi originali postati da riviste in occasione di articoli prestigiosi).

Qualora sia necessario, attraverso l'indirizzo mail outreach@spin.cnr.it, il Gruppo Outreach & Dissemination offrirà supporto per specifiche questioni legate alla preparazione delle news. In allegato trovate un breve documento che offre una sintesi dei suggerimenti sopra riportati. **Tutte le indicazioni qui riportate sono presenti anche sotto la voce di menu 'Pubblicazione news & canali social' nell'Area Riservata del sito SPIN (facendo il login).**

Un caro saluto,
Mario Barra e Alix Madeleine Di Maio

Per il Gruppo Outreach & Dissemination