



## **Addetto Stampa e pubbliche relazioni**

Manuale del Distretto 108L

L'Addetto Stampa è il "ponte" fra il club e la propria comunità, provvede a dare comunicazione ai media e alle istituzioni presenti sul territorio di quanto il club realizza o si propone di realizzare ed è un membro del Direttivo di Club.

### **Quali sono i compiti dell'Addetto Stampa di Club?**

Per adempiere al suo incarico l'Addetto Stampa deve:

- \* conoscere in profondità i service e le attività del club,
- \* essere sempre ben informato su quanto accade all'interno del club
- \* partecipare a tutte le riunioni interne di Club, alle manifestazioni e alle riunioni distrettuali in il club e' presente.
- \* stilare ed aggiornare un registro di Club con i nomi e gli indirizzi postali, e-mail, contatti telefonici, dei social network, (di Skype e Whatsapp), di tutte le Istituzioni territoriali, di tutti gli organismi che potranno interagire con il Club, di tutti i giornalisti e degli organi di stampa del territorio.
- \* seguire lo svolgimento dei service raccogliendo, per ciascuno di essi, dati e notizie dagli officer responsabili;
- \* aggiornare, insieme all'informatico di club, il Sito web del Club
- \* inserire gli articoli ,da lui redatti sui Service e sulle attività del club, sul Portale del Distretto.
- \* diramare, attraverso i giornalisti o direttamente alle redazioni, i comunicati stampa stesi con il Presidente, curandone la pubblicazione.
- \* aggiornare costantemente le pagine del Club sui Social Network.
- \* inviare alle riviste cartacee gli articoli di approfondimento dei soci del club.
- \* collaborare con il Presidente e con gli officer di club e/o distrettuali alla preparazione di eventi curandone la campagna di comunicazione.
- \* intrattenere rapporti di cordialità con i giornalisti e le istituzioni facendo comunicazione relazionale e rendendosi sempre disponibile ad illustrare fatti e notizie provenienti dal Club.
- \* curare la correttezza e la veridicità delle comunicazioni.

Per concludere elenchiamo alcune regole pratiche che vanno sempre applicate con rigore e disciplina

#### **Un Buon Addetto Stampa**

- Ascoltare sempre, ascoltare tutto e parlare solo quando necessario;
- Dialogare senza mai salire in cattedra;
- Rispondere alle domande dei giornalisti. Non fare domande;
- Proporre documenti da pubblicare solo se approvati dal Presidente e con dati verificati e certi;
- Documentarsi e verificare sempre i dati che utilizza o che fornisce;
- Mantenere aggiornata una scheda informativa del Club e dei suoi service;
- Mantenere aggiornata una propria agenda di attività conseguente i programmi che svolgono le Circostrizioni, le Zone e il Distretto;
- Mantenere aggiornata una rubrica di media territoriali e regionali, di giornalisti, e di eventi sensibili;
- Curare il linguaggio, evitare ogni forma di esagerazione (che noia i superlativi, le splendide cornici, le dotte dissertazioni) e le frasi fatte!
- Non confondere mai il rispetto (che è per tutti) con l'ossequio (da dare nelle rare occasioni formali alle sole autorità riconosciute a livello Lionistico, Civile, Militare e Religioso e Accademico).

Particolare importanza riveste l'inserimento di tutte le notizie sui service del Club nel Portale del Distretto: [www.lions108l.com](http://www.lions108l.com) perchè con la nascita del Portale si è operata una trasformazione importante nella comunicazione lionistica:

-> i Lions non sono più soggetti passivi della altrui comunicazione ma diventano attori protagonisti di una comunicazione destinata sia all'interno che all'esterno.



## **Addetto Stampa e pubbliche relazioni**

Manuale del Distretto 108L

Diventa quindi necessario e fondamentale comunicare su tutti i service dei club, in modo corretto e rispettando alcune regole e principi condivisi che renderà la nostra comunicazione riconoscibile. Per rendere possibile tutto ciò è fondamentale l'inserimento ad opera dell'Addetto Stampa o del Presidente di articoli che riguardano le attività dei club.

