

Premesse

Le finalità o mission di Brianza Solidale Onlus sono precisate nello Statuto della stessa che devono essere considerate quale riferimento e/o linee guida per qualsiasi iniziativa di comunicazione.

Peraltro, considerato l'ampio perimetro delle finalità statutarie, in funzione delle priorità che il CD vorrà periodicamente fissare, l'enfasi in termine di immagine che si vorrà proiettare all'esterno (ma analogamente all'interno dei soci) potrà essere di volta in volta modificata pur nel rispetto dei fondamentali principi statuari. Nel rispetto delle finalità dell'Associazione, l'approccio in termini di comunicazione è volutamente low profile non avendo esigenze particolari di "visibilità" esterna, ancorché sia opportuno che il profilo e immagine dell'associazione siano proposti in maniera adeguata.

Obiettivi e strategia

- Gestire la comunicazione verso le Istituzioni e l'opinione pubblica in relazione al ruolo istituzionale dell'Associazione;
- Consolidare l'immagine e la credibilità sociale quale Onlus impegnata su vari fronti nel contesto dell'area della Brianza;
- Offrire a tutti i Soci un punto di riferimento chiaro in termini di immagine da proiettare all'esterno in maniera che la percezione del singolo socio corrisponda il più possibile alle finalità o mission della stessa Associazione.
- La strategia di comunicazioni dovrà rispettare l'impostazione complessiva dell'Associazione che privilegia un approccio "low-key" teso ad evidenziare i contenuti e l'essere rispetto all'apparire, tendendo nel contempo a favorire una comunicazione pro-attiva in maniera tale da limitare gli eventuali interventi reattivi per i quali comunque è necessario poter e saper disporre dei necessari strumenti.

Impostazione operativa

Qualsiasi forma di comunicazione verso l'esterno è prerogativa e responsabilità del Presidente che si avvarrà della collaborazione del Responsabile della Comunicazione nominato dal CD su proposta dello stesso Presidente.

Al fine di assicurare un adeguato livello di coordinamento tra le diverse aree di intervento, i Responsabili di ciascun Gruppo di Lavoro attiveranno un costante flusso di informazioni con il Presidente il quale potrà, di volta in volta, decidere eventuali iniziative di comunicazione esterna.

Esclusivamente il Presidente ha facoltà e autorità per rappresentare l'Associazione in contesti esterni (convegni, dibattiti, ecc.) salvo specifici progetti o occasioni che saranno oggetto di eventuali deleghe ad altri soci e comunque autorizzati di volta in volta dallo stesso Presidente.

Al fine di assicurare una adeguata linea di immagine sociale è opportuno che, nel limite del possibile, tutta la comunicazione sia percepita dall'esterno (opinione pubblica, istituzioni, stakeholders e soci) in maniera uniforme e coerente con le finalità sociali dell'Associazione.

Ruolo e compiti del Responsabile della Comunicazione

Risponde e riporta al Presidente in materia di comunicazioni coadiuvandolo nelle attività di:

- Relazioni Esterne: contatti con Istituzioni, altre Associazioni Onlus e media locali per informazioni relative all'Associazione e alle sue iniziative.
- Organizzazione di incontri "istituzionali" fra Presidente o suoi delegati con la stampa e/o altre Associazioni Onlus.
- Programmazione di attività informative rivolte all'opinione pubblica e/o agli utenti delle attività associative.
- Predisposizione di eventuali Comunicati stampa o iniziative di comunicazione assunte da parte del Direttivo.
- Rappresentanza, su indicazione del Presidente, dell'Associazione in occasione di conferenze, congressi o incontri di interesse sociale.
- Collabora con il Responsabile del Sito al fine di assicurare coerenza in termini di immagine e di comunicazione con le altre iniziative di relazioni esterne intraprese.

Comunicazione attraverso il sito

La gestione del Sito è assicurata dal Responsabile delegato per tale scopo. Nella parte "pubblica" il sito ufficiale di Brianza Solidale offrirà all'opinione pubblica ampia informativa, opportunamente sistematicamente aggiornata, circa le attività sociali realizzate e in corso di realizzazione.

