

## **Linee Guida e suggerimenti per la comunicazione digitale del Dipartimento di Scienze Umanistiche**

### **Finalità e contesto**

Il Dipartimento di Scienze Umanistiche, in conformità con il Codice Etico dell'Ateneo di Catania, sostiene la comunicazione digitale come strumento utile per fornire informazioni necessarie e pertinenti agli utenti. Il Dipartimento ispirandosi alle *Linee guida di design per i servizi web della PA* pubblicate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) si pone l'obiettivo di suggerire le linee guida relative alla comunicazione pubblica con particolare riferimento alle indicazioni dettagliate e specifiche per la redazione di testi e altri materiali da pubblicare nel sito web istituzionale al fine di migliorarne l'efficienza, l'efficacia e la coerenza comunicativa.

Le finalità di questo documento sono relative alla creazione di contenuti per il sito web del Dipartimento in linea con gli standard di pubblicazione previsti dalle linee guida succitate e in riferimento alle seguenti principi:

- accessibilità;
- trasparenza e partecipazione attiva dell'utente;
- privacy;
- qualità del Web e customer satisfaction;
- comunicazione pubblica;
- semplificazione del linguaggio;
- semplificazione dei procedimenti della PA.

### **Destinatari**

Sono definiti i destinatari della comunicazione digitale del Dipartimento al fine di rendere lo stile maggiormente aderente alle categorie individuate.

La comunicazione digitale del Dipartimento fa riferimento a due macrocategorie di destinatari

#### **Interni**

Sono individuati coloro i quali hanno un rapporto con il Dipartimento e usufruiscono dei servizi da esso offerti:

- studenti e studentesse
- dottorandi e dottorande, assegnisti e assegniste, borsisti e borsiste,
- docenti e altro personale didattico,
- personale tecnico, amministrativo e bibliotecario,
- collaboratori e collaboratrici a qualsiasi titolo,
- membri degli organi centrali di governo,
- membri degli organi di controllo, consultivi, di garanzia
-

## **Esterni**

Sono da considerarsi tutti coloro che risultano essere interessati alle offerte didattiche, formative e di terza missione del Dipartimento:

- studenti e studentesse delle scuole di ogni ordine e grado,
- laureati e laureate,
- docenti scuole di ogni ordine e grado,
- comunità scientifica,
- partner italiani e internazionali,
- istituzioni, enti pubblici e altre università,
- organi di informazione,
- aziende ed enti del terzo settore,
- cittadini e cittadine.

## **I Contenuti**

I contenuti testuali e grafici che verranno inseriti nel sito web del Disum sono concordati con il Gruppo di Lavoro che ha dato le linee guida e le indicazioni per la pubblicazione dei contenuti on line.

### **Contenuti corretti, completi ed aggiornati**

I contenuti errati, imprecisi, incompleti, obsoleti danneggiano la reputazione del Dipartimento, dell'Università, dell'utente e possono esporre il Dipartimento a rischi rilevanti, con possibili conseguenze sul piano legale.

Inoltre le pagine Web non dovranno:

- contenere o essere collegate in nessun modo a contenuti offensivi, osceni o diffamatori;
- contenere esplicitamente o implicitamente materiale o link a materiale discriminatorio in ogni sua forma;
- contenere informazioni di natura essenzialmente privata e/o non connesse alle attività dell'Università.

Il Gruppo di Lavoro provvederà alla rimozione, alla mediazione o alla modifica dei contenuti non conformi alle linee guida del Dipartimento di Scienze Umanistiche.

### **Semplificazione del linguaggio**

I contenuti pubblicati e proposti per il sito web del Disum devono utilizzare un linguaggio appropriato, chiaro, immediato e non offensivo, in linea con le disposizioni in materia di comunicazione pubblica e come previsto dal *Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche* (1993) e successive normative.

Per semplificare il linguaggio amministrativo si consiglia di agire su tre ambiti: l'organizzazione logico-concettuale del testo, la sintassi e il lessico.

Per realizzare questa semplificazione è utile agire su due aspetti:

- ambito redazionale, quindi su tutto ciò che riguarda la scelta delle parole, l'organizzazione e la strutturazione della frase e delle informazioni da trasmettere;
- ambito grafico, quindi la scelta del carattere, l'impaginazione e gli altri elementi visivi.

Per quanto riguarda le tecniche, per semplificare il linguaggio è necessario riferirsi alle linee guida dell'Università di Catania e del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica.

### **Uso del linguaggio non discriminatorio, inclusivo e attento alle differenze di genere.**

I contenuti pubblicati sul sito web dovranno essere redatti mediante un uso consapevole del linguaggio come strumento di azione politica per la realizzazione delle parità di genere.

