

“CASTELLINFORMA - Appuntamenti ai Castelli Romani”

<<http://www.castellinforma.it>>

DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Approvato con Deliberazione di CdA n. 12 del 14.02.2019

Premesso che il Consorzio per il Sistema Bibliotecario dei Castelli Romani ha curato fin dal 2006 la pubblicazione di uno strumento informativo sugli eventi del territorio, dapprima in forma cartacea, in veste di inserto mensile allegato alla propria pubblicazione ‘Vivavoce-Rivista d'area dei Castelli Romani’ e successivamente - dal 2012 al 2017 - come rivista autonoma formato pocket (A6) nell'ambito della stessa linea editoriale;

Considerato che lo sviluppo delle nuove forme di comunicazione digitale ha dimostrato più opportuno trasformare questo strumento in un modello di trasmissione on-line delle notizie e delle informazioni, con lo scopo di economizzare il processo anche raggiungendo un maggior numero di utenti finali rispetto alla pubblicazione cartacea e soprattutto per una maggiore efficacia e snellezza comunicativa, insita in una pubblicazione online con annessa webapp;

Ritenuto:

- *che si tratta di un'attività congruente del Consorzio e funzionalmente collegata al servizio di promozione territoriale svolto dalla DMO Castelli Romani nell'ambito dello stesso Ente;*
- *che il suo ulteriore sviluppo come strumento di comunicazione dei Castelli Romani permette al territorio nel suo complesso di conquistare maggiori spazi di attenzione da parte del pubblico, e assicurare agli uffici di comunicazione dei singoli Comuni un terminale di riferimento, adeguato per qualità del prodotto e per valore informativo*

si rende noto che il funzionamento del servizio è regolato dal seguente disciplinare:

Art. 1 - Natura della pubblicazione

§1 Il “Castellinforma” è uno strumento di divulgazione online degli eventi di interesse culturale sociale e turistico dei Castelli Romani.

§2 Proprietario della pubblicazione è il Consorzio per il Sistema Bibliotecario dei Castelli Romani (SBCR), che la offre al territorio come servizio informativo gratuito, conformemente alle sue finalità statutarie (cfr. Statuto consortile, Art. 4).

§3 La pubblicazione è registrata al Tribunale di Velletri con Reg. N. 7/12 del 13/04/2012.

Art. 2 - Finalità e scopo

§1 Finalità del servizio è la promozione di tutti gli appuntamenti del territorio che ne valorizzano i beni paesaggistici e monumentali, l'enogastronomia, la storia, i borghi, ma anche la divulgazione delle iniziative di natura artistica, culturale, sociale, ricreativa svolte nei centri cittadini e negli spazi pubblici e privati dedicati alla cultura e allo svago. Il servizio punta alla massima esaustività e chiarezza.

§2 Lo scopo della pubblicazione è mettere a disposizione dei cittadini e dei visitatori del territorio un quadro sinottico degli eventi in programma ai Castelli Romani, e offrire agli enti promotori uno strumento amplificato di pubblicizzazione delle iniziative.

Art. 3 - Utenti del servizio

Sono utenti del servizio:

- §1 i fruitori delle notizie pubblicate: tutti i cittadini del territorio e gli utenti della rete internet e dei social media;
- §2 i promotori territoriali delle iniziative, in quanto interessati alla loro divulgazione: i Comuni consorziati, gli enti partner territoriali (Parco dei Castelli Romani, Comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini), i musei locali pubblici e privati, i centri di ricerca (ENEA, LNFN) e gli Osservatori astronomici (Parco Astronomico Livio Gratton, INAF-Osservatorio Astronomico di Roma) del territorio, le associazioni, gli operatori turistici, i privati cittadini.

Art. 4 - Ruolo dei Comuni

- §1 I Comuni consorziati hanno un ruolo primario come protagonisti del servizio e come utenti della pubblicazione, oltre ad avere tutto l'interesse a promuoverne la fruizione da parte dei propri cittadini. Condizione perché la divulgazione delle notizie sia, nel comune interesse, efficace, è quindi che tutto ciò che i Comuni organizzano o patrocinano pervenga alla Redazione in tempo utile per la pubblicazione e divulgazione delle notizie (almeno 3/4 giorni lavorativi prima dell'evento).
- §2 L'invio può avvenire via email a info@castellinforma.it, con le modalità espresse in particolare nell'Art. 6, commi 2 e 3. In alternativa, può essere richiesta una password per l'inserimento autonomo delle notizie (vedi Art. 5 comma 4).
- §3 Allo scopo di una più proficua e continuativa collaborazione, ciascun Comune designa un incaricato del rapporto con il servizio, responsabile dell'invio delle notizie alla Redazione del Castellinforma, con apposita lettera di incarico a firma del Sindaco, fatta pervenire al Protocollo del Consorzio. Ove il comune sia dotato di addetto stampa o di responsabile della comunicazione, la funzione di collegamento fa direttamente capo allo stesso, previa comunicazione del Sindaco. Tale incaricato svolge la funzione di interfaccia operativa tra la testata e il Comune. Fa da punto di riferimento per il servizio: comunica regolarmente alla Redazione, con cadenza almeno mensile, quanto gli uffici Comunali organizzano o patrocinano.
- §4 Presso il Consorzio viene costituito un apposito tavolo di coordinamento degli incaricati comunali per il servizio con il compito di condividere e coordinare la programmazione dell'attività della testata e degli eventi. Partecipano al tavolo gli addetti stampa e i responsabili della comunicazione dei comuni, ovvero gli incaricati del servizio di cui al precedente paragrafo.

