



UNIONE STAMPA FILATELICA ITALIANA

## SUGGERIMENTI PER IL COMUNICATORE MARCOFILO

### PREMESSA

La stampa filatelica, oltre a diffondere le informazioni sulle nuove emissioni e sulle novità postali, è interessata anche all'impiego di annulli speciali, manuali o meccanici che siano.

Per questo, accanto alla parallela guida dedicata a francobolli ed attività postali, ne ha definita una dedicata alla marcofilia.

### CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

**Per ciascun annullo si raccomanda di inviare questo materiale:**

- 1) comunicato, secondo quanto indicato più sotto;
- 2) immagine (o immagini, se gli annulli impiegati in un determinato frangente sono diversi).

### CONTENUTI DEL COMUNICATO

- data di impiego dell'annullo;
- scadenza dell'eventuale proroga per ottenere un'impronta;
- luogo preciso di utilizzo (se è un negozio privato o comunque una struttura al chiuso, meglio indicarne anche il nome, non solo l'indirizzo) ed orario;
- nome del richiedente (associazione, azienda...);
- motivo dell'impiego (manifestazione, anniversario...);
- soggetto, soprattutto se non di dominio pubblico;
- se sono previste cartoline od altri materiali collegati, è auspicabile indicarne le caratteristiche tecniche più salienti, il costo e possibilmente mettere a disposizione l'immagine;
- recapito dove rivolgersi per chiedere un'impronta e/o il materiale collegato.

### MODALITÀ DI INVIO DEL COMUNICATO

#### Come

L'invio delle informazioni dovrebbe essere fatto con posta elettronica. Questo sistema è preferibile e più pratico rispetto ad altri, come il dover visitare periodicamente un sito e scaricare i materiali.

- Allegare alla mail il file anche riguardante più annulli; non inserire le immagini nel file di testo o nel corpo della mail poiché si rovinano.

#### Caratteristiche tecniche dei file

- testi: file MS Word o prodotti compatibili (doc, txt, rtf). I file pdf sono utilizzabili solo se copiabili;
- immagini: sia per gli annulli che per gli altri oggetti, usare file jpg con risoluzione a 300 dpi, grandezza 1:1, da allegare alla mail.

#### Quando

L'obiettivo è mettere in grado i media di dare notizia di un nuovo annullo il giorno del suo impiego o quello precedente.



## UNIONE STAMPA FILATELICA ITALIANA

Tenendo conto dei tempi tecnici dei vari tipi di pubblicazione, il materiale dovrebbe pervenire in redazione:

- per la stampa cartacea di settore (periodicità mensile): almeno un mese prima della data di uscita;
- per la stampa quotidiana e le testate web: almeno un paio di giorni prima della data di uscita.

Gli invii informativi a periodicità fissa, ad esempio settimanale, vanno benissimo. Tuttavia, se per un qualsiasi motivo alcuni annulli stanno per essere utilizzati e ancora non sono stati divulgati, è decisamente meglio spedire un comunicato anche singolo all'ultimo momento che trovare l'avviso nel bollettino successivo, quindi a cose fatte.

**PER EVENTUALI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI: [USFI@LIBERO.IT](mailto:USFI@LIBERO.IT)**