

Workshop online sulla corretta attuazione progettuale dei progetti del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027

Obblighi di comunicazione,
iter di approvazione e strumenti per una
corretta comunicazione progettuale

8 settembre 2025

Spletna delavnica o pravilnem izvajanju projektov Programa Interreg VI-A Italija-Slovenija 2021-2027

*Pravila o komuniciranju, postopek odobritve
materiala, orodja za pravilno komunikacijo*

8. september 2025



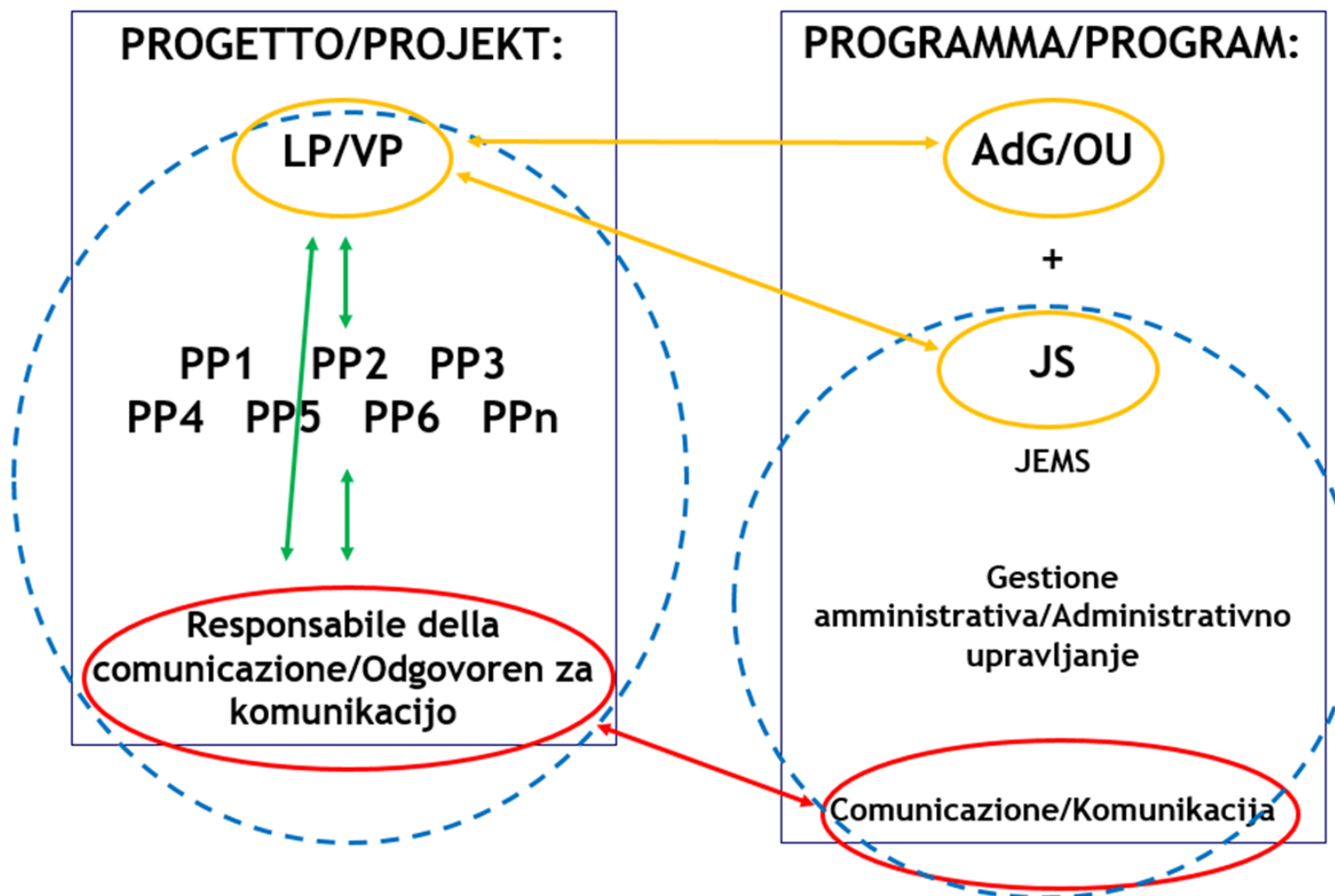
Corretta attuazione e comunicazione del progetto finanziato

Claudia Ferluga
Segretariato congiunto

Pravilno izvajanje in komuniciranje sofinanciranega projekta

Claudia Ferluga
Skupni sekretariat







Autorità di Gestione (AdG): responsabile della gestione, attuazione e il monitoraggio del Programma.

Comitato di Sorveglianza (CdS): responsabile della supervisione e monitoraggio dell'attuazione del Programma, garantisce l'efficacia e la qualità dell'attuazione del Programma. Composto da rappresentanti di entrambi gli Stati Membri, si riunisce almeno una volta all'anno.

Segretariato Congiunto (SC): assiste l'AdG ed il CdS nello svolgimento delle rispettive funzioni ed è a disposizione dei beneficiari.

Organ Upravljanja (OU): odgovoren za upravljanje, izvajanje in spremljanje Programa

Odbor za Spremljanje (OzS): odgovoren za nadzor in spremljanje izvajanja Programa, zagotavlja učinkovitost in kvaliteto izvajanja Programa. Sestavljajo ga italijanski in slovenski predstavniki programskega območja, se sestane vsaj enkrat na leto.

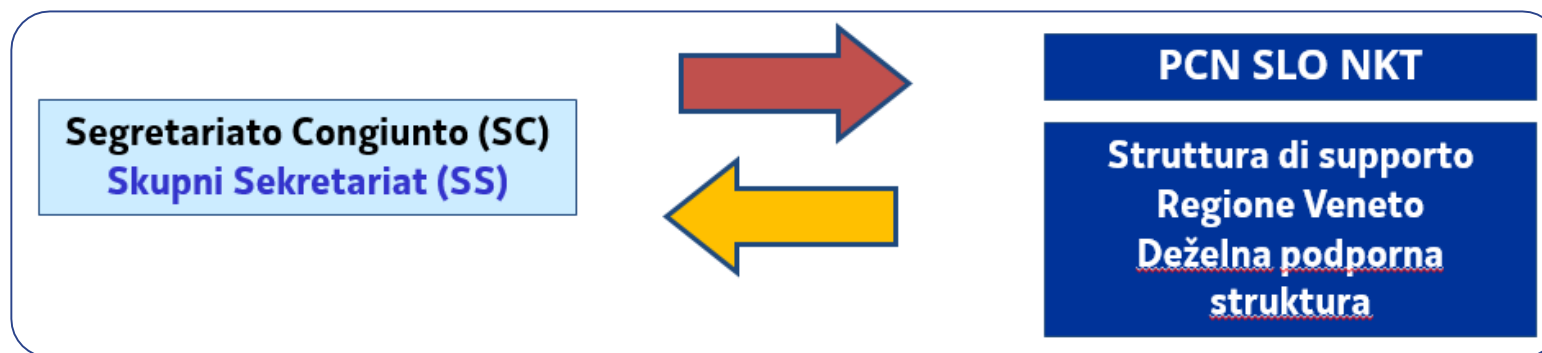
Skupni Sekretariat (SS): pomaga OU in OzS pri izvajanju njunih nalog in je na razpolago upravičencev.