Art. 5 - Contenuti e struttura

- §1 Il sito web si presenta come una panoramica degli eventi in corso ai Castelli Romani, resi fruibili a più livelli: tematica, target, data, località, tags, gruppi di eventi correlati. Gli eventi sono ricercabili in modalità sia libera che avanzata, e attraverso filtri grafici preimpostati.
- §2 L'evento si compone strutturalmente di un'immagine di anteprima corredata da informazioni sintetiche di titolo, luogo e data, da cui si accede al dettaglio della notizia contenente descrizione e/o programma, orari, luogo/i di svolgimento, modalità di accesso, destinatari, annotazioni varie, materiale scaricabile, recapiti per informazioni e/o prenotazioni. I tags dinamici conducono ad altri eventi di simile tematica. L'evento può anche esser collegato, per scelta redazionale, ad altri eventi, contestualmente visualizzati.
- §3 Una sezione dedicata riguarda le mostre visitabili nel periodo, e un'altra brevi news dal territorio di taglio culturale e informativo. Periodicamente, vengono messi in evidenza raggruppamenti tematici ad hoc, che vanno ad arricchire la struttura dell'home page, a cascata sotto la sezione eventi principale.
- §4 Sono visibili sul sito gli eventi in corso o in programmazione. Gli eventi passati sono

ricercabili in modalità ricerca avanzata fino a un mese prima del giorno corrente. Oltre tale data, è comunque a disposizione l'archivio degli eventi passati, su richiesta da presentare alla Redazione.

§5 Gli eventi sono comodamente consultabili da tutti i dispositivi (pc desktop, notebook, tablet, iphone, smartphone) o sulla Webapp collegata, scaricabile dal sito stesso.

Art. 6 - Fonti delle notizie

§1 Il canale prioritario di ricezione delle notizie è la casella email info@castellinforma.it, scrivendo alla quale chiunque può segnalare gratuitamente un evento che si svolga ai Castelli Romani, fornendo i requisiti minimi perché la notizia possa essere pubblicata (vedi Art. 6 comma 2).

§2 La Redazione invia periodicamente a tutti i propri contatti - Comuni, associazioni etc. (vedi Art. 3 comma 2) - una email di promemoria perché le facciano pervenire, sempre via email, gli eventi ai Castelli Romani che sono in procinto di organizzare od ospitare, o che intendono comunque segnalare. In caso di cambi di data, annullamenti, variazioni in genere degli eventi segnalati, sarà opportuno avvisarne tempestivamente la Redazione.

§3 Altra modalità di reperimento delle notizie è la ricerca diretta, da parte della Redazione, degli eventi pubblici locali in rete, sui siti web comunali, le riviste online locali e gli eventi e post facebook pubblici localizzati nei paesi dei Castelli Romani.

§4 Su richiesta scritta alla Redazione (info@castellinforma.it) può essere concesso l'accesso al database del sito per l'inserimento diretto di eventi come redattore esterno; in tal caso la Redazione fornirà login e password al richiedente, e successivamente vaglierà i contenuti inseriti per poter procedere alla pubblicazione definitiva.

§5 Singoli cittadini o associazioni possono eccezionalmente inviare gli eventi alla Redazione anche tramite messaggi su Facebook.

Art. 7 - Tipologia delle notizie

§1 La redazione effettua un esame preliminare delle informazioni pervenute verificando l'attinenza dei contenuti con le finalità della pubblicazione (vedi Art. 2) e il rispetto dei requisiti minimi per l'inserimento della notizia (vedi Art. 6 comma 2), e in base alle suddette finalità si riserva la facoltà di rielaborarne la forma adattandola, senza snaturarla, alla natura della pubblicazione, ed eventualmente anche di escludere un contributo se non ritenuto idoneo alle suddette finalità, dando priorità agli eventi di taglio culturale e di pubblico interesse.

§2 Sono esclusi dalla pubblicazione i corsi di lunga durata, non considerati "eventi" per scelta editoriale.

§3 Requisiti minimi per la pubblicazione di una notizia sono: titolo dell'evento; data e luogo di svolgimento; orari (in caso di mostre: inaugurazione, date di inizio e fine, e orari di visita); recapiti e indirizzi web e social per ulteriori informazioni; specifiche su eventuali obblighi di prenotazione; eventuali costi; descrizione e programma in formato testuale.