### **Alcune regole per fare un buon articolo**

Nel redigere un articolo, che è bene ricordarsi non è scritto solo per addetti ai lavori, ricordarsi sempre di attenersi alla legge delle 5W, che impone che venga sempre rispettata la successione di:

1. When: cioè "quando".

Si inizia sempre dicendo che l'avvenimento si è verificato in una certa data e se necessario ad una certa ora;

2. Where: cioè "dove".

L'azione deve chiarire la località o il punto dove è avvenuto il fatto.

3. What: cioè "cosa":

E' la descrizione del fatto accaduto o che dovrà accadere;

4. Who: cioè "chi".

Si tratta della o delle persone che sono intervenute nell'accaduto;

5. Why: cioè "perché".

Le motivazioni per i quali il fatto è accaduto o dovrà accadere.

A seguire i commenti e le aggiunte del caso per arricchire il racconto.

L'articolo così redatto sarà inserito a cura dell' Addetto Stampa nel Portale del Distretto accedendo alla propria area avendo cura di:

A) Scegliere la Categoria di appartenenza: News dal Club + Nome del Club

Inserire i Tag Cloud (cioè le parole chiave dell'articolo), scegliendolo tra i seguenti:

- \* Lions;
- \* Lions Club;
- \* Lions108L;
- \* Distretto Lions 108L
- \* Lions Club + Nome del Club
- \* Nome del Service

B) Avere almeno una Fotografia di formato massimo 800x600 come immagine di copertina.

C) Inserire altre eventuali fotografie non nell'articolo ma in apposita galleria.

D) Rinominare i file delle immagini in modo che riflettano chiaramente, con poche e semplici parole separate dai trattini, la descrizione del contenuto dell'immagine.

Rammentiamo che non verranno pubblicati articoli riguardanti

- a. la sfera privata di singoli soci
- b. le attività non istituzionali dei club.

### **Privacy delle foto: istruzioni per l'uso**

Esaminiamo il caso più frequente: il personaggio da pubblicare è un personaggio QUALSIASI (amici, persone ritratte per strada, clienti, etc).

La norma che interdice la pubblicazione è concepita per dare possibilità ad una persona di lasciare il suo volto sconosciuto, ne consegue che occorre avere autorizzazione alla pubblicazione in molti casi.

- 1) Immagine riconoscibile di una persona qualsiasi, comunque pubblicata (in vetrina, su stampati, su libri, riviste o sul web), o comunque in modo che l'immagine sia visibile da un pubblico indistinto e non controllabile.
  - o PUBBLICABILE: NO, a meno che non ci sia esplicita autorizzazione