Punto di contatto nazionale sloveno (PCN)

Repubblica di Slovenia - MINISTERO DELLA
COESIONE E DELLO SVILUPPO REGIONALE - Ufficio
Interreg e meccanismi finanziari - Divisione
Interreg - Ufficio Regionale di Štanjel

Nacionalna kontaktna točka Slovenije (NKT)

Republika Slovenija Ministrstvo za kohezijo in regionalni
razvoj
Urad za Interreg in finančne mehanizme
Sektor za Interreg Regionalna pisarna Štanjel

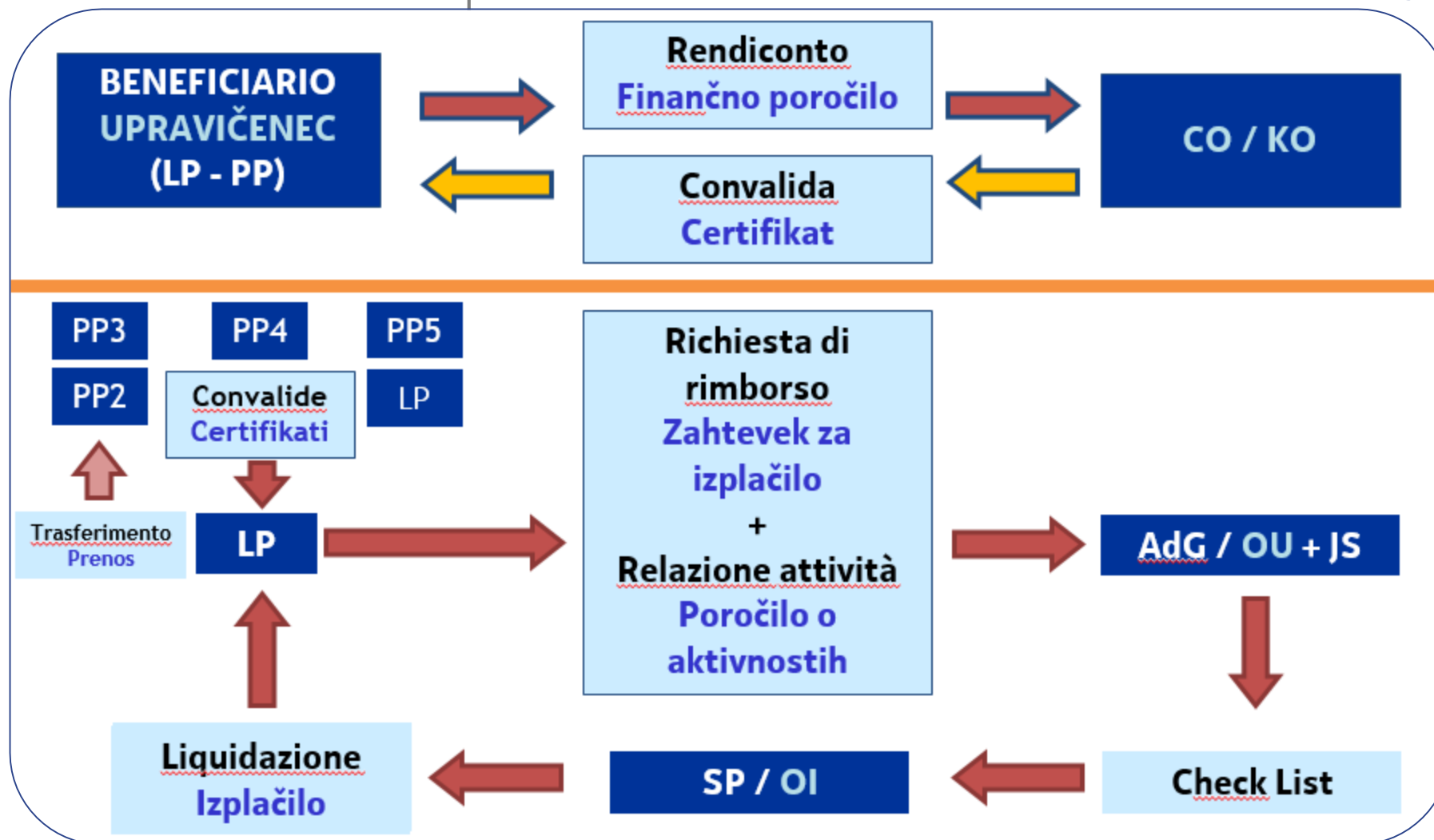


Struttura di supporto Regione del Veneto

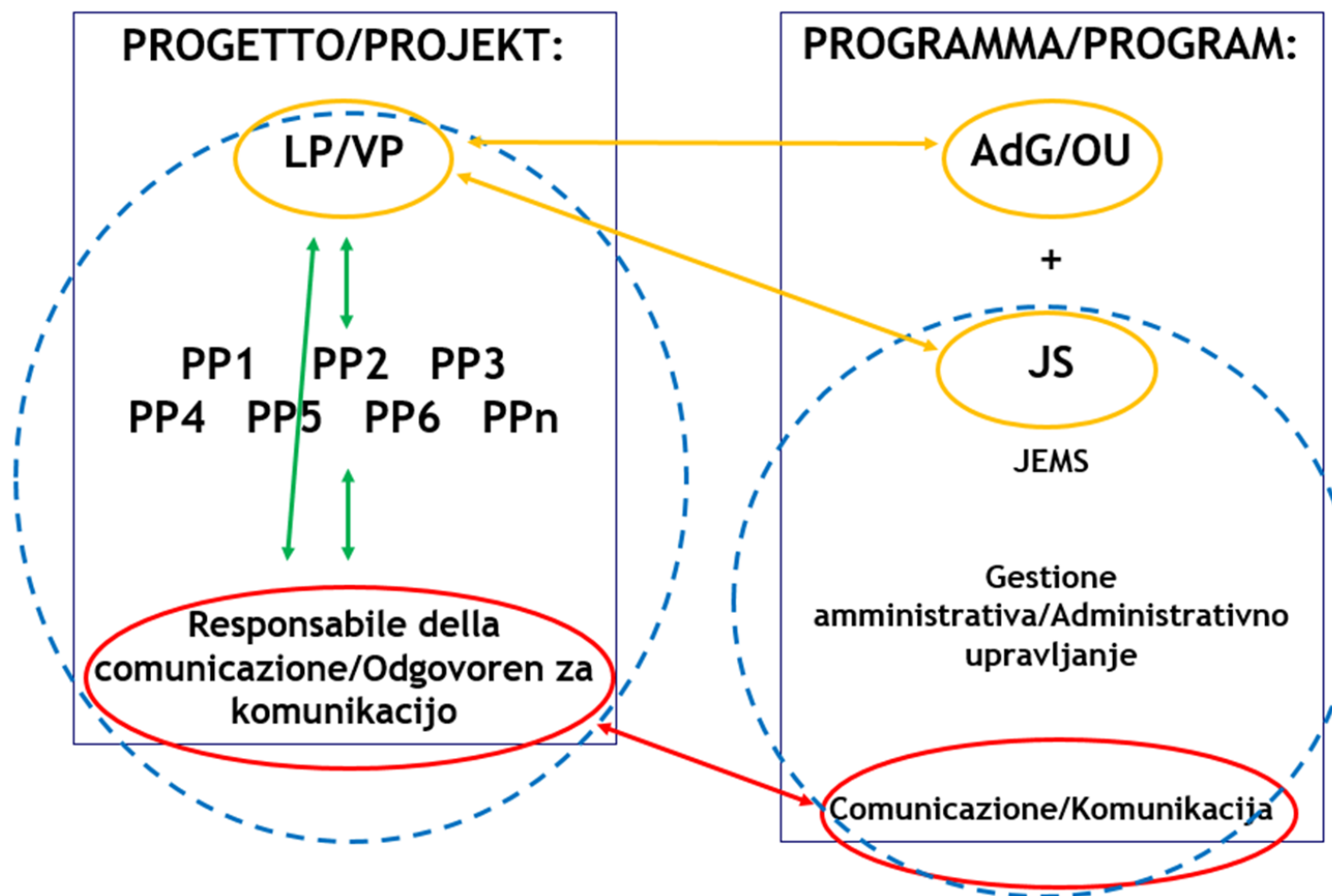
Regione del Veneto - Direzione programmazione
unitaria - Unità organizzativa cooperazione
territoriale e macrostrategia europee

Deželna podporna struktura Regione Veneto

Direktorat za skupno programiranje
Organizacijska enota za teritorialno sodelovanje in
evropske makrostrategije



Responsabile della comunicazione Odgovoren za komunikacijo



Cosa viene fornito dal Programma:

- Linee guida per l'applicazione dell'identità visiva
- Formazione e supporto
- Manuale di programma sull'ammissibilità delle spese (Paragrafo 5)
- Workshops e supporto diretto
- Logo di progetto
- Sito web progetto

