		2017												2018				2019			
La supervisione dei materiali di comunicazione viene fatta dall'ED	Risorsa dedicata	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gen – Mar	Apr – Giu	Lug – Set	Ott – Dic	Gen – Mar	Apr – Giu	Lug – Set	Ott – Dic
(A) Migliorare il flusso di informazioni verso i soci ed aumentarne il coinvolgimento (comunicazione interna)																					
1. Coinvolgere i soci																					
1.1 Aggiornare i soci sulle attività																					
1.1.1 Migliorare il flusso di informazioni verso i soci ed aumentarne il coinvolgimento (comunicazione interna)	Pasquale Signore																				
1.1.2 Comunicazione territoriale mirata	Francesca Ussani/Pasquale Signore																				
1.1.3 Creazione e aggiornamento della sezione "diario di bordo" nel sito	Francesca Ussani/Pasquale Signore																				
1.1.4 Comunicare tempestivamente le convenzioni attivate con enti partner	Francesca Ussani/Pasquale Signore																				
2. Migliorare i tempi di risposta ed accoglienza																					
2.1 Rispondere tempestivamente alle richieste dei soci																					
2.1.1 Migliorare il "protocollo" della segreteria nella gestione dei soci	Pasquale Signore																				
2.2 Migliorare l'accoglienza dei nuovi soci																					
2.2.1. Produrre e inviare un kit di accoglienza per soci nuovi	Francesca Ussani																				
2.2.2 Inviare al momento dell'iscrizione la tessera socio	Pasquale Signore																				
2.2.3 Accogliere con mail di benvenuto i nuovi iscritti alla mailing list soci	Pasquale Signore																				
(B) Rafforzare la conoscenza ed aumentare l' interesse verso l'Associazione da parte dei pubblici esterni: stampa, media e, più in generale, i cittadini (comunicazione esterna istituzionale).																					
1. Rafforzare l'attività di ufficio stampa																					
1.1 Aggiornare il press kit di Wikimedia Italia	Francesca Ussani																				
1.1.1 Creare e tenere aggiornata la media gallery sul sito di WMI	Francesca Ussani																				
1.2 Rinnovare l'abbonamento alla banca dati giornalisti	Francesca Ussani																				
1.3 Rinnovare l'abbonamento al monitoraggio uscite stampa	Francesca Ussani																				
1.3.1 Creare e tenere aggiornata la rassegna stampa sul sito	Francesca Ussani																				
1.4 Stabilire contatti personali e continuati con giornalisti e testate	Francesca Ussani																				
2. Mantenere un'attività continuativa sui principali strumenti di comunicazione																					
2.1 Accrescere le interazioni con la community attraverso i social network	Francesca Ussani																				
2.1.1 Facebook																					
2.1.2 Twitter																					
2.2 Aggiornare e dare maggiore risalto ai contenuti del blog	Francesca Ussani																				
2.2.1 Dedicare sezioni speciali ai singoli progetti																					
2.2.2 Ospitare interventi esterni																					
2.3 Rendere maggiormente navigabili i contenuti del sito web	Francesca Ussani																				
2.3.1 Manutenzione e assistenza per il sito																					
2.3.2 Mantenimento dominio web																					
2.3.3 Revisione della struttura di alcuni parti del sito	Francesca Ussani																				
2.4 Aggiornare e rendere più leggibile la newsletter																					
2.4.1 Aggiornamento template in Give newsletter																					
3. Rinnovare la grafica istituzionale																					
3.1 Rinnovare il layout della brochure	Francesca Ussani																				
3.2 Realizzare nuovi gadget																					