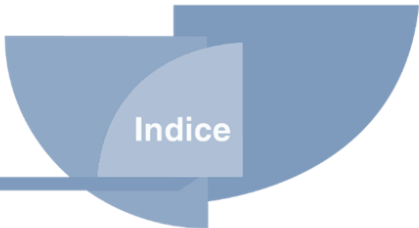


Manuale per la comunicazione


FONDAZIONE
CASSA RISPARMIO PERUGIA





- 1 INTRODUZIONE..... 1**
- 2 L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE 1**
- 3 RICHIESTA ED UTILIZZO DEL LOGO 2**
 - 3.1 INIZIATIVE SOSTENUTE2
 - 3.2 INIZIATIVE PATROCINATE.....3
 - 3.3 USO DEL LOGO.....3
 - 3.4 ESEMPI DI USO IMPROPRIO.. **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 4 CONFERENZE STAMPA ED EVENTI PUBBLICI 5**
- 5 COMUNICATO STAMPA 6**
- 6 TARGHE, AUTOMEZZI E CARTELLI INFORMATIVI..... 7**
 - 6.1 TARGHE7
 - 6.2 AUTOMEZZI **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
 - 6.3 CARTELLI DI CANTIERE..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
- 7 COMUNICARE INSIEME: SITO WEB E SOCIAL NETWORK 10**
 - 7.1 SITO WEB 10

- 7.2 SOCIAL NETWORK.....11
- 8 CONTATTI.....12**



1 INTRODUZIONE

In questo Manuale per la comunicazione troverete alcune indicazioni di carattere generale su come comunicare insieme a noi il vostro progetto realizzato con il sostegno dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia.

Il documento fornisce le linee guida da seguire in merito a tutte le attività e ai materiali che riguardano la comunicazione del progetto e la visibilità della Fondazione nell'ambito dello stesso.

A sua volta la Fondazione mette a disposizione i propri strumenti e canali di comunicazione per affiancarvi nella fase di promozione e nella diffusione dei risultati raggiunti.

2 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Nello svolgere qualsiasi attività di comunicazione e promozione del progetto, i beneficiari delle risorse devono contattare l'Ufficio comunicazione. In caso contrario, la Fondazione si riserva il diritto di **revocare** il contributo deliberato.

L'indirizzo e-mail a cui far riferimento è comunicazione@fondazionecrpg.com indicando:

- nome dell'Ente;
- titolo del progetto;
- codice della pratica;

La divulgazione di materiali di comunicazione potrà essere effettuata esclusivamente **dopo l'approvazione** delle bozze, sia per quanto riguarda le versioni cartacee sia per i formati elettronici.





- descrizione del materiale o dell'evento da realizzare;
- nome del referente del progetto;
- recapiti telefonici.

L'Ufficio comunicazione, che è a disposizione per concordare contenuti e linee grafiche, si occuperà di visionare le bozze di tutti i materiali per l'approvazione, come previsto da questo stesso Manuale.

3 RICHIESTA ED UTILIZZO DEL LOGO

3.1 INIZIATIVE SOSTENUTE

Per indicare il sostegno all'iniziativa è previsto l'inserimento del logo istituzionale della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia in tutti i materiali realizzati per promuovere il progetto: inviti, locandine, manifesti, brochure, presentazioni, siti web, video.

Il logo va preceduto, in alto o a fianco, dalla dicitura **“Con il sostegno della”**.

Qualora vengano inseriti i loghi anche di altri sostenitori/partner del progetto, vi chiediamo di seguire alcuni criteri d'impaginazione, separando il logo della Fondazione attraverso elementi grafici o spaziali.

Nel caso in cui venga aperto un apposito sito internet dedicato al progetto, il logo della Fondazione va inserito nella home e, possibilmente, anche nelle altre pagine. Prima della messa online si chiede di inviare il link relativo al sito al nostro Ufficio comunicazione per approvazione.

Il logo va richiesto all'Ufficio comunicazione che provvederà a inviarlo nelle versioni disponibili (**jpg – pdf - vettoriale**).

Il logo è di proprietà esclusiva della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia, e non può essere utilizzato scaricandone l'immagine da internet, da altri file, moduli o stampati di qualunque natura.

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





3.2 INIZIATIVE PATROCINATE

Il logo della Fondazione va inserito anche nei materiali di comunicazione relativi ad iniziative ed eventi ai quali viene concesso il patrocinio, in questo caso preceduto dalla dicitura “**Con il patrocinio della**”.