Kaj nudi Program:

- Priročnik za uporabo celostne grafične podobe
- Izobraževanje in pomoč
- Programski priročnik o upravičenosti izdatkov (5. poglavje)
- Delavnice in neposredna pomoč
- Logotip projekta
- Spletna stran projekta

~~WP2~~

Spese per la comunicazione:

- Creazione gadget, pubblicazioni, ecc.
 - adatti al logo di progetto
- Targhe o cartelloni permanenti
- Traduzioni e interpretariato
- Spese per il personale
- NO sito web
- NO logo

Stroški za komunikacijo:

- Priprava promocijskega materiala, publikacij, itd., primernih za logotip projekta
- Trajne table ali panoji
- Prevajanje in tolmačenje
- Stroški za osebje
- NE spletna stran
- NE logotip projekta

~~WP2~~

Manuale di programma sull'ammissibilità delle
spese (Paragrafo 5)

5. VISIBILITÀ, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE:

- tutti i beneficiari dei progetti sono tenuti a **riconoscere il sostegno ricevuto nell'ambito del Programma e a contribuire alla visibilità dell'UE** sul territorio in tutte le azioni di comunicazione e visibilità del progetto

Spese ammissibili Upravičeni izdatki

Programski priročnik o upravičenosti izdatkov
(5. poglavje)

5. PREPOZNAVNOST, PREGLEDNOST IN KOMUNICIRANJE :

- vsi upravičenci projektov morajo **navajati sofinanciranje, prejeta v okviru programa, in prispevati k prepoznavnosti EU** v okviru vseh aktivnosti, povezanih z obveščanjem in prepoznavnostjo projekta

Nel caso in cui **non siano state messe in atto azioni correttive**, l'Autorità di Gestione attua provvedimenti, tenendo conto del principio di proporzionalità, **annullando fino al 2% del sostegno** dei fondi verso:

- a) il beneficiario interessato che non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 47 del Regolamento (UE) 2021/1060 o ai paragrafi 4 e 5 dell'articolo 36; oppure
- b) il destinatario finale interessato che non rispetta i requisiti di cui al paragrafo 5.

Gli obblighi di informazione e comunicazione devono essere rispettati durante l'intera durata del progetto e non solo nella sua fase finale; le attività di informazione devono contribuire alla qualità del progetto attraverso la diffusione dei suoi risultati al pubblico generale e ai gruppi di interesse (cd. target groups).

Spese ammissibili Upravičeni izdatki

Če ugotovljene napake niso odpravljene, OU lahko izreče sorazmeren **ukrep finančne korekcije v višini do 2 % dotacije** v naslednjih primerih:

- a) upravičenec ne izpolnjuje svojih obveznosti iz 47. člena Uredbe (EU) 2021/1060 ali 4. in 5. odstavek 36. člena ali
- b) končni prejemnik ne izpolnjuje zahtev iz 5. odstavek.



Upravičenec je dolžan obveščati javnost o izvajanju projekta tekom celotnega trajanja in ne samo v zaključni fazi; obveščanje mora biti zastavljeno tako, da dviguje kakovost projekta in ustrezno seznanja širšo javnost ter ciljne skupine z rezultati projekta.

a) **utilizzare il logo del progetto fornito dal Segretariato congiunto.** Questo logo include tutti i requisiti minimi europei e del Programma che devono essere **apposti su tutti i prodotti stampati e digitali del progetto, sui siti web, sui canali dei social media e su altro materiale di comunicazione e/o promozionale.** I costi per la creazione di un logo alternativo al progetto non sono ammissibili;

b) **ottenere l'approvazione del Segretariato congiunto prima di stampare o produrre materiale promozionale,** al fine di evitare tagli alle spese. La dimostrazione dell'approvazione del SC (corrispondenza via e-mail) deve essere inclusa come allegato nella relazione sullo stato di avanzamento del progetto;

a) **Uporaba logotipa projekta, ki ga pripravi SS.** Logotip izpolnjuje najnujnejše evropske in Interreg zahteve glede elementov, ki **morajo biti prisotni na vseh tiskanih in digitalnih izdelkih projekta, spletnih mestih, kanalih družbenih medijev in drugem komunikacijskem in/ali promocijskem gradivu.** Stroški za oblikovanje dodatnega logotipa projekta niso upravičeni.

b) **Predhodna pridobitev soglasja za tisk oz. izdelavo promocijskega gradiva s strani SS.** Dokazilo o soglasju SS (elektronska korespondenca) mora biti priloženo poročilu o napredovanju projekta;

c) **rendere disponibili in lingua italiana e slovena** tutti i testi relativi alla promozione del progetto (ad es. **agenda degli eventi, inviti, pubblicazioni, brochure, opuscoli, display elettronici, USB, video, sito web, social media, ecc.** Le traduzioni devono essere coerenti e allineate. Sono ammesse anche altre lingue;

d) **in caso di eventi pubblici, garantire un servizio di interpretariato simultaneo** di alta qualità in lingua italiana e slovena che permetta a tutti i partecipanti dell'area del Programma di comprendere chiaramente gli argomenti presentati dai relatori. Sono ammesse anche altre lingue.

c) **vsa besedila**, povezana s promocijo projekta (npr. **program dogodka, vabila, publikacije, brošure, letaki, elektronski prikazovalniki, USB, video, spletna stran, družbeni mediji itd.**), morajo biti **v italijanskem in slovenskem jeziku**. Prevodi morajo biti dosledni in usklajeni. Dodatno so dovoljeni tudi drugi jeziki.



d) Na **javnih dogodkih v okviru projektov** je potrebno zagotoviti kakovostno simultano tolmačenje v italijanskem oz. slovenskem jeziku, kar vsem udeležencem s programskega območja omogoča jasno razumevanje govorcev. Dodatno so dovoljeni tudi drugi jeziki.

e) in caso di **produzione di video relativi alla realizzazione del progetto, il video dovrà avere sottotitoli e/o didascalie leggibili in lingua italiana e/o slovena**. Sono ammesse anche altre lingue. La lingua inglese, pur non essendo obbligatoria, è fortemente consigliata per consentire agli utenti di tutta Europa (e non solo) di fruire del video nel modo più completo possibile e all'Autorità di Gestione del Programma di promuovere adeguatamente il progetto;

e) **V primeru izdelave videoposnetka, povezanega s projektom, mora biti le-ta opremljen s čitljivimi podnapisi in/ali napisi v italijanskem in/ali slovenskem jeziku**. Dodatno so dovoljeni tudi drugi jeziki. Angleški jezik sicer ni obvezen, je pa priporočljiv, saj uporabnikom po vsej Evropi (in drugod) omogoča ogled, OU programa pa omogoči boljšo promocijo projekta.



f) affiggere, non appena possibile, in un luogo facilmente visibile al pubblico - come l'area d'ingresso di un edificio - **almeno un poster** (o un pannello informativo o un display elettronico equivalente) **o una targa o un cartellone nel sito di attuazione del progetto**, come illustrato nelle Linee guida. Il requisito più tangibile in materia di visibilità e trasparenza è l'affissione di cartelloni, targhe e poster nel sito del progetto. Questi elementi, che forniscono informazioni su un determinato progetto, hanno il potenziale per raggiungere le persone del posto, i visitatori e gli utenti senza ulteriori sforzi. In questo senso, rappresenta anche un'opportunità per i beneficiari del progetto che possono condividere informazioni sui loro risultati. **Il contenuto di cartelloni, targhe e poster deve essere in lingua italiana e/o slovena.** La lingua inglese, pur non essendo obbligatoria, è fortemente consigliata per rendere il progetto accessibile a un pubblico più ampio. La prova dell'affissione di poster/targhe/cartelloni (copia delle foto che dimostrano dove sono stati affissi) deve essere inclusa come allegato nella relazione sullo stato di avanzamento del progetto;

Spese ammissibili Upravičeni izdatki

f) Takoj ob začetku projekta je potrebno vidnem mestu – npr. na vhodu sedeža upravičenca – **namestiti vsaj en plakat** (ali informacijsko tablo, elektronski prikazovalnik), kot tudi **tablo ali pano na lokacijah izvajanja projekta**, kot je prikazano v Priročniku za uporabo celostne grafične podobe.

