



## **Qualche precisazione sull'uso delle sezioni Services ed Eventi del sito**

Le sezioni service ed eventi, possono sembrare molto simili e spesso si ingenera qualche incertezza nel compilarle. Questi, i parametri da tener presenti:

- **Il service va pubblicato soltanto dopo la sua consegna**, perché è 'terminato' ovvero concluso. Non si pubblica nella sezione service 'una raccolta fondi', un 'burraco di beneficenza' 'uno spettacolo teatrale finalizzato a..': **questi sono eventi, e in eventi devono essere caricati.**
- Parimenti, Il **resoconto della cerimonia di consegna** del service, con i tutti i particolari (partecipanti, modalità di conseguimento dei fondi ecc.) trova la sua collocazione **in eventi**,
- **in eventi** dovrebbe andare anche l'eventuale **resoconto dell'iniziativa** che ha **permesso la raccolta dei fondi.**

**Nella sezione service** invece, verranno digitate **pochissime notizie**, necessarie solo a contestualizzarlo, ovvero:

1. **Nome della Presidente** (facoltativo)
2. **Tipologia di service** (sostegno all'Associazione XY – adozione a distanza – donazione di ... restauro ecc.)
3. **Nome dell'Ente/Associazione che ne ha beneficiato**, ed eventualmente qualche didascalia circa le sue finalità
4. **Possibilmente logo dell'Ente / Associazione qualora ci sia**, o nel caso del service artistico **un'immagine dell'opera restaurata.**

I punti 3 e 4 sono molto importanti, perché, attraverso questo tipo di comunicazione si dà maggiore visibilità a chi ne ha beneficiato.