3.3 USO DEL LOGO

Il logo istituzionale della Fondazione è di colore nero. Per motivi di omogeneità grafica e di visibilità rispetto allo sfondo è possibile usare la versione blu e quella in negativo bianca.

Nel caso di approvazione di nuovi contributi è necessario richiedere di nuovo i file del logo.

- **In scala di grigi e a colori:**

Con il sostegno della



Con il sostegno della



Per verificare la corretta riproduzione del logo, occorre inviare bozza dei materiali di comunicazione prodotti a

comunicazione@fondazionecprg.com

per approvazione prima della loro stampa o messa online.

- **In negativo:**

Con il sostegno della



In presenza di sfondi scuri il logotipo deve essere riprodotto integralmente in bianco.





3.4 ESEMPI DI USO IMPROPRIO

- Distorsione e rotazione:



Garantire sempre l'area minima di rispetto nella distanza con altri elementi.
È vietato l'uso di qualsiasi effetto applicato al logo e all'area sottostante.

- Alterazione del disegno o uso vecchi loghi:





4 CONFERENZE STAMPA ED EVENTI PUBBLICI

Le attività di presentazione del progetto sostenuto o dell'iniziativa patrocinata rappresentano un'opportunità importante per far conoscere gli obiettivi e gli impegni condivisi a favore della comunità e del territorio.

Nel caso in cui abbiate previsto l'organizzazione di una conferenza stampa o di un evento pubblico di qualsiasi tipo, dovrete informarci **con almeno due settimane di anticipo**.

Una volta concordati la data e il luogo, vi chiediamo di **inviare una mail di invito all'attenzione del Presidente della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia** ai seguenti indirizzi:

comunicazione@fondazionecrpg.com

info@fondazionecrpg.com

Ci piacerebbe essere informati delle vostre attività anche quando non dobbiamo approvare materiali.

Potete quindi inviarci testi, fotografie, immagini, video, ecc. che possano essere espressione delle esperienze e delle storie che state vivendo nell'ambito del progetto da noi sostenuto.





5 COMUNICATO STAMPA

Nel redigere testi per i comunicati stampa riguardanti il progetto per il quale è stato ottenuto il contributo, vi chiediamo di far sempre riferimento alla Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia.

L'intervento va indicato come “sostegno” e mai come “finanziamento”.

Esempi:

- “...l'iniziativa è stata realizzata con il sostegno della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia...”
- “...il progetto è stato realizzato con il sostegno della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia...”
- “...la ricerca è stata realizzata con il sostegno della Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia...”

N.B.: Nei comunicati stampa è sufficiente far riferimento al sostegno della Fondazione al progetto, senza inserirne il logo, fatta eccezione per eventuali iniziative congiunte che verranno concordate di volta in volta.

Le bozze dei comunicati stampa vanno condivise con l'Ufficio comunicazione **almeno 7 giorni lavorativi prima dell'invio** ai giornalisti; sarà nostra cura comunicarvi quanto prima l'approvazione o eventuali modifiche, così che possiate procedere con l'invio.

I testi vanno inviati all'indirizzo comunicazione@fondazionecrpg.com e non possono essere diffusi prima dell'approvazione da parte del nostro Ufficio comunicazione.

La Fondazione si riserva il diritto, nel rispetto delle regole della privacy, di dare comunicazione autonoma dei progetti sostenuti e di utilizzare i materiali anche per i documenti di sua diretta produzione (es. Bilancio di missione).





6 TARGHE, AUTOMEZZI E CARTELLI INFORMATIVI

6.1 TARGHE

Nei progetti in cui la Fondazione abbia sostenuto, anche parzialmente, i costi per la realizzazione, la ristrutturazione e il restauro di beni mobili e/o immobili, per arredi e/o attrezzature strumentali, è necessario richiedere la realizzazione di una targa che la Fondazione provvederà a realizzare.

La Fondazione ha previsto un modello standard nel quale verranno inseriti:

- il logo e il nome dell'Ente/Associazione/Istituzione/Istituto scolastico destinatario del contributo;
- il titolo del progetto;
- l'anno di realizzazione/inaugurazione dell'intervento;
- il logo della Fondazione anticipato dalla frase "realizzato con il sostegno della";
- foto del luogo nel quale si intende affiggere la targa.

La targa va richiesta all'indirizzo comunicazione@fondazionecrpg.com con **un minimo di 15 giorni di anticipo** rispetto all'inaugurazione o al termine dei lavori indicando tutti i dati necessari.

Riceverete una bozza grafica via e-mail per verificare che le informazioni siano state inserite in modo corretto e dare la vostra approvazione prima della messa in produzione.

Modello di targa:

The diagram shows a rectangular template for a plaque. The text is centered and reads as follows:

- Nome Ente/Associazione*
- LOGO PROGETTO
- Progetto
- "Titolo progetto"*
- _____
- Anno
- realizzato con il sostegno della
- 
- F O N D A Z I O N E
- C A S S A R I S P A R M I O P E R U G I A





La collocazione della targa dovrà essere concordata con la Fondazione e risultare ben visibile.

I beneficiari possono produrre targhe e cartelli in autonomia, realizzati in diversi formati e materiali, ma sempre contattando l'Ufficio comunicazione per concordarne le caratteristiche.

6.2 AUTOMEZZI

Qualora il sostegno abbia riguardato l'acquisto di un automezzo, su questo andrà inserito il logo della Fondazione, la cui dimensione dovrà garantire un'opportuna visibilità.

Generalmente il logo della Fondazione viene posizionato sullo sportello laterale posteriore del mezzo e quello dell'Ente richiedente sullo sportello laterale anteriore.

Possono essere utilizzati tutti i colori previsti da questo stesso Manuale nell'apposita sezione dedicata al logo.

La bozza grafica con il posizionamento del logo va inviata all'indirizzo comunicazione@fondazionecprg.com per approvazione.





Esempio di automezzo con giusto posizionamento del logo della Fondazione



Negli automezzi va inserito esclusivamente il logo, **senza la dicitura** "Con il sostegno della".





6.3 CARTELLI DI CANTIERE

Nei cartelli di cantiere dovrà essere inserito anche il logo della Fondazione e la bozza inviata a comunicazione@fondazionecprg.com per l'approvazione prima della realizzazione.

7 COMUNICARE INSIEME: SITO WEB E SOCIAL NETWORK

La Fondazione non esaurisce il proprio compito con l'erogazione del contributo, può supportarvi nella fase di promozione e di realizzazione del vostro progetto attraverso la condivisione reciproca delle iniziative sui diversi canali di comunicazione a disposizione.

7.1 SITO WEB

Sul vostro sito internet, pubblicando notizie relative al progetto sostenuto dalla Fondazione, potete inserire il link al sito della Fondazione, sempre previa condivisione con l'Ufficio comunicazione.

Per promuovere il vostro progetto sul nostro sito potete inviarci testi descrittivi, immagini e video corredate anche da altri materiali (logo, brochure, inviti, link sito web).

Visita il sito della Fondazione
www.fondazionecprg.com
per rimanere sempre aggiornato sulle
iniziative della Fondazione.





7.2 SOCIAL NETWORK

Nella comunicazione sui canali social intendiamo sviluppare un dialogo reciproco mettendo in contatto i nostri profili e condividendo le nostre attività.

Troverete la Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia su:

- Facebook <https://www.facebook.com/fondazionecrpg/>
- Twitter <https://twitter.com/fondazionecrpg>
- Instagram <https://www.instagram.com/fondazionecrpg/>
- Youtube <https://bit.ly/2Gom6b4>

Gli indirizzi web quali sito internet e, ove attivi, gli indirizzi per i canali social web, potranno essere inviati a comunicazione@fondazionecrpg.com

Ti piace leggere le nostre notizie?

I social non ti mostrano tutte le pagine che segui ma solo quelle con cui interagisci, quindi quando vedi i nostri post metti un like, un breve commento o condividi!

Non dimenticare di utilizzare tag e hashtag ufficiali della Fondazione:

@Fondazionecrpg
#Fondazionecrpg





8 CONTATTI

Vi ringraziamo per aver letto questo Manuale, al quale vi chiediamo di attenervi scrupolosamente.

Siamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento:

Ufficio comunicazione

Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia

Corso Vannucci, 47 – 06121 Perugia

comunicazione@fondazionecrpg.com





Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia Palazzo Graziani – Corso Vannucci, 47 – 06121 Perugia
Tel. 075.57.25.981 www.fondazionecrpg.com