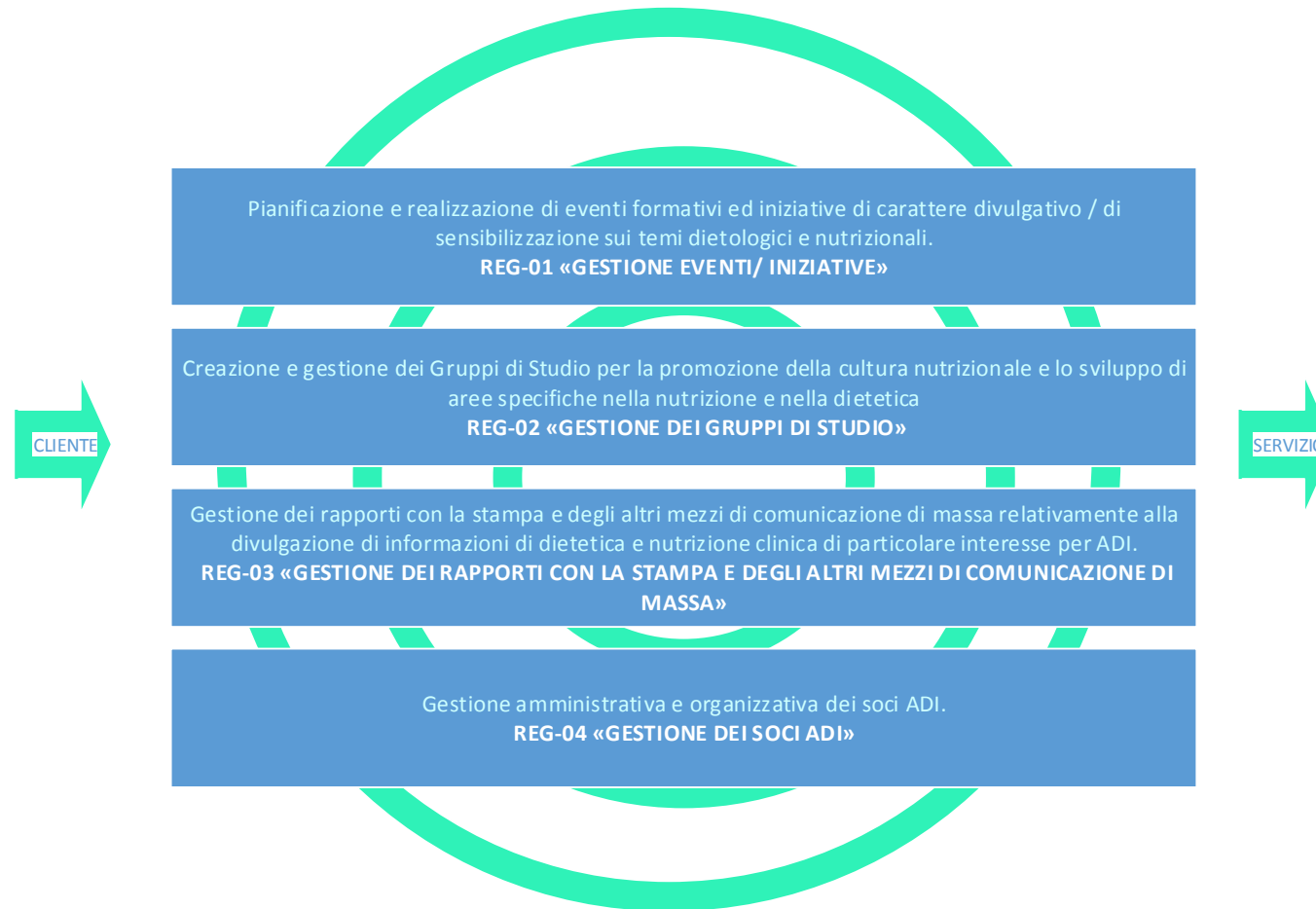


MODULO 3-C
I PROCESSI PRIMARI
SISTEMA DI GESTIONE QUALITA'
DI ADI ONLUS

**REG-03 «Gestione dei rapporti con la stampa e
degli altri mezzi di comunicazione di massa»**

Aprile-2014, Epicentro S.r.l. - ing. Grazia Pepi

PROCESSI PRIMARI



REG-03

«Gestione dei rapporti con la stampa e degli altri mezzi di comunicazione di massa»

1. REDAZIONE ED EMISSIONE DEI COMUNICATI STAMPA

Una società esterna, incaricata dal Consiglio di Presidenza, effettua ricerche sui diversi canali di comunicazione per intercettare pubblicazioni di interesse per la dietetica e nutrizione clinica o che coinvolgono direttamente ADI ed invia tramite mail un resoconto ai membri del Consiglio di Presidenza, al Coordinatore dei comunicati stampa (CCS) e al gruppo di lavoro per la comunicazione.

