



Aggiungi NEWS\_ENS  
a Telegram

A cura dell'Area Multimedia ENS

# **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI SITI WEB REGIONALI E PROVINCIALI ENS**

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI SITI WEB REGIONALI E PROVINCIALI ENS

n. 1

Il responsabile che pubblica i contenuti, ha cura di verificare la correttezza del testo, dell'audio e dei contenuti che devono essere **accessibili alle persone sorde. I contenuti multimediali devono essere in LIS e/o sottotitolati.**

n. 2

I moduli, i menù e i contenuti sono liberamente gestibili dal responsabile locale del sito web.

In caso di mancato aggiornamento interviene **l'amministratore nazionale del sito per inserire le informazioni di base (ad es. la pagina dei contatti, dove siamo e organigramma).**

n. 3

Le notizie istituzionali (convegni, seminari, ecc...) **devono essere prima pubblicate nel sito locale e poi condivise sui social network (Facebook, Telegram, ecc...).**

n. 4

**Le immagini ed i video pubblicati** nel sito locale devono essere riferiti alle attività svolte dalla sede con particolare riferimento alle iniziative **di carattere istituzionale.**

n. 5

I contenuti pubblicati non devono contenere materiali, informazioni o dati **illegali, ovvero contro la morale o l'ordine pubblico o, comunque, osceni, diffamatori, ingiuriosi o discriminatori, con riferimento a razza, sesso o religione.**

n. 6

Pubblicazione di una foto che ritrae altre persone adulte: è ammessa solo se consentita dal soggetto ritratto, tranne nei casi in cui la riproduzione dell'immagine è giustificata dalla notorietà o dall'ufficio pubblico coperto dalla persona ritratta, da necessità di giustizia o di polizia, da scopi scientifici, didattici o culturali, o quando la riproduzione è collegata a fatti, avvenimenti, **cerimonie di interesse pubblico o svoltisi in pubblico.**

Il ritratto non può tuttavia essere esposto quando rechi pregiudizio all'onore, alla reputazione o anche al decoro della persona ritrattata.

n. 7

Uso di opere fotografiche altrui: è necessaria **formale autorizzazione dell'autore** nel caso di opere fotografiche, oppure, per semplici fotografie, è necessario riportare il nome del fotografo, o della ditta per cui lavora, nonché l'anno di produzione.

Qualsiasi foto pubblicata sul sito deve riportare il nome dell'autore o ditta per cui ha scattato le foto se viene richiesta l'autorizzazione.

n. 8

**Foto o video** in cui sono riconoscibili i minori possono essere pubblicate nel sito locale solo nel caso in cui sono state preventivamente **autorizzate dai rappresentanti legali**.

**L'autorizzazione per la pubblicazione deve essere firmata dai genitori** e deve essere conservata con cura presso gli uffici di appartenenza.

n. 9

In caso contrario il **volto dei minori deve essere oscurato/sfumato** in modo da non renderli riconoscibili.

n. 10

Nelle immagini introduttive o thumbnails devono essere pubblicate **foto che caratterizzano l'evento e lo rendono immediatamente riconoscibile** (è preferibile evitare l'utilizzo di soggetti grafici, quali ad es. locandine e poster).

n. 11

Le foto ottimali da caricare nel sito non devono superare **il peso di 200kb** e devono essere **in formato .jpg o .png** con risoluzione consigliata di **1600 x 1200 pixel**.

È necessario evitare di pubblicare immagini con risoluzione troppo bassa.

n. 12

Per gli allegati da rendere scaricabili è opportuno utilizzare il **formato PDF** che risulta accessibile e leggibile da qualsiasi computer dotato del lettore **Acrobat Reader (gratuito e scaricabile dal sito di Adobe)**.

n. 13

Gli allegati in formato PDF non devono superare il peso di **1024kb**. Per una corretta scansione si consiglia di utilizzare la risoluzione a **150-200dpi**.

n. 14

I video devono essere caricati sul proprio canale di Youtube e **condivisi** nell'articolo usando l'editor media **inserendo il link del video di Youtube**.

Utilizzare lo **sfondo grigio chiaro** per sede dalla **Centrale ENS sfondo verde per i Consigli Regionali ENS** e lo **sfondo blu per le Sezioni Provinciali ENS**.

n. 15

È preferibile che i **video LIS** siano sottotitolati o riconducibili a un testo esterno. I video di produzione propria devono essere pubblicati con **il logo ENS** e **sotto il nome della sede periferica preceduto dal "CR ENS" o "SP ENS"**. Ad esempio **"CR ENS ABRUZZO" o "SP ENS CHIETI"**.

I video provenienti da fonti esterne (**come TG LIS o altri video**) devono essere **autorizzati dalla Sede Centrale ENS**.

n. 16

E' consentita la creazione del profilo Facebook dedicato alla sede locale selezionando nella categoria a discesa la seguente voce: **"Organizzazione no-profit"** e utilizzando come **immagine del profilo il logo dell'ENS** e sotto il nome della sede periferica preceduto dal "CR ENS" o "SP ENS". Ad esempio **"CR ENS ABRUZZO" o "SP ENS CHIETI"**.

n. 17

Inserire la seguente dicitura per specificare la pagina:

**CR ENS nomeregione**

**SP ENS nomeprovincia**

Ad esempio:

**CR ENS ABRUZZO**

**SP ENS CHIETI**

n. 18

La creazione di un nuovo canale Telegram per inviare informazioni rapide ai Soci ENS e non, necessita della **delibera firmata dal Presidente del CR o SP ENS** che autorizzi l'utilizzo di un **telefonino con scheda SIM** separata e intestata al CR o alla SP ENS.

Il canale deve essere chiamato così:

**@ensnomeregione**

**@ensnomeprovincia**

Esempio:

**@ensabruzzo**

**@enschieti**

n. 19

La foto del profilo utilizzato su Telegram deve prevedere il **logo dell'ENS** e sotto il nome della sede periferica preceduto da "CR ENS" o "SP ENS". Ad esempio: **"CR ENS ABRUZZO" - "SP ENS CHIETI"**.