Postavitev oglasnih panojev, tabel in plakatov na lokacijah izvajanja projekta največ pripomore h konkretni prepoznavnosti in vidljivosti. Gre za elemente prek katerih informacije o projektu neposredno dosežejo domačine, obiskovalce in uporabnike. Upravičenci tako lahko širijo informacije o svojih dosežkih. **Vsebina oglasnih panojev, tabel in plakatov mora biti v italijanskem in/ali slovenskem jeziku.** Angleški jezik je priporočljiv, saj nudi informacije širši javnosti. Dokazila o plakatih/tablah/panojih (fotografije, ki prikazujejo, kje so nameščeni) se vključijo kot priloga v poročilo o napredovanju projekta.

g) aggiornare costantemente i siti web dei progetti ospitati dal portale del Programma in tutte e tre le versioni italiano, sloveno e inglese (almeno ogni due mesi), al fine di evitare la frammentazione delle informazioni, garantire una disponibilità duratura dei risultati, mantenere un aspetto coerente in linea con il marchio del Programma e rafforzare il legame tra il Programma e i suoi progetti. La prova di tale aggiornamento (screenshot che dimostri l'aggiornamento) deve essere inclusa come allegato nella relazione sullo stato di avanzamento del progetto. I costi per lo sviluppo di un sito web alternativo indipendente dal progetto non sono ammissibili;

h) nominare un responsabile della comunicazione del progetto, una persona di contatto che lavori e cooperi costantemente e strettamente con il Segretariato congiunto al fine di svolgere correttamente tutte le attività di visibilità, trasparenza e comunicazione del progetto.

Spese ammissibili Upravičeni izdatki

g) Na spletni strani programa je potrebno redno posodabljati vsebine (vsaj na vsaka dva meseca) v vseh treh različicah (italijanski, slovenski in angleški), da se prepreči razdrobljenost informacij, zagotovi vidljivost doseženih rezultatov, ohrani skladnost z blagovno znamko programa ter okrepi povezava med programom in projekti. Dokazila o posodobitvi (posnetek zaslona) se vključijo kot priloga v poročilo o napredovanju projekta. Stroški za izdelavo posebne oz. dodatne spletne strani projekta niso upravičeni.



h) Izbrati je potrebno osebo, ki bo odgovorna za komunikacijske aktivnosti projekta in bo kot kontaktna oseba v stiku s SS, z namenom pravilnega izvajanja dejavnosti za prepoznavnost, preglednost in promocijo projekta.

Controlli delle attività e dei costi della comunicazione Preverjanje komunikacijskih aktivnosti in stroškov

- Capitolo 5 del Manuale di Programma sull'ammissibilità delle spese
- Collaborazione diretta con il controllore
- Approvazione da parte del Segretariato Congiunto prima della stampa o della produzione di materiale promozionale, al fine di evitare tagli alla spesa
- La comprova dell'avvenuta approvazione da parte del Segretariato Congiunto (corrispondenza via e-mail) deve essere inclusa nel rendiconto, come allegato nella relazione di avanzamento del progetto
- Database con tutte le approvazioni e i materiali approvati



- Programski priročnik o upravičenosti izdatkov- Poglavlje 5 –
- Stalno sodelovanje s kontrolorji
- potrditev skupnega sekretariata pred tiskanjem ali izdelavo promocijskega gradiva (proti zmanjšanju izdatkov)
- dokazilo o odobritvi skupnega sekretariata (preverjanje po elektronski pošti) mora biti vključenoukot priloga v poročilu
- datoteka podatkov z vsemi odobritvami in odobrenim gradivom

Obblighi dei PP e del Responsabile della comunicazione Obveznosti PP in odgovorna oseba za komuniciranje

Il responsabile della comunicazione del progetto deve:

- **deve garantire il rispetto delle presenti Linee Guida** da parte di tutta la partnership progettuale;
- è, per il Segretariato Congiunto, **il principale referente, oltre al Lead Partner, per l'applicazione delle presenti Linee Guida** e di tutti gli argomenti legati alla comunicazione del progetto;
- **è il soggetto autorizzato, oltre al Lead Partner, sia a trasmettere il materiale di comunicazione progettuale** da sottoporre al Segretariato Congiunto per la verifica di ottemperanza delle presenti Linee Guida, **sia le richieste di supporto**;
- **deve verificare che il materiale di comunicazione progettuale rispetti le presenti Linee Guida prima di sottoporli all'esame del Segretariato Congiunto per la sua approvazione**;
- deve garantire, d'intesa con il Lead Partner, che tutte attività di comunicazione del progetto siano attuate correttamente, **rispettando non solo le presenti Linee Guida, ma anche quanto previsto dal Contratto di concessione del finanziamento e dal Manuale di Programma sull'ammissibilità delle spese.**

Odgovorna oseba za komuniciranje vsebin projekta, ki:

- **zagotovi, da vsi projektni partnerji sledijo navodilom Priročnika**;
- **je za Skupni sekretariat, poleg vodilnega partnerja, glavna kontaktna oseba za izvajanje smernic Priročnika** in za vsa vprašanja, povezana z dejavnostmi komuniciranja vsebin projekta;
- **je poleg vodilnega partnerja pooblaščen za posredovanje komunikacijskega gradiva projekta** Skupnemu sekretariatu za preverjanje skladnosti s Priročnikom ter za naslavljanje **prošenj za pomoč** Skupnemu sekretariatu;
- **preveri, ali je komunikacijsko gradivo projekta v skladu s Priročnikom, preden ga predloži Skupnemu sekretariatu v odobritev**;
- v dogovoru z vodilnim partnerjem zagotovi, da se vse dejavnosti komuniciranja vsebin projekta ustrezno izvajajo ob upoštevanju **tega Priročnika ter določb Pogodbe o dotaciji sofinanciranja in Programskega priročnika o upravičenosti izdatkov**

Obblighi dei PP e del Responsabile della comunicazione Obveznosti PP in odgovorna oseba za komuniciranje

Dopo la firma del Contratto di concessione del finanziamento, il Segretariato Congiunto provvede a fornire al responsabile della comunicazione del progetto e al Lead Partner:

- il **logo del progetto**;
- le **credenziali per accedere al back-office del sito web del progetto** affinché possa aggiornarne i contenuti autonomamente a seguito di specifica formazione;
- le **approvazioni necessarie per l'ammissibilità della spesa** delle attività di comunicazione progettuale da realizzarsi nel rispetto delle presenti Linee guida;
- le autorizzazioni necessarie per l'uso di specifiche versioni del logo;
- indicazioni su eventuali **eventi congiunti** progetto-Programma **e di Programma sull'ammissibilità delle spese**.

Po podpisu Pogodbe o dotaciji sofinanciranja Skupni sekretariat odgovorni osebi za komuniciranje in vodilnemu partnerju posreduje:

- **logotip projekta**;
- **prijavne podatke za dostop do zalednega poslovanja spletnega mesta projekta**, da lahko po opravljenem usposabljanju samostojno posodabljata vsebine;
- **potrebne odobritve za upravičenost izdatkov** komunikacijskih dejavnosti projekta, ki se izvajajo v skladu s Priročnikom;
- potrebna dovoljenja za uporabo določenih različic logotipa;
- navedbe morebitnih **skupnih dogodkov v okviru projekta in Programa**.



- Lo **sportello online Click&Com(e)** offre l'opportunità di avere un momento di confronto diretto con lo staff della comunicazione del Programma che risponderà in tempo reale ai dubbi sull'applicazione dell'identità visiva del Programma, in linea con le linee guida dell'UE, e fornire supporto su altre tematiche legate alla comunicazione (uso del sito di progetto, apposizione di cartellonistica, pubblicazioni social ecc.).
- L'obiettivo è favorire l'approvazione ufficiale delle attività di comunicazione e dei materiali prodotti dai progetti finanziati prima che vengano inviate via mail per l'approvazione ufficiale. In questo modo si vogliono evitare eventuali errori di comunicazione. È inoltre un'occasione per ascoltare le domande poste da altri colleghi e trarre spunti utili per migliorare la vostra strategia di comunicazione.
- Lo sportello è aperto ai responsabili di comunicazione, ai PP e ai collaboratori progettuali in ambito di comunicazione.

