

MANUALE PER LA COMUNICAZIONE

Sommario

1	COMUNICARE IL PROGETTO	2
2	UTILIZZO DEL LOGO DELLA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PERUGIA	2
3	APPROVAZIONE DELLE BOZZE	2
4	COMUNICATI STAMPA, CONFERENZA STAMPA ED EVENTI PUBBLICI	3
5	ALTRI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE	3
6	SPECIFICI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE	4

1 COMUNICARE IL PROGETTO

La Fondazione cura tutte le fasi di comunicazione dei progetti e, attraverso la Segreteria, è **disponibile** a supportare le varie attività di pubblicizzazione da parte di terzi mediante l'organizzazione di conferenze stampa, la divulgazione congiunta delle notizie, la condivisione di contenuti sul sito, sulla newsletter e sui propri social media.

In ogni caso **i soggetti beneficiari, previo accordo con la Segreteria della Fondazione, sono tenuti a comunicare** il sostegno ricevuto inserendo il logo della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia su tutti i materiali di comunicazione legati al progetto (ivi compresa l'eventuale apposizione di una "targa" o altro segno distintivo a memoria dell'intervento effettuato).

La "targa", o altro segno distintivo, che verrà realizzata a titolo gratuito dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia, dovrà essere posizionata nei luoghi privilegiati (ingressi o punti di maggior passaggio) da concordare con la Segreteria.

La Fondazione si riserva il diritto, nel rispetto delle regole della privacy, di dare comunicazione autonoma dei progetti sostenuti.

2 UTILIZZO DEL LOGO DELLA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PERUGIA

In tutti i materiali di comunicazione e promozione realizzati per pubblicizzare il progetto (inviti, locandine, brochure, presentazioni, siti web, video, social media, ecc.) deve essere inserito il logo della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia.

Il logo (nelle versioni jpg-pdf-vettoriale) e le relative modalità di utilizzo, dovranno essere richieste alla Segreteria che prenderà visione del materiale su cui il logo verrà apposto prima della sua divulgazione (cfr. paragrafo successivo).

E' vietato l'utilizzo del logo scaricandone l'immagine da internet, da altri file, moduli o stampati di qualunque natura ad eccezione del file master fornito dalla Segreteria.

3 APPROVAZIONE DELLE BOZZE

I beneficiari sono tenuti a sottoporre all'approvazione della Segreteria le bozze dei materiali almeno nei 3 giorni lavorativi antecedenti la data di stampa o messa on line (e-mail comunicazione@fondazionecrpg.com); in caso contrario la Fondazione si riserva il diritto di revocare il contributo deliberato.

La divulgazione dei materiali, sia stampati che elettronici, contenenti il logo della Fondazione o riferimento al contributo deliberato, potrà avvenire solo dopo l'approvazione da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia.

Non è consentito divulgare e utilizzare il logo per finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla Fondazione.

Nel caso di progetti che prevedano l'apertura di un cantiere, il logo della Fondazione dovrà essere riprodotto anche sugli eventuali cartelli di cantiere.

Ogni attività di comunicazione del progetto dovrà essere preventivamente concordata con la Segreteria della Fondazione, in particolare:

- ✓ conferenze stampa ed eventi legati al progetto dovranno essere comunicati con almeno 10 giorni di anticipo con indicazione di data e luogo e prevedere la partecipazione di un rappresentante della Fondazione (per verificarne la disponibilità scrivere a: comunicazione@fondazionecrpg.com);
- ✓ le bozze dei comunicati stampa dovranno essere inviate almeno 3 giorni prima dell'invio alla stampa (e-mail: comunicazione@fondazionecrpg.com).

La Fondazione è disponibile a supportare la comunicazione dei progetti sostenuti attraverso i seguenti strumenti:

SITO WEB www.fondazionecrpg.com

Inserimento di notizie sul progetto, corredate anche da altri materiali (logo, brochure, inviti, link sito web, immagini, video), da inviare a comunicazione@fondazionecrpg.com.

SOCIAL MEDIA

Condivisione di notizie per seguire in tempo reale le varie fasi e attività del progetto su:

- ✓ FACEBOOK: cliccate “Mi piace!”, sia come pagina della tua organizzazione che come persona, alla pagina della Fondazione su www.facebook.com/fondazionecrpg, e partecipa attivamente commentando e condividendo i post della Fondazione
 - ✓ TWITTER: seguite la pagina della Fondazione su <https://twitter.com/fondazionecrpg>, usa il tag “@fondazionecrpg” per taggare la Fondazione sui contenuti che ne parlano. Scegli e usa gli hashtag della Fondazione per parlare dei progetti (#Fondazionecrpg #FondazionePerugia #progettoXY)
 - ✓ YOUTUBE: segui il canale youtube della Fondazione su https://www.youtube.com/channel/UCGaggs7rfMJF2c09UZzkkw?view_as=subscriber e partecipa attivamente utilizzando le voci “Iscriviti”, “Mi piace”, “Condividi” e “Aggiungi”
 - ✓ INSTAGRAM: segui il profilo della Fondazione su <https://www.instagram.com/fondazionecrpg/> usa il tag “@fondazionecrpg” per taggare la Fondazione. Scegli e usa gli hashtag della Fondazione (#Fondazionecrpg #FondazionePerugia #progettoXY)
- La Fondazione è inoltre presente:
- ✓ google+ <https://plus.google.com/u/0/109402360858320815157>
 - ✓ pinterest <https://it.pinterest.com/fondazionecrpg/>

SITO EVENTUALE DELL'ORGANIZZAZIONE

Nella sezione news del sito, o nel blog del richiedente, potranno essere pubblicate notizie relative al sostegno dato dalla Fondazione alla realizzazione del progetto/iniziativa inserendo eventualmente il link al sito della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia sempre previa condivisione con la Segreteria.

Gli indirizzi web quali sito internet e, ove attivi, gli indirizzi per i canali social web potranno essere inviati alla seguente e-mail: comunicazione@fondazionecrpg.com.

Invitiamo a mettere in contatto i nostri profili sul web in modo da sviluppare un dialogo e una comunicazione che vada a beneficio sia della Fondazione che dell'Ente beneficiario: a tal proposito la Fondazione è autorizzata a condividere i materiali multimediali che l'organizzazione, beneficiaria dell'erogazione, realizzerà in riferimento al progetto. Questo materiale multimediale promosso sul web (post, foto e video) potrà quindi essere condiviso anche sulle pagine web della Fondazione.

6 SPECIFICI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

Nei casi in cui la Fondazione abbia sostenuto, anche parzialmente, i costi per la realizzazione e/o ristrutturazione di immobili, mobili registrati, arredi o attrezzature strumentali i beneficiari sono tenuti a concordare, in congruo anticipo, alla Segreteria della Fondazione le modalità e gli strumenti di comunicazione (e-mail: comunicazione@fondazionecrpg.com).