Il Consiglio di Presidenza analizza le proposte e decide quali di queste sono di suo interesse. Sulla base di questa valutazione e di specifiche necessità di ADI, viene redatta la bozza del comunicato stampa dal Consiglio di Presidenza ed inviata dal CCS alla società esterna per verifica e per eventuali proposte di miglioramento.

La versione definitiva viene approvata dal Presidente ed inviata (dal Presidente stesso o dal CCS) alla società esterna che ha la responsabilità di scegliere il canale di comunicazione più idoneo, tra quelli definiti a livello contrattuale.

Il Presidente ADI, se lo ritiene opportuno, può decidere di pubblicare un comunicato stampa anche sul sito ADI. In questo caso, invia una mail di richiesta di pubblicazione sul Sito ADI al Responsabile Sito ADI e al Referente per il Web ADI con allegato il comunicato in pdf.

REG-03

«Gestione dei rapporti con la stampa e degli altri mezzi di comunicazione di massa»

2. SITO ADI

Responsabilità per la pubblicazione

Il Responsabile del Sito ADI (RSA), nominato dal Consiglio di Presidenza, riceve dai diversi referenti le richieste di pubblicazione sul sito. Prima della pubblicazione, il RSA effettua sempre una supervisione dei documenti stessi.

Il RSA si avvale del Referente per il Web (REFW) per le operazioni di upload dei documenti.

Aggiornamenti documenti nelle Sezioni specifiche del Sito

Nella tabella che segue sono indicate le modalità di aggiornamento delle varie Sezioni del Sito.

REG-03

«Gestione dei rapporti con la stampa e degli altri mezzi di comunicazione di massa»

SEZIONE	RICHIEDENTE PUBBLICAZIONE	NOTE
HOME PAGE	Presidente ADI	-
Cos'è ADI	Presidente ADI	Il RSA, entro 7 giorni dalla ricezione della richiesta, provvede a pubblicare il documento aggiornato
ADI per il Sociale	Coordinatore dei Presidenti Regionali	Il RSA, entro 7 giorni dalla ricezione della richiesta, provvede a pubblicare il documento aggiornato
Corsi e Congressi	-	Il RSA, in collaborazione con il Coordinatore dei Presidenti Regionali mantiene aggiornata la sezione. Oltre alle informazioni relative all'evento (sede, data, argomento), vengono inserite anche le eventuali locandine dell'evento e la scheda di istruzione.
Riviste ADI	-	Il RSA mantiene aggiornata la sezione in collaborazione con le società editoriali

REG-03

«Gestione dei rapporti con la stampa e degli altri mezzi di comunicazione di massa»

SEZIONE	RICHIEDENTE PUBBLICAZIONE	NOTE
Dalla letteratura	-	Ogni 15 giorni il RSA effettua una ricerca per intercettare documentazione pertinente ad argomenti di interesse di ADI, alternativamente su letteratura nazionale e internazionale. I documenti (o parte di questi) sono pubblicati riportando il riferimento all'autore e alla fonte.
Biblioteca	-	Il RSA, su sua iniziativa o su richiesta del Presidente ADI, aggiorna la sezione "Biblioteca" con i documenti di interesse di ADI
Gruppi di Studio	Coordinatore dei Gruppi di Studio	Il RSA, entro 7 giorni dalla ricezione della richiesta, previa verifica dei contenuti e approvazione da parte del Presidente, pubblica il documento inerente il Gruppo di Studio
Area riservata ai Soci	Presidente ADI	Il RSA, entro 7 giorni dalla richiesta di pubblicazione, provvede alla verifica dei contenuti dei documenti ed effettua la pubblicazione

REG-03

«Gestione dei rapporti con la stampa e degli altri mezzi di comunicazione di massa»

3. RIVISTE

La pubblicazione delle riviste è effettuata sia su supporto cartaceo (con relativo invio a tutti i soci tramite posta) sia sul Sito Web.

La distribuzione delle riviste “esclusive” per i soci è effettuata dalla Segreteria Organizzativa ADI, mentre della rivista “Attualità in dietetica e nutrizione clinica” è effettuata direttamente dalla società editoriale.

La gestione di ciascuna Rivista è in carico ad una specifica società esterna incaricata dal Consiglio di Presidenza.

Le Norme redazionali sono definite dalla Società incaricata della realizzazione e pubblicazione delle Riviste stesse.