Dettagli dello sportello online

• **Data di svolgimento:** ogni giovedì

• **Orario:**

- 11:00-11:30: beneficiari italiani
- 11:30-12:00: beneficiari sloveni

• **Link Zoom di accesso:** [CLICCA QUI PER ACCEDERE A CLICK&COM\(E\)](#) >

- **Come funziona?** Avrà la precedenza chi si connette per primo. Non è necessario connettersi subito all'apertura, basta farlo entro la mezz'ora dedicata alla vostra lingua. Chi ha già posto la propria domanda può rimanere connesso o uscire.
- Eventuali modifiche di orario o chiusure dello sportello saranno sulla pagina www.ita-slo.eu.

- **Okence Click&Com(e)** nudi možnost neposrednega soočenja s komunikacijsko pisarno Programa, ki v živo odgovarja na dvome o uporabi grafične podobe in nudi podporo pri vprašanjih, vezanih na komuniciranje (uporaba projektne spletne strani, nameščanje tabel, objave na družbenih omrežjih itd.).
- Cilj okenca je olajšati uradno odobritev projektnih komunikacijskih dejavnosti in gradiv preden se po e-pošti pošlje uradno odobritev. Na ta način se je mogoče izogniti morebitnim napakam. Hkrati pa lahko upravičenci prisluhnete vprašanjem drugih kolegov in pridobite koristne informacije za izboljšanje svoje komunikacijske strategije.
- Okence je namenjeno vodjem komuniciranja, projektnim partnerjem in sodelavcem, ki sodelujejo pri komunikacijskih dejavnostih.

Informacije o delovanju spletnega okenca

• **Dan delovanja:** vsak četrtek

• **Ura srečanja:**

- 11:00-11:30: v italijanskem jeziku
- 11:30-12:00: v slovenskem jeziku

• **Zoom povezava za dostop do okenca:**

[POVEZAVA NA SPLETNO OKENCE CLICK&COM\(E\)](#) >

- **Kako deluje?** Prednost ima tisti, ki se prvi poveže. Ni se vam treba povezati takoj ob odprtju, dovolj je, da to storite v okviru pol ure, namenjene vašemu jeziku. Kdor je že postavil svoje vprašanje, lahko ostane povezan ali pa zapusti povezavo.
- O morebitnih spremembah urnika ali zaprtju okenca boste obveščeni na strani www.ita-slo.it

Linee guida per l'applicazione dell'identità visiva per le attività di comunicazione e di visibilità dei progetti

Sandy Petrossi
Supporto all'Autorità di Gestione

Priročnik za uporabo celostne grafične podobe pri izvajanju projektnih aktivnosti obveščanja

Sandy Petrossi
Sodelavka Skupnega organa upravljanja



LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DELL'IDENTITÀ VISIVA per l'attuazione delle attività di comunicazione e di visibilità dei progetti

Versione N. 2/2024

Allegato 1: estratto normativo
europeo

In materia di comunicazione,
Trasparenza e visibilità

Allegato 2: esempi grafici di
applicazione del logo di progetto

Allegato 3 - sitoweb ufficiale del
progetto e social media

*Priloga 1: POVZETEK EVROPSKIH
PREDPISOV S PODROČJA
KOMUNICIRANJA,
PREPOZNAVNOSTI IN PREGLEDNOSTI
Priloga 2: GRAFIČNI PRIMERI
UPORABE LOGOTIPA PROJEKTA
Priloga 3: URADNO SPLETNO
MESTO PROJEKTA IN DRUŽBENI MEDIJI*

PRIROČNIK CELOSTNE GRAFIČNE PODOBE za dejavnosti komuniciranja in prepoznavnosti projektov

Različica št. 2/2024

Regolamenti per il periodo 21-27 sulla comunicazione Uredbe za obdobje 21-27 glede komunikacije

REGOLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 24 giugno 2021

- *Art. 22(3), sull'approccio dei Programmi alla comunicazione*
- **Artt. 46-50**, su visibilità, trasparenza e comunicazione
- **Allegato IX** sull'uso e le caratteristiche dell'emblema dell'UE

REGOLAMENTO (UE) 2021/1059 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 24 giugno 2021

- *Art. 17 (3;h) sul contenuto di comunicazione e visibilità dei Programmi Interreg*
- *Art. 36 sulle responsabilità di comunicazione e visibilità dell'Autorità di Gestione e dei partner progettuali*

UREDBA (EU) 2021/1060 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA

- **z dne 24. junija 2021**
- *Čl. 22(3), pristop programov h komunikaciji;*
- **Čl. 46-50** o vidnosti, preglednosti in komunikaciji;
- **Priloga IX** o uporabi in značilnostih znaka EU;

UREDBA (EU) 2021/1059 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 24. junija 2021

- *Čl. 17(3;h) o vsebini obveščanja in prepoznavnosti programov Interreg;*
- *Čl. 36 o odgovornostih organa upravljanja in partnerjev na področju komuniciranja in prepoznavnosti;*

Articolo 46 – Reg. (UE) 2021/1060

Visibilità

Ciascuno Stato membro garantisce:

- a) la visibilità del sostegno in tutte le attività relative alle operazioni sostenute dai fondi, con particolare attenzione alle operazioni di importanza strategica;
- b) la comunicazione ai cittadini dell'Unione del ruolo e dei risultati conseguiti dai fondi mediante un portale web unico che offra accesso a tutti i programmi che vedono coinvolto lo Stato membro interessato.

Articolo 47 – Reg. (UE) 2021/1060

Emblema dell'Unione

Gli Stati membri, le autorità di gestione e i beneficiari usano l'emblema dell'Unione in conformità dell'allegato IX nello svolgimento di attività di visibilità, trasparenza e comunicazione.

Responsabilità degli stati membri Odgovornosti držav članic

Člen 46 – Ur. (EU) 2021/1060

Prepoznavnost

Vsaka država članica zagotovi:

- (a) prepoznavnost podpore v vseh dejavnostih, povezanih z operacijami, ki se podpirajo iz skladov, pri čemer je posebna pozornost namenjena operacijam strateškega pomena;
- (b) komuniciranje z državljani Unije o vlogi in dosežkih skladov prek enotnega spletnega portala, ki omogoča dostop do vseh programov, v katerih sodeluje zadevna država članica.

Člen 47 – Ur. (EU) 2021/1060

Emblem Unije

Države članice, organi upravljanja in upravičenci pri izvajanju dejavnosti prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja uporabljajo emblem Unije v skladu s Prilogo IX.

Articolo 36 – Reg. (EU) 2021/1059

4. Ciascun partner di un'operazione Interreg o ciascun organismo che attua uno strumento di finanziamento riconosce il sostegno fornito da un fondo Interreg all'operazione Interreg, comprese le risorse reimpiegate per strumenti finanziari a norma dell'articolo 62 del regolamento (UE) 2021/1060 nei modi seguenti:

- a) ...pubblicità sul **sito web** o sui siti dei social media ufficiali...
- b) ...evidenza il sostegno del fondo Interreg in maniera visibile sui documenti e sui materiali...
- c) ...esponendo **targhe o cartelloni permanenti** chiaramente visibili al pubblico...
- d) ...esponendo pubblicamente un **poster**...
- e) *per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera **5 000 000 EUR**, organizzando un evento di comunicazione e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'autorità di gestione responsabile.*

Člen 36 – Ur. (EU) 2021/1059

4. Vsak partner operacije Interreg ali vsak organ, ki izvaja finančni instrument, potrdi, da je za operacijo Interreg prejel podporo iz sklada Interreg, vključno s sredstvi, ki so ponovno uporabljena za finančne instrumente v skladu s členom 62 Uredbe (EU) 2021/1060, in sicer v ta namen:

- a) ..objaviti informacijo o sofinanciranju na uradni **spletni strani** partnerja ali njegovih družbenih medijih ...
- b) ...v dokumente in komunikacijsko gradivo poudariti podporo iz sklada Interreg...
- c) ...namesti **trajne table ali panoje**, ki so jasno vidni javnosti...
- d) ...namesti en **plakat**...
- e) *za strateško pomembne operacije in operacije, katerih skupni stroški presegajo **5 000 000 EUR**, organizira komunikacijski dogodek, v katerega se pravočasno vključita Komisija in odgovorni organ upravljanja.*

L'identità visiva comprende tutto ciò che il marchio Interreg produce a livello visivo, come il design del logo, i caratteri e qualsiasi altro elemento visivo utilizzato per comunicare il proprio marchio. L'identità visiva del programma fa parte del **branding-logo dei progetti** che comunica il messaggio generale, i valori e la promessa del marchio Interreg attraverso qualsiasi cosa sia visiva.