§4 Le notizie possono essere corredate da un'immagine di anteprima in formato orizzontale (minimo 1200x628 pixel), e da altro materiale scaricabile (foto, locandine, banner etc.) non superiore singolarmente a 1 Mb.

Art. 8 - Modalità di pubblicazione delle notizie

§1 Le notizie, purché corredate dei requisiti minimi per la loro pubblicazione (vedi Art. 6 comma 2), vengono inserite quanto prima sul sito del Castellinforma, dando priorità agli eventi più imminenti.

§2 Le notizie pubblicate sul sito web possono essere singole, in caso di evento semplice; strutturate per "Gruppi" - prevedendo cioè molteplici inserimenti tra loro collegati - nel caso di rassegne o festival che si svolgano su più date e/o più luoghi; o prevedere un evento che duri più giorni, ad esempio nel caso di Sagre o Feste cittadine, con

programmazioni omogenee e in giorni consecutivi: in tal caso, l'inserimento sarà unico, ma nella descrizione verrà fornito l'intero dettaglio del programma, comunque scaricabile.

Gli eventi possono anche, per scelta redazionale, venire collegati ad altri eventi affini, in gruppi da porre in evidenza sul portale.

§3 Gli eventi, opportunamente vagliati e raggruppati, vengono divulgati anche sulla pagina Facebook del Castellinforma, in post tematici ad hoc, anche assieme ad altri eventi di affine tipologia/periodo. Nel caso in cui si tratti di eventi patrocinati dal Consorzio, potranno comparire anche sulla pagina Facebook istituzionale del Sistema.

§4 Se ritenuti di particolare rilevanza turistica, gli eventi compariranno anche sul portale <<http://www.visitcastelliromani.it>> (sezione Eventi) e sulla relativa pagina facebook Visitcastelliromani.

§5 Con cadenza settimanale la Redazione compie una selezione di eventi che inserisce anche nella newsletter centralizzata inviata dal Consorzio agli utenti delle biblioteche iscritti al servizio (l'invio raggiunge oltre 15mila contatti).

§6 Ogni evento può essere stampato e condiviso. Ciò è possibile dalla scheda di dettaglio, in cui compaiono tre icone di condivisione: una per scaricarlo in pdf, una per copiare il link da poter condividere sui social, un'altra per la condivisione diretta su Facebook (in tal caso, l'immagine di anteprima dell'evento verrà riportata in automatico nel post; in assenza di immagine di anteprima, l'utente potrà caricare un'immagine orizzontale a sua scelta).

Art. 9 - Organi della pubblicazione

§1 Il Direttore editoriale coincide con il Direttore del Consorzio. È il responsabile della linea editoriale seguita dalla pubblicazione, e delle scelte redazionali.

§2 Il Direttore responsabile, iscritto all'Albo dei Giornalisti, ne risponde legalmente e ne promuove il servizio.

§3 La Redazione è composta da personale dell'ente. Reperisce, esamina e vaglia le notizie da inserire (vedi Art. 5, e Art. 6 comma 1), assicura i contributi da pubblicare nelle varie sezioni, inserisce gli eventi nel database online (con le modalità descritte nell'Art. 7), si riunisce periodicamente per programmare il lavoro redazionale, fa proposte per la revisione e l'aggiornamento del sito.

Art. 10 - Note legali e rapporti con la stampa

§1 Il Castellinforma non organizza eventi, ma semplicemente li divulga. Informazioni aggiuntive sugli eventi pubblicati andranno richieste agli organizzatori ai recapiti indicati.

§2 La Redazione declina ogni responsabilità per variazioni e cancellazioni degli eventi segnalati, qualora non pervenute in tempo utile per una rettifica. Nei limiti del possibile, si impegna comunque a segnalarle quanto prima.

§3 La pubblicazione è un servizio di pubblica utilità, che dà voce agli eventi dell'intero territorio. Pertanto, il riutilizzo dei suoi contenuti è libero e gratuito, nel comune interesse di cittadini, istituzioni e media.

§4 La Redazione, nel caso riporti parti di articoli contenuti in altre pubblicazioni, o di comunicati stampa, si impegna a citare sempre la fonte da cui attinge. Rispetta comunque le regole esplicitate dalle singole testate per il riutilizzo dei contenuti.

§5 Le immagini e foto utilizzate sul sito e su Facebook sono di libero dominio o di proprietà del Consorzio, oppure vengono fornite alla Redazione dagli organizzatori degli eventi.

§6 La Redazione tratta immagini, testi e dati personali secondo le regole della Policy aggiornate al Regolamento (UE) n. 679/2016 ('GDPR') e visionabili sul sito istituzionale del Consorzio nell'area 'Trasparenza'.