Bari, 26-10-2015

Consiglio Direttivo del 30 Ottobre 2015

Relazione Ufficio Stampa e Segreteria Associativa

In riferimento alle decisioni assunte dal Consiglio Direttivo e Collegio dei Probi-Viri, l'ufficio Stampa e la Segreteria associativa sono stati impegnati nelle seguenti attività:

Rassegna stampa AFORP - L'Ufficio Stampa quotidianamente è impegnato alla selezione delle notizie di tutte le testate giornalistiche per confezionare la rassegna stampa. Grazie alla continua e qualificante azione di consultazione e aggiornamento, la rassegna stampa prodotta rappresenta un ottimo livello qualitativo di notizie selezionate, utili per tutte le imprese associate.

Aggiornamento Portale Web - L'ufficio stampa quotidianamente è impegnato alla ricerca e selezione di notizie da destinare al portale web. Ogni mese sono pubblicate almeno 250-300 notizie, oltre alle notizie associative, che sono consultate dal popolo web e riguardano soprattutto il mondo delle imprese e della sanità.

Delibere di Giunta e Determinazioni Dirigenziali - L'Ufficio Stampa è impegnato settimanalmente nella ricerca e selezione delle delibere prodotte dalla Giunta regionale e dalle Determinazioni dirigenziali che vengono trasferite nella sezione Trasparenza a disposizione di tutti i cittadini e imprese.

Bollettino settimanale bandi di gara - L'Ufficio Stampa, su segnalazione della Segreteria Associativa, pubblica settimanalmente il bollettino riepilogativo dei bandi di gara sul portale, dandone tempestivamente comunicazione agli associati.

Richiesta incontri istituzionali – L'ufficio Stampa e la segreteria in collaborazione con la Presidenza, hanno inviato richiesta ufficiale di incontro al Governatore Michele Emiliano e al nuovo Direttore Area Salute della Regione Puglia, Giovanni Gorgoni.

Pubblicazione Vivilasanità – Invio comunicazione, a tutto il mailinglist in possesso dell'Ufficio stampa, della pubblicazione del trimestrale A.f.o.R.P. dell'edizione di Settembre di Vivilasanità.

Campagna Soci 2016 - Sensibilizzazione imprenditori associati a coinvolgere nuovi fornitori ad associarsi all'A.F.O.R.P.

Attività di segreteria:

- invio richiesta di aggiornamento dei dati aziendali per aggiornamento info su fatturati e notizie da pubblicare sul portale;
- coordinamento in collaborazione dell'Ufficio Stampa delle attività inerenti la SME Week (Tecnopolis, 16-20 novembre '15) con diffusione dell'invito alla partecipazione a tutti gli associati;
- coordinamento delle attività di routine;
- diffusione dei comunicati ordinari e dei pareri legali;

La Segreteria Associativa (Barbara Vigna)

L'Ufficio Stampa (Domenico De Russis)