Il Responsabile della Comunicazione e il Responsabile del Sito stabiliranno il più opportuno raccordo e collaborazione al fine di assicurare la puntuale e ottimale rappresentazione in termini di immagine e di comunicazione delle attività e iniziative intraprese dall'Associazione.

Relazioni esterne, istituzionali e stampa:

Di norma, la comunicazione dell'Associazione verso l'esterno è affidata al sito ufficiale mentre eventuali comunicati stampa e/o conferenze stampa saranno riservate per occasioni/necessità particolari la cui opportunità sarà di volta in volta valutata e decisa dal Presidente.

Qualora risultasse necessario/opportuno intraprendere un'iniziativa di comunicazione esterna da parte di un Socio, lo stesso è tenuto a tenerne informato il Presidente. In assenza di questo aggiornamento, l'eventuale iniziativa del singolo socio sarà considerata "a titolo personale".

Gestione del Sito www.brianzasolidale.eu

Il sito ha la duplice funzione di informare l'opinione pubblica e più in generale gli stakeholders di riferimento sulle attività dell'Associazione nonché di facilitare l'aggiornamento dei soci per i quali è disponibile un'area "riservata" accessibile esclusivamente da parte dei soci.

Il sito è curato da un Responsabile del Sito appositamente incaricato dal Consiglio Direttivo. Per le caratteristiche di visibilità e rappresentatività dell'Associazione, l'attività del responsabile si svolge in coordinamento con il Responsabile della Comunicazione.

Struttura del Sito

- Spazi interattivi: contengono modulistica scaricabile
- Spazi informativi: per la presentazione della Associazione e dei servizi offerti, per comunicazioni di vario tipo
- Segnalazione di risorse on line: segnalazione siti di interesse (link) per acquisire informazioni, per confrontarsi.

Requisiti per la pubblicazione

- I prodotti pubblicati rappresentano l'Associazione, concorrono a determinare l'immagine esterna, hanno una funzione di indirizzo e di informazione della coesione interna; perciò è necessario curare costantemente le caratteristiche dei prodotti sotto il profilo del loro valore comunicativo e informativo. A questo scopo, il responsabile del sito vaglierà le proposte per la pubblicazione al fine di mantenere una unitarietà stilistica e funzionale al sito.
- I prodotti da pubblicare saranno selezionati in base alla coerenza con l'identità e l'immagine della Associazione.
- Potranno essere inserite solo documentazioni prodotte da BS o specificandone le fonti; immagini e fotografie o prodotte da Brianza Solidale o libere da diritti d'autore.
- Qualora si inseriscano foto nelle quali siano riconoscibili minorenni dovrà essere acquisita preventivamente un'autorizzazione per la pubblicazione dell'immagine.
- Per i minorenni privi di autorizzazione si provvederà a sfumare il volto in modo da renderli non riconoscibili. Non è necessaria l'autorizzazione per l'inserimento di immagini fotografiche di adulti, qualora siano ritratti in un contesto generale. L'autorizzazione verrà richiesta nel caso in cui si tratti di primi piani o di personaggi di pubblico rilievo.

Responsabilità del Presidente

La responsabilità giuridico-legale di quanto contenuto nel sito (in qualunque forma: testo, immagini, audio, video, ecc.) è del Presidente dell'Associazione.

Compiti del Responsabile del Sito

- Assicurare l'aggiornamento del sito.
- Raccogliere il materiale proposto dai soci, controllarne la qualità e stabilire le modalità di pubblicazione.
- Ricercare i siti da proporre su indicazione dei soci e controllare periodicamente la fruibilità.
- Facilitare, se necessario, l'elaborazione del materiale fornito dai soci per l'inserimento on line.
- Aggiornare, quando necessario, modalità e strumenti.
- Risolvere problemi tecnici.
- Non immettere, trasmettere, utilizzare, diffondere qualsiasi materiale che non può essere legalmente distribuito in via telematica.

Compiti dei soci

- I soci referenti dei progetti, dei gruppi di lavoro e delle attività dell'Associazione forniranno il materiale per la pubblicazione al responsabile incaricato dell'aggiornamento del sito al quale compete il controllo e le modalità di pubblicazione.

A cura di:

Claudio Miorelli (piano Comunicazione)

Maria Rita Tritonj (gestione sito)