È necessario evitare l'uso di un linguaggio discriminatorio, promuovendo al contempo una semplificazione e una maggiore chiarezza nella comunicazione sia interna che esterna

### **Uso delle immagini e identità visiva**

I contenuti devono rispettare l'identità visiva dell'Ateneo e del Dipartimento. Per essere subito riconoscibili si suggerisce di richiamare colori, template e stili approvati dall'Ateneo o dal Dipartimento. L'omogeneità visiva è, infatti, intesa anche come garanzia di una comunicazione ufficiale a cui l'utente può fare riferimento.

### **Copyright**

Tutti i contenuti pubblicati devono rispettare la normativa vigente a tutela del diritto di autore, dettata dalla legge n. 633/1941 e s.m.i. Per l'uso di materiale fotografico e audiovisivo si raccomanda il rispetto della normativa sul diritto d'autore e si consiglia di evitare l'uso di immagini protette da copyright.

### **Accessibilità**

Le pagine Web create devono inoltre essere in linea con gli standard internazionali di accessibilità e usabilità ed in particolare devono essere conformi ai requisiti della L. 4/2004 (Legge Stanca) e successive normative integrando le [linee guida del W3C](#) come criteri vigenti per la validazione delle pagine web.

Infine **un testo ben organizzato** per la fruizione web dovrebbe:

- utilizzare titoli e sottotitoli esplicativi, piacevoli, coerenti e staccati dal corpo del testo, con una o più parole chiave nel titolo principale
- suddividere il testo in blocchi di senso compiuto, con paragrafi brevi e focalizzati su un singolo concetto (evitando frasi complesse con molte subordinate).
- inserire i link utilizzando termini significativi all'interno del testo (e mai ad esempio con comandi generici tipo: "clicca qui")
- utilizzare elenchi puntati e/o numerati per mettere in evidenza informazioni sequenziali in modo chiaro e sintetico.
- utilizzare uno stile coerente in tutto il sito.

Per maggiori dettagli consultare [le Linee Guida - Suggerimenti di scrittura per il personale interno dell'Ateneo di Catania](#)

### **Pubblicazione di Eventi e iniziative**

Le proposte di notizie che annunciano eventi, convegni, seminari, lezioni, conferenze, pubblicazioni scientifiche di grande interesse e ampia partecipazione dovranno essere pubblicate dagli stessi docenti del Dipartimento mediante l'apposito spazio presente nell'area riservata. I contenuti dovranno essere corredati di:

- titolo (ed eventuale sottotitolo);
- breve abstract (minimo 500 battute spazi esclusi);
- comunicato (il comunicato deve essere completo di tutte le informazioni necessarie alla comprensione della notizia);
- categoria;

- tag;
- Immagine o locandina compatibile con gli standard web.

Si raccomanda comunque che le immagini posseggano le caratteristiche necessarie per essere pubblicate (qualità, diritti e permessi d'uso).

È necessario che le informazioni vengano inserite **almeno 10 giorni prima dell'evento** dal Gruppo di Lavoro per la successiva promozione mediante i canali social ufficiali del Dipartimento.

Il Delegato alla Comunicazione provvederà all'approvazione della proposta in back-end.

I contenuti presenti sul sito del Dipartimento verranno promossi sulle pagine ufficiali dei social secondo le modalità indicate dal documento di policy e linee guida. Resta inteso le notizie non presenti sul sito non compariranno nei canali social del Dipartimento.

#### **Richieste di pubblicazioni di contenuti web esterni al Dipartimento di Scienze Umanistiche**

È possibile segnalare notizie scrivendo a [disum\\_comunicazione@unict.it](mailto:disum_comunicazione@unict.it) per proporre comunicati che riguardino eventi, opportunità per gli studenti, storie speciali di studenti, alumni e personale, iniziative di rilievo. È necessario che le informazioni giungano ai Responsabili della Comunicazione almeno 15 giorni prima dell'evento con i materiali necessari alla realizzazione dell'articolo (testo in italiano, foto, biografie dei relatori principali ed eventuali contatti). Il Gruppo di Lavoro si riserva comunque la possibilità di rifiutare proposte non ritenute coerenti con lo spirito e la missione del Dipartimento e del suo sito.

#### **Privacy**

Il sito web del Dipartimento è conforme alle norme dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 *Codice in materia di protezione dei dati personali*. L'informativa sul trattamento dei dati personali degli utenti è descritta nella pagina web [Privacy](#).