



COME PROPORRE UNA NOTIZIA – GUIDA PRATICA

Acta Diurna racconta la vita dell'Unione attraverso notizie, esperienze, progetti, appuntamenti e approfondimenti provenienti anche dai territori. Per consentire alla Redazione di lavorare con rapidità e rendere i contenuti facilmente utilizzabili, è importante scegliere innanzitutto che cosa si vuole comunicare.

1. Vuoi raccontare qualcosa che è già accaduto o approfondire un tema?

Invia un articolo su:

- resoconti di iniziative già realizzate;
- temi di interesse sociale, culturale, istituzionale o scientifico;
- un progetto o un'attività;
- interviste;
- una riflessione o un'analisi. L'articolo dovrà avere un titolo chiaro, un testo completo e comprensibile, informazioni corrette e verificabili, indicare sempre il nome dell'autore o del referente. Qualora lo si voglia è possibile allegare fotografie di buona qualità, purché si disponga delle necessarie autorizzazioni alla pubblicazione.

2. Vuoi segnalare qualcosa che deve ancora accadere?

Eventi o appuntamenti di un'iniziativa che deve ancora svolgersi e della quale si intende dare notizia ai lettori.

Rientrano, a titolo esemplificativo, in questa categoria:

- convegni;
- assemblee;
- seminari;
- corsi;
- incontri;
- manifestazioni;
- spettacoli;
- campagne informative.

Al fine di consentire una corretta pubblicazione, dovranno essere sempre indicati:

- titolo dell'evento;
- data e orario;
- luogo oppure piattaforma online;
- breve descrizione;



- modalità di partecipazione;
- eventuale link per iscriversi;
- recapiti dell'organizzazione;

Puoi allegare una locandina, una fotografia o un'altra immagine pertinente. La descrizione deve essere breve e a contenere soprattutto ciò che serve al lettore per capire cosa accade, quando, dove e come partecipare.

3. Devi trasmettere una posizione o una comunicazione ufficiale?

Invia un comunicato stampa:

Il documento dovrà contenere:

- intestazione del soggetto che lo emette;
- titolo;
- data;
- testo;
- nominativo e recapiti del referente.

Si precisa che il comunicato stampa costituisce materiale informativo a disposizione della Redazione. In base alle esigenze editoriali potrà essere pubblicato integralmente, rielaborato giornalmisticamente, sintetizzato, oppure utilizzato come base per un articolo redazionale.

4. Fotografie e materiale multimediale

Le immagini devono essere pertinenti al contenuto e di buona qualità. L'autore dell'invio garantisce di disporre delle autorizzazioni necessarie alla pubblicazione delle fotografie e di eventuali altri materiali multimediali.

5. Cosa accade dopo l'invio?

Tutti i contributi saranno valutati dalla Redazione sulla base dei seguenti criteri:

- dell'interesse giornalistico;
- dell'attualità della notizia;
- della correttezza e verificabilità delle informazioni;
- coerenza con la linea editoriale della testata;
- disponibilità degli spazi redazionali.

La Redazione si riserva la facoltà di:

- correggere aspetti formali;
- modificare il titolo;
- sintetizzare o riorganizzare il testo;
- chiedere integrazioni o chiarimenti;



- non procedere alla pubblicazione qualora il contenuto risulti incompleto, non verificabile, esclusivamente promozionale o non conforme alla linea editoriale.

L'invio di un contenuto non comporta automaticamente la sua pubblicazione

6. Responsabilità e diritti

Con l'invio del materiale, l'autore o il soggetto proponente dichiarano:

- di disporre dei diritti relativi ai testi e agli eventuali allegati;
- di garantire la correttezza delle informazioni trasmesse;
- di autorizzare la Redazione alla pubblicazione e agli eventuali adattamenti editoriali necessari, senza alterarne il significato sostanziale del contenuto.

7. Modalità di invio: un solo indirizzo per tutti i contenuti

Ogni contributo dovrà essere inviato all'indirizzo e-mail territorio@uici.it,

Per rendere più semplice e veloce la gestione delle proposte ogni invio dovrà riportare:

- nome e cognome dell'autore o del referente;
- Sezione di appartenenza;
- indirizzo e-mail;
- recapito telefonico, consigliato per eventuali comunicazioni da parte della Redazione.

A decorrere dalla pubblicazione della presente comunicazione, saranno prese in considerazione esclusivamente i contributi trasmesse secondo le modalità sopra indicate.

Non saranno pertanto esaminati materiali inviati attraverso altri canali, a indirizzi e-mail diversi da quello indicato o non conformi alle presenti disposizioni.

Prima di premere “invia”:

Che cosa sto comunicando?

Il lettore ha tutte le informazioni?

I dati sono corretti e verificabili?

È stato indicato un referente che la redazione può contattare?

Se la risposta è positiva, il contenuto è pronto per essere proposto ad Acta Diurna.

Grazie per l'attenzione e buon cammino