Brand Design Manual, Interact,
20/2/2021 <https://www.interact-eu.net/library/interreg-brand-design-manual-2021-2027/pageflip>

Celostna grafična podoba vključuje vse vizualne elemente, ki jih ustvarja Interreg, kot so oblika logotipa, pisave in vsi drugi vizualni elementi, ki jih uporabljamo za komunikacijo. Vizualna podoba programa je del **logotipa projekta**, ki sporoča splošno sporočilo programa, vrednote in verodostojnost programa Interreg z vsemi vizualnimi elementi.

Brand Design Manual, Interact,
20/2/2021 <https://www.interact-eu.net/library/interreg-brand-design-manual-2021-2027/pageflip>

OBIETTIVI

- Strumenti di comunicazione standardizzati da utilizzare costantemente durante il ciclo di vita del progetto
- Un insieme coerente di regole per l'attuazione dei requisiti di informazione e comunicazione nei progetti finanziati dal programma
- Sostenere OGNI BENEFICIARIO DEL PROGETTO (non solo LP!) nell'assumersi la responsabilità di informare il pubblico sul finanziamento ottenuto dall'Unione Europea e di implementare le attività di comunicazione da svolgere durante l'attuazione del progetto
- Spiegazione delle modalità di utilizzo del logo del progetto

CILJI

- Standardizzata komunikacijska orodja, ki se stalno uporabljajo med izvajanjem projekta;
- Pravila za izvajanje zahtev glede informiranja in komuniciranja v projektih, ki se financirajo v okviru programa;
- Nuditi podporo VSEM UPAVIČENCEM PROJEKTOV (ne le VP!) pri prevzemanju odgovornosti za obveščanje javnosti o sredstvih, pridobljenih od Evropske unije, in pri izvajanju projektnih komunikacijskih dejavnosti;
- pojasnila o uporabi logotipa projekta

Obblighi dei PP e del Responsabile della comunicazione Obveznosti PP in odgovorna oseba za komuniciranje

Il Segretariato Congiunto è a disposizione per consigli su questioni inerenti all'applicazione delle Linee Guida (Visual Identity), ma è responsabilità del Lead Partner del progetto e del responsabile della comunicazione **incaricato, assicurarsi che l'assistenza ricevuta sia attuata correttamente**, rispettando quanto previsto dal Contratto di Concessione del finanziamento e dal Manuale di Programma sull'ammissibilità delle spese.

Tutte le comunicazioni e le richieste relative alla comunicazione vanno indirizzate alla casella di posta elettronica del Programma dedicata alla comunicazione info.itaslo@regione.fvg.it.

È responsabilità del Lead Partner individuare e nominare un **responsabile della comunicazione del progetto**.

Skupni sekretariat svetuje glede uporabe smernic Priročnika, vodilni partner projekta in odgovorna oseba za komuniciranje pa morata zagotoviti, da je prejeta pomoč izvedena v skladu z določbami Pogodbe o dotaciji sofinanciranja in Programskega priročnika o upravičenosti izdatkov.

Vsa obvestila in vprašanja v zvezi s komuniciranjem nasloviti na namenski poštni predal Programa info.itaslo@regione.fvg.it

Vodilni partner imenuje **odgovorno osebo za komuniciranje vsebin projekta**.

Loghi non armonizzati Neharmonizirani logotipi







**2007-
2013**

**2014-
2020**

**2021-
2027**



*Versione bilingue
Dvojezična različica*

Interreg
Italia-Slovenija



Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija

*Versione inglese
Angleška različica*

Interreg
Italia-Slovenija



Co-funded by
the European Union



*Versione bilingue
Dvojezična različica*

Interreg
Italia-Slovenija

ACRONIMO / AKRONIM



Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija



Obiettivi Strategici Cilj politike	Logotipo Logotip	Codici colore Barvne kode
 PO1 Europa intelligente <i>più</i> CP1 <i>Pametnejša Evropa</i>		 CMYK: 72/0/43/0 HEX: #18BAA8 RGB: 24/186/168
 PO2 Europa più verde CP2 <i>Bolj zelena Evropa</i>		 CMYK: 48/0/89/0 HEX: #9ACA3C RGB: 154/202/60
 PO4 Europa più sociale CP4 <i>socialna</i> <i>Bolj Evropa</i>		 CMYK: 10/75/60/1 HEX: #DA5C57 RGB: 218/92/87
 ISO 1 Miglior governance <i>Boljše upravljanje</i>		 CMYK: 87/51/0/0 HEX: #0E6EB6 RGB: 14/110/182



Logo di progetto su sfondi colorati Logotip projekta na barvnih ozadjih





Logo di progetto: versione bianco-nero Logotip projekta: črno bela različica



Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancia
Evropska unija



Riproduzione monocroma

Se si ha a disposizione solo il nero, delimitare con un filetto nero l'area del rettangolo e inserire le stelle nere in campo bianco.

Nel caso in cui si possa utilizzare come unico colore il blu (ovviamente il «Reflex Blue»), usarlo al 100 % per lo sfondo e ricavare le stelle in negativo (bianche).

Enobarvna reprodukcija

Če je na voljo le črna barva, emblem tvorijo črne zvezde na beli podlagi, obdani s črnim obrisom.

Če je na voljo le modra barva, se mora za podlago uporabljati 100 % Reflex Blue, zvezde pa ostanejo bele.

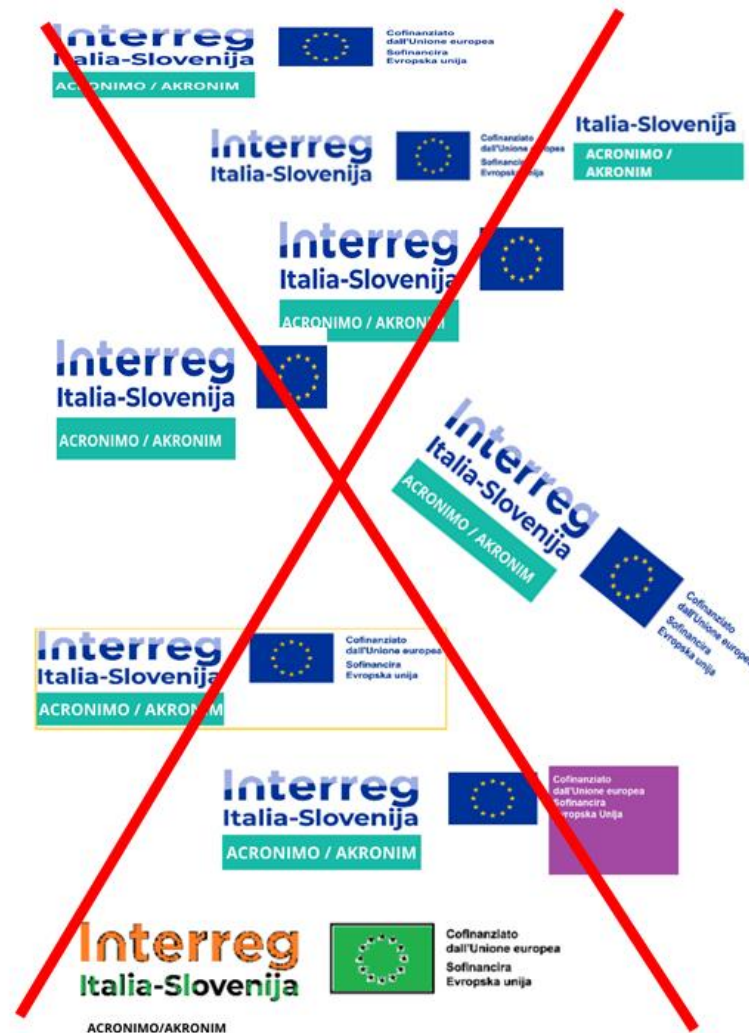


Logo di progetto: outline Logotip projekta: outline

Interreg
Italia-Slovenija
ACRONIMO / AKRONIM



Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija





Logo di progetto: dimensioni minime Logotip projekta: predpisane velikosti

38,1 mm



Interreg
Italia-Slovenija



Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija

ACRONIMO / AKRONIM

Interreg
Italia-Slovenija



Co-funded by
the European Union

ACRONIMO / AKRONIM

Disposizioni alternative orizzontali e verticali

Interreg
Italia-Slovenija



Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija

**ACRONIMO /
AKRONIM**

Sekundarne ležeče in pokončne postavitve



Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija

Interreg
Italia-Slovenija

**ACRONIMO /
AKRONIM**

In combinazione con altri loghi



V kombinaciji z drugimi logotipi



Logo di progetto sui social media

Uporaba logotipa projekta v družbenih medijih



Il carattere tipografico Open Sans è disponibile gratuitamente e può essere scaricato al seguente link:

<https://www.fontsquirrel.com/fonts/open-sans>

Tipografiska pisava Open Sans je na voljo brezplačno in se jo lahko prenese s te povezave:

<https://www.fontsquirrel.com/fonts/open-sans>

OPEN SANS REGULAR
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890

OPEN SANS ITALIC
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890

OPEN SANS BOLD
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890

OPEN SANS BOLD ITALIC
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890

Poster/Targa – per quali progetti Plakat/Trajna – za katere projekte

Tipo di informazione pubblico	POSTER o display elettronico equivalente		TARGA O CARTELLONE PERMANENTI	
	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO
Per quali progetti si applica	Per ogni progetto sostenuto dal Programma: 1. il cui COSTO TOTALE NON SUPERA i 100.000 Euro <u>oppure</u> il cui COSTO TOTALE SUPERA i 100.000 Euro ma NON comporti investimenti materiali o l'installazione di attrezzature acquistate	Per tutti i progetti	Per ogni progetto sostenuto dal Programma: 1. il cui COSTO TOTALE SUPERA i 100.000 Euro 2. che comporti investimenti materiali o l'installazione di attrezzature acquistate <u>Le condizioni 1 e 2 devono coesistere.</u>	Per tutti i progetti
Vrsta informacij za javnost	PLAKAT ali enakovreden elektronski prikazovalnik		TRAJNA TABLA ALI PANO	
	OBVEZNO	PRIPOROČENO	OBVEZNO	PRIPOROČENO
Za katere projekte velja	Za vse projekte, ki jih podpira Program: 1. katerih SKUPNA VREDNOST NE PRESEGA 100.000 EUR <u>ali</u> katerih SKUPNA VREDNOST PRESEGA 100.000 EUR vendar NE vključuje fizičnih naložb ali namestitve kupljene opreme	Za vse projekte	Za vse projekte, ki jih podpira Program: 1. katerih SKUPNA VREDNOST PRESEGA 100.000 EUR 2. in vključujejo fizične naložbe ali namestitve kupljene opreme <u>Pogoj 1 in 2 morata biti sočasno izpolnjena.</u>	Za vse projekte

Poster/Targa – quando Plakat/Trajna – kdaj

Tipo di informazione pubblica	POSTER o display elettronico equivalente		TARGA O CARTELLONE PERMANENTI	
	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO
Quando collocare il poster o la targa/cartellone	Dall'avvio del progetto	Dall'avvio del progetto	Non appena inizia l'attuazione materiale del progetto e all'avvio dell'investimento	
Vrsta informacij za javnost	PLAKAT ali enakovreden elektronski prikazovalnik		TRAJNA TABLA ALI PANO	
	OBVEZNO	PRIPOROČENO	OBVEZNO	PRIPOROČENO
Kdaj se namesti plakat oziroma tabla/pano	Ob zagonu projekta	Ob zagonu projekta	Ob začetku fizičnega izvajanja projekta in naložbe	

Poster/Targa – dove Plakat/Trajna – kje

Tipo di informazione pubblico	di al	POSTER o display elettronico equivalente		TARGA O CARTELLONE PERMANENTI	
		OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO
Dove collocare informazioni	le	In un luogo chiaramente visibile al pubblico (ad esempio l'area di ingresso di un edificio)	In un luogo chiaramente visibile al pubblico (ad esempio l'area di ingresso di un edificio) e in tutti i luoghi di attuazione del progetto, presso la sede dei beneficiari	Nella sede di ogni beneficiario (LP/PP), in un luogo chiaramente visibile al pubblico (ad esempio l'area di ingresso di un edificio) Nel luogo dell'investimento (diverso dalla sede del beneficiario).	In un luogo chiaramente visibile al pubblico (ad esempio l'area di ingresso di un edificio) e in tutti i luoghi di attuazione del progetto, presso la sede dei beneficiari
Vrsta informacij za javnost		PLAKAT ali enakovreden elektronski prikazovalnik		TRAJNA TABLA ALI PANO	
		OBVEZNO	PRIPOROČENO	OBVEZNO	PRIPOROČENO
Kje morajo biti nameščene table/panoji plakati ali z informacijami		na dobro vidnem javnem mestu (na primer pred vhodom v stavbo)	na dobro vidnem javnem mestu (na primer pred vhodom v stavbo) in v vseh prostorih, kjer se pri upravičencu izvaja projekt	na sedežu vsakega upravičenca (vodilnega ali projektnega partnerja) na dobro vidnem javnem mestu (na primer pred vhodom v stavbo) na mestu/kraju naložbe (ki ni sedež upravičenca)	na dobro vidnem javnem mestu (na primer pred vhodom v stavbo) in v vseh prostorih, kjer se pri upravičencu izvaja projekt

Poster/Targa – contenuto Plakat/Trajna – opis

Tipo di informazione pubblico	POSTER o display elettronico equivalente		TARGA O CARTELLONE PERMANENTI	
	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO
Contenuto	Almeno il 25% della dimensione complessiva del poster deve includere il logo di progetto fornito dal Segretariato Congiunto, il titolo del progetto e l'obiettivo principale, il costo complessivo. Il contenuto deve essere in italiano e sloveno. Altra lingua facoltativa.	Almeno il 25% della dimensione complessiva del poster deve includere il logo di progetto fornito dal Segretariato Congiunto, il titolo del progetto e l'obiettivo principale, il costo complessivo. Il contenuto deve essere in italiano e sloveno. Altra lingua facoltativa.	Almeno il 25% della dimensione complessiva della targa deve includere il logo di progetto fornito dal Segretariato Congiunto, il titolo del progetto e l'obiettivo principale, il costo complessivo. Il contenuto deve essere in italiano e sloveno. Altra lingua facoltativa.	Almeno il 25% della dimensione complessiva del poster deve includere il logo di progetto fornito dal Segretariato Congiunto, il titolo del progetto e l'obiettivo principale, il costo complessivo. Il contenuto deve essere in italiano e sloveno. Altra lingua facoltativa.
Vrsta informacij za javnost	PLAKAT ali enakovreden elektronski prikazovalnik		TRAJNA TABLA ALI PANO	
	OBVEZNO	PRIPOROČENO	OBVEZNO	PRIPOROČENO
Opis	Vsaj 25 odstotkov celotne površine plakata morajo zajemati logotip projekta, ki ga zagotovi Skupni sekretariat, naslov projekta in glavni cilj ter skupna vrednost. Vsebina mora biti navedena v italijanskem in slovenskem jeziku. Dodatni jezik po izbiri.	Vsaj 25 odstotkov celotne površine plakata morajo zajemati logotip projekta, ki ga zagotovi Skupni sekretariat, naslov projekta in glavni cilj ter skupna vrednost Vsebina mora biti navedena v italijanskem in slovenskem jeziku. Dodatni jezik po izbiri.	Vsaj 25 odstotkov celotne površine plakata morajo zajemati logotip projekta, ki ga zagotovi Skupni sekretariat, naslov projekta in glavni cilj ter skupna vrednost. Vsebina mora biti navedena v italijanskem in slovenskem jeziku. Dodatni jezik po izbiri.	Vsaj 25 odstotkov celotne površine plakata morajo zajemati logotip projekta, ki ga zagotovi Skupni sekretariat, naslov projekta in glavni cilj ter skupna vrednost Vsebina mora biti navedena v italijanskem in slovenskem jeziku. Dodatni jezik po izbiri.

Poster/Targa – perchè Plakat/Trajna – zakaj

Tipo di informazione pubblico	POSTER o display elettronico equivalente		TARGA O CARTELLONE PERMANENTI	
	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO
Perché collocare le informazioni	Obbligo derivante dal Regolamento UE 1059/2021, articolo 36, comma 4, lettera d) e comma 5	Per garantire maggiore visibilità dei progetti e del sostegno Interreg	Obbligo derivante dal Regolamento UE 1059/2021, articolo 36, comma 4, lettera c) e dal Regolamento UE 1060/2021, allegato IX, paragrafo 1, comma 1.8.	Per garantire maggiore visibilità dei progetti e del sostegno Interreg
Vrsta informacij za javnost	PLAKAT ali enakovreden elektronski prikazovalnik		TRAJNA TABLA ALI PANO	
	OBVEZNO	PRIPOROČENO	OBVEZNO	PRIPOROČENO
Zakaj je treba postaviti table/panoje ali plakate z informacijami	Obveznost izhaja iz črke d) četrtega odstavka in iz petega odstavka 36. člena Uredbe (EU) 2021/1059.	Da bi zagotovili večjo prepoznavnost projektov in podpore Interrega	Obveznost izhaja iz črke c) četrtega odstavka 36. člena Uredbe (EU) 2021/1059 in točke 1.8 prvega odstavka Priloge IX.	Da bi zagotovili večjo prepoznavnost projektov in podpore Interrega

Poster/Targa – dimensioni Plakat/Trajna – velikosti

Tipo di informazione pubblica	POSTER o display elettronico equivalente		TARGA O CARTELLONE PERMANENTI	
	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO	OBBLIGATORIO	CONSIGLIATO
Dimensioni minime	Minima A3	Minima A3	Nella sede di ogni beneficiario (LP/PP): da posizionare una targa/ un cartellone permanente di dimensioni minime A3 Nel luogo dell'investimento (diverso dalla sede del beneficiario): - da posizionare una targa/ un cartellone permanente di dimensioni minime 1 x 1,5 m a investimento concluso. - In caso sia obbligatorio posizionare anche un cartellone cantiere/lavori in corso è necessario apporre il logo e dati del progetto sullo stesso o su un cartellone temporaneo di dimensioni minime A3 posizionare a fianco.	
Vrsta informacij za javnost	PLAKAT ali enakovreden elektronski prikazovalnik		TRAJNA TABLA ALI PANO	
	OBVEZNO	PRIPOROČENO	OBVEZNO	PRIPOROČENO
Predpisane velikosti	Najmanj A3	Najmanj A3	Na sedežu vsakega upravičenca (vodilnega ali projektnega partnerja) je treba namestiti trajno tablo ali pano v velikosti najmanj A3 Na mestu/kraju naložbe (ki ni sedež upravičenca): - je treba ob zaključku naložbe namestiti trajno tablo ali pano velikosti vsaj 1 x 1,5 m - če je postavitve table za oznako gradbišča/gradnje obvezna, morajo biti na njej prikazani logotip in podatki o projektu ali pa je treba ob njo postaviti začasno tablo z logotipom in podatki o projektu velikosti najmanj A3.	

Esempi grafici di applicazione del logo di progetto

Grafični primeri uporabe logotipa projekta



Elementi

- Loghi progetto, LP e PP/Projektni logotip ter logotipi VP in PP
- Nome progetto/Ime projekta
- Colori/Barve
- Testo bilingue/Dvojezični tekst
- Contatti e sito del progetto/Kontakt in spletna stran projekta
- Cofinanziamento UE/Sofinanciranje EU

Interreg
Italia-Slovenija

Cofinanziato dall'Unione europea
Sofinancira Evropska unija

Kras-Carso II

TITOLO DEL PROGETTO IN LINGUA ITALIANA
NASLOV PROJEKTA V SLOVENSKEM JEZIKU

Budget totale
Skupni znesek

Budget FESR
Sofinanciranje ESRR

Durata del progetto
Čas izvajanja projekta

www.ita-slo.eu/PROJECTACRONYM

Descrizione del progetto in lingua italiana
Opis projekta v slovenskem jeziku

PARTNER DI PROGETTO / PROJEKTNI PARTNERJI

LP/VP:
PP2:
PP3:
PP4:
PPn:

PARTNER ASSOCIATI / PRIDRUŽENI PARTNERJI

PA1/PPP1:
PA2/PPP2:
PA3/PPP3:
PA4/PPP4:
PA4/PPn:

LOGO LP
LOGOTIP VP-ja

LOGO PP2
LOGOTIP PP2

LOGO PP3
LOGOTIP PP3

LOGO PP4
LOGOTIP PP4

LOGO PP5
LOGOTIP PP5

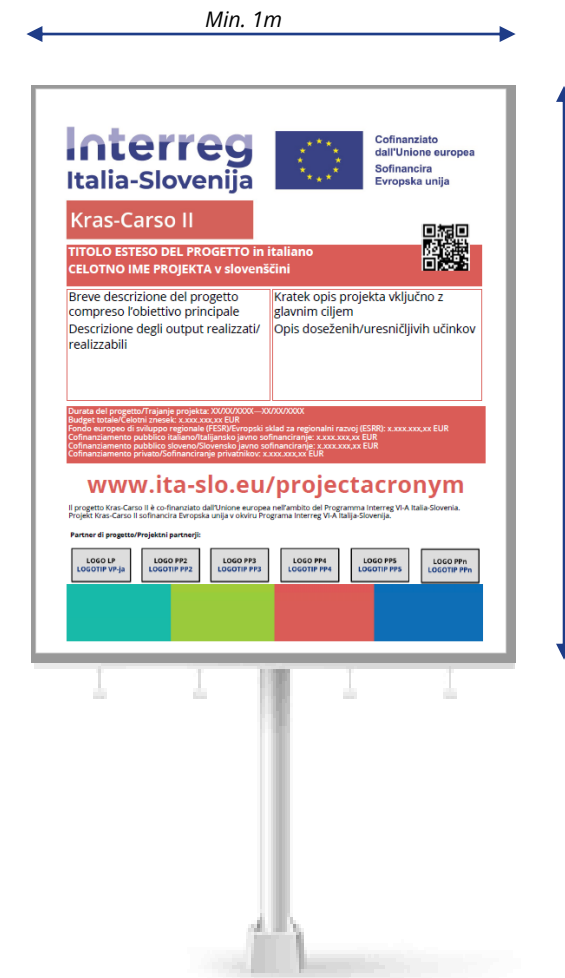
Il progetto Kras Carso II è co-finanziato dall'Unione europea nell'ambito del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia.
Projekt Kras Carso II sofinancira Evropska unija v okviru Programa Interreg VI-A Italija-Slovenija.

f i y t in

Targa o cartellone/ Manjša tabla ali pano

Elementi

- Loghi progetto, LP e PP/Projektni logotip ter logotipi VP in PP
- Nome progetto/Ime projekta
- Colori/Barve
- Testo bilingue/Dvojezični tekst
- Contatti e sