



IL PRESIDE

ISTRUZIONI PER LA PUBBLICAZIONE DI NEWS SUI CANALI DELLA FACOLTÀ DI INGEGNERIA CIVILE E INDUSTRIALE

La Sapienza utilizza un sistema di identità visiva per semplificare e rendere riconoscibile la propria comunicazione.

I materiali inviati per la pubblicazione sui canali gestiti dalla Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale devono rispettare quanto previsto dal “Manuale grafico” consultabile sulla pagina [https://www.uniroma1.it/it/pagina/marchio-identita-visiva-esistema-grafico. 2\)](https://www.uniroma1.it/it/pagina/marchio-identita-visiva-esistema-grafico.2)

La Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale gestisce la pubblicazione di news relative a eventi, bandi, premi ecc. di carattere istituzionale sui seguenti canali:

- a. Sito di Facoltà: www.ing.uniroma1.it
- b. Facebook: Facoltà di Ingegneria civile e industriale - Sapienza Università di Roma <https://www.facebook.com/Ici.Sapienza/c>.
- c. Instagram: @ici_sapienza https://www.instagram.com/ici_sapienza/
- d. Bacheche digitali (monitors)*:
 - n. 1 installata al piano terra dell'edificio principale
 - n. 2 installata al primo piano dell'edificio principale in prossimità della portineria
 - n. 3 installata in prossimità della banca

* sulle bacheche digitali possono essere inseriti contenuti diversi da quelli istituzionali secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il sito di Facoltà è il principale canale di comunicazione istituzionale. Ogni notizia sarà pertanto pubblicata prima sul sito e poi eventualmente sugli altri canali.

La valutazione del carattere istituzionale delle notizie è di competenza della Presidenza, che deciderà se i contenuti dei materiali (immagini, testi ecc.) siano ammissibili oppure no.

Al fine della pubblicazione, i materiali dovranno essere inviati almeno 15 giorni prima della data di inizio dell'evento.

I materiali dovranno essere inviati esclusivamente all'indirizzo social.ici@uniroma1.it inserendo in cc sara.ferrante@uniroma1.it



L'invio dei materiali a indirizzi diversi da quelli indicati potrebbe non essere preso in considerazione ai fini della pubblicazione.

L'ordine di apparizione delle notizie sul sito di Facoltà è per prossimità rispetto alla data dell'evento, a eccezione di casi particolari che saranno valutati autonomamente dalla Presidenza o a seguito di richiesta specifica che dovrà essere inviata a segreteriaipresidenzaici@uniroma1.it.

La pubblicazione delle notizie sui diversi canali avviene una sola volta, a eccezione di Facebook e Instagram per i quali si può richiedere una ripetizione del post e/o della "storia". Le richieste vanno inviate a social.ici@uniroma1.it inserendo in cc sara.ferrante@uniroma1.it

Il richiedente deve accertarsi che i testi inviati per la pubblicazione non contengano errori. Il personale addetto alle pubblicazioni non è tenuto alla correzione dei testi né nella forma né nei contenuti.

Al fine della pubblicazione saranno presi in considerazione esclusivamente i materiali che rispettino le caratteristiche sotto indicate.

Per la pubblicazione di news sul sito di facoltà fornire:

- titolo della news;
 - immagine banner da 565x208 pixel (banner in homepage);
 - immagine banner da 1140x300 pixel (facoltativa-banner nella pagina della notizia);
 - testo descrittivo della notizia (la lunghezza dovrebbe non essere inferiore a 3/5 righe, non ci sono limiti sulla lunghezza se non quelli di chi la legge perciò consiglio non più lunga di 2 pagine) in italiano e, se possibile, in inglese;
 - eventuali allegati (locandina, programma, approfondimenti in formato PDF e non più lunghi di un paio di MByte).
- Se si è fornito il testo in inglese, bisogna fornire anche gli allegati in inglese;
- data e luogo dell'evento.

I documenti devono pervenire in formato .word oppure .pdf

Per la pubblicazione sulle bacheche digitali di facoltà fornire:



- locandina evento in formato JPG da 1200x900 pixel;
- data e luogo evento;
- e-mail di riferimento per ulteriori informazioni.

La pubblicazione sulla newsletter di Ateneo può essere richiesta direttamente dagli interessati collegandosi al link <https://news.uniroma1.it/lineeguida>

NOTA: è preferibile utilizzare una sola immagine (delle diverse dimensioni richieste) per ogni canale, così da assicurare una continuità visiva che favorisce la comunicazione.

Roma, 17.07.2023

La Presidenza