



GUIDA PER LE ASSOCIAZIONI

1. EVENTI

- a. **Eventi in aula.** Radio Bocconi organizza di propria iniziativa diversi eventi in aula nel corso dell'anno accademico, sia a titolo indipendente sia in collaborazione con altre associazioni.
- b. Per organizzare un evento in collaborazione con Radio Bocconi, contattare Alessandro Bagnara (Relazioni Esterne/Marketing, 340 0632720) in fase di progettazione dell'evento: un tempo ragionevole è identificato in circa 15 giorni prima della scadenza del comitato CASA più prossimo (calendario disponibile sul sito dell'università), ma a seconda delle esigenze forniamo ampia disponibilità.
- c. **Eventi esterni.** Per gli eventi organizzati al di fuori del perimetro dell'Università, valgono gli stessi principi applicati per gli eventi in aula: si richiede cortesemente di avvisare la direzione con congruo anticipo (variabile a seconda della tipologia di evento e delle problematiche organizzative, ma si consiglia di avviare i contatti circa 15-20 giorni prima) della volontà di coinvolgere Radio Bocconi all'interno dell'evento, specificando nel dettaglio la tipologia di collaborazione richiesta (es. banchetti e promozione, diretta, DJ set, conduzione etc.).

2. COPERTURA EVENTI ORGANIZZATI DA TERZI ("MEDIA PARTNERSHIP")

- a. Radio Bocconi, in osservanza della propria funzione di organo di informazione dell'Università e della comunità bocconiana, collabora con le associazioni e/o altre entità ufficiali afferenti all'Università fornendo copertura mediatica per i loro eventi sia a livello di diretta (con particolare riferimento ai social media), sia per quanto riguarda iniziative di promozione pre e post evento, da concordarsi ad hoc prima di ciascun evento (e.g. intervista in radio, messa in onda di materiale raccolto all'evento etc.).
- b. Per richiedere la media partnership con Radio Bocconi per un determinato evento, è necessario scrivere a Alessandro Bagnara (Relazioni Esterne/Marketing, 340 0632720) con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data dell'evento, in modo da poter predisporre il personale adeguato per la copertura dell'evento e i necessari mezzi tecnici. Salvo circostanze eccezionali e adeguatamente motivate, le altre proposte non saranno prese in considerazione.

La Direzione