## Addetto Stampa e pubbliche relazioni

Manuale del Distretto 108L

- PERCHE': La legge nega la possibilità di pubblicare la foto perchè in tal modo la persona che è sconosciuta perderebbe la privacy legata alla sua immagine
- 2) Immagine riconoscibile di una persona qualsiasi, inserita in un contesto la cui visione sia limitata ad un pubblico circoscritto ed identificato (in un book cartaceo in una sola copia e non pubblicato su web, in un quadro affisso in locali chiusi al pubblico, in una pagina web protetta da password, in un tabellone esposto solo all'interno di un club o un istituto con accesso limitato ai membri, ecc) in modo che l'immagine sia visibile solo da un pubblico conosciuto, limitato e controllabile.
- PUBBLICABILE: Se l'uso è davvero ristretto, è possibile.
  - PERCHE': Se l'immagine viene mostrata ad un gruppo ristretto, conosciuto e controllabile di interlocutori, non si può parlare di pubblicazione, ma di uso privato. Facendo attenzione a non trascendere, l'uso è possibile.
- 3) Immagine di un minore, comunque pubblicata (in vetrina, su stampati, su libri, riviste o sul web), o comunque in modo che l'immagine sia visibile da un pubblico indistinto e non controllabile. Vedi varianti ed eccezioni più in basso.
- a. PUBBLICABILE: NO, a meno che non ci sia esplicita autorizzazione firmata dai genitori.
  - b. PERCHE': L'autorizzazione alla pubblicazione deve essere concessa dai genitori.
- 4) Immagine di un luogo pubblico o di un avvenimento, in cui una o più persone siano riconoscibili. Sì, se il personaggio riconoscibile non è determinante all'economia della foto.
- c. PUBBLICABILE: SI, anche senza autorizzazione.
  - d. PERCHE': Non ha importanza che la foto sia stata REALIZZATA in un luogo pubblico o durante un evento; l'importante è che SI TRATTI di un'immagine DEL luogo pubblico o DELL'evento, nella quale alcune persone possono essere incidentalmente riconoscibili.
- 5) Immagine di personaggi comuni scattati in pubblico, o durante un evento, ma ISOLATI dal contesto.
- a. PUBBLICABILE: NO, a meno che non ci sia esplicita autorizzazione.
  - b. PERCHE': non è lecita la pubblicazione di immagini realizzate in pubblico, ma di immagini che ritraggano luoghi o eventi pubblici. Se il soggetto umano è portante nell'economia dell'immagine (tanto che non potrebbe essere eliminato, se non "eliminando" la foto), allora si tratta di un ritratto per cui occorre autorizzazione.
- 6) Immagine di personaggi comuni scattati in pubblico, o durante un evento, isolati dal contesto ma il cui volto non sia riconoscibile.
- a. PUBBLICABILE: SI, anche senza autorizzazione.
  - b. PERCHE': Se il volto (l'effigie) non è riconoscibile, l'immagine può essere pubblicata.
- 7) Personaggi comuni di cui sia pubblicato un particolare, ma il cui volto non sia riconoscibile.
- a. PUBBLICABILE: SI, anche senza autorizzazione, purchè il volto non sia riconoscibile.
  - b. PERCHE': La legge protegge la privacy della propria effigie, in modo che non venga conosciuta ai più. Altri dettagli anatomici, anche se riconoscibili dalle persone che appartengono alla sfera privata, sono sconosciute alla massa, e quindi non possono essere riconosciute da questa.
- 8) Immagini in cui il soggetto ritratto occupi una porzione minima dell'immagine, comunque pubblicate.
- a. PUBBLICABILE: Occorre valutare di caso in caso.
  - b. PERCHE': Se il soggetto avesse il volto riconoscibile, non ha importanza la "dimensione fisica" all'interno dell'immagine, ma la sua "dimensione logica": se - pur essendo "piccolo" il soggetto umano e' determinante nella foto, e' da equipararsi ad una foto di ritratti, e non di un luogo pubblico.



## Addetto Stampa e pubbliche relazioni

Manuale del Distretto 108L

- 9) Immagini pubblicate con finalità esclusivamente culturali e/o didattiche.
  - a. PUBBLICABILE: SI, è previsto dalla legge.
  - b. PERCHE': La legge cita espressamente questo caso come una situazione per la quale non occorre autorizzazione.
  
- 10) Immagini di ritratto di minori o di adulti effettuate come reportage in Paesi distanti.
  - a. PUBBLICABILE: La regola della privacy vale comunque, anche se statisticamente è improbabile che sorgano problemi.
  - b. PERCHE': In realtà valgono le stesse regole che valgono per le persone in Italia. Tuttavia, dato che statisticamente è molto raro che questi soggetti si oppongano in seguito, è diffusa la consuetudina per la quale non viene chiesta l'autorizzazione. Molta attenzione, invece, agli stranieri fotografati in Italia, che potrebbero opporsi - anche per tramite di avvocati che si prestano a patrocinii pagati, se la pubblicazione è per loro sconveniente.
  
- 11) Foto di minori in situazioni che si riterrebbero giustificate da libertà di informazione ed esigenze giornalistiche.
  - a. PUBBLICABILE: No. Anche se spesso viene infranta, la regola è quella di non pubblicare immagini di minori riconoscibili nei servizi giornalistici.
  - b. PERCHE': In realtà, la libertà di informazione esiste finché non calpesta il diritto dei singoli, e l'opporci alla pubblicazione è un diritto che prevale sull'esigenza giornalistica. Nel caso di minori, poi, esiste l'aggravante della minore età.
  
- 12) Foto di minori sulle quali si sia provveduto a rendere non riconoscibile il volto.
  - a. PUBBLICABILE: SI, se il volto è o viene reso non direttamente riconoscibile.
  - b. PERCHE': E' sufficiente "pecettare" o "pixelare" la zona degli occhi, dato che si tratta della porzione su cui si basa il riconoscimento immediato, che è quello che va evitato.

Il presente manuale e' stato redatto dalle strutture GMT, GLT e DG-Team, Social Network del distretto Lions 108L. Data di rilascio: 24.5.2014