



➤ Responsabile/i del Progetto:

Cons. Leg. Sarah Eti Castellani (DGAI) / Cons. Amb. Letizia Santangelo (STAM)

➤ Referenti per successivi contatti con l'Amministrazione:

Dr.ssa Franca Nardi (DGAI 08) / Dr.ssa Paola Catapano (STAM)

---

## Descrizione sintetica del progetto

---

Il MAECI, ha un ricco calendario annuale di eventi politici, culturali e di informazione, a cui il mondo dei media è invitato a partecipare. Il Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale ha voluto, attraverso questo semplice applicativo, promuovere l'accesso agli addetti stampa di ogni Paese agli eventi istituzionali di questa Amministrazione.

Il sistema, partendo dalla creazione di ciascun evento fino ai suoi esiti finali, si compone di:

- ✓ un front-office, tramite cui un giornalista effettua la sua registrazione al sito e si prenota ad un evento selezionandolo da una lista predefinita;
  - ✓ un back-office, attraverso cui gli operatori del Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale creano e gestiscono gli eventi, controllano le registrazioni dei giornalisti, stampano i badge dei partecipanti, i report statistici ed altro.
-

## Settori interessati

---

- Sulla home page del portale Front Office gli utenti possono richiedere l'iscrizione oppure, se già registrati, effettuare il login per accedere al proprio profilo.
  - All'area riservata si accede previa autenticazione dei giornalisti iscritti. All'interno di essa è possibile visionare il calendario eventi, accedere al dettaglio degli stessi, scaricare l'eventuale materiale informativo ed eseguire l'iscrizione all'evento.
  - Attraverso il back-office gli operatori del Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale creano e gestiscono gli eventi, controllano le registrazioni dei giornalisti, stampano i badge dei partecipanti ed i report statistici specifici.
-

Gli attori principali dell'applicativo sono:

- Il giornalista che sul front-office si registra attraverso un account (email e password), per accreditarsi ad un evento;
  - L'operatore del Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale che gestisce il back office, controllando i dati del giornalista, creando i diversi eventi organizzati da questo ministero e gestendone il calendario;
  - Un tecnico di amministrazione con accesso completo alle funzionalità dell'applicazione per eventuali anomalie del sistema.
-

## Principali iniziative in cui si è concretizzato il progetto

---

In accordo con il Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale si è voluto collegare gli eventi pubblici organizzati da questo ministero con i giornalisti di tutto il mondo che abbiano interesse a pubblicarne gli argomenti trattati.

La possibilità di gestire un calendario delle iniziative, con immagini e locandine dedicate, dà modo anche di gestire anticipatamente il pubblico da ospitare, permettendo un dialogo permanente col mondo dei media.

L'archivio dei giornalisti tratta sia quelli collegati a testate che i freelance. Ad ogni giornalista che si registra viene richiesto il caricamento del documento di riconoscimento, una foto, la tessera della stampa e, per gli stranieri, l'eventuale nota verbale. Per ogni evento viene stampato un badge da offrire al giornalista ospitato.

Una ricca reportistica fornisce uno storico eventi con statistiche per anno.

Il progetto è replicabile, potendosi estendere in futuro per la gestione degli ingressi alla Farnesina di visitatori con diverse finalità.

---

## Modalità di coinvolgimento del personale

---

Il Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale è coinvolto in modo semplice ed efficace, in modo che in qualsiasi momento ogni operatore può essere al corrente di quanto occorre perché l'evento specifico organizzato dal MAECI abbia il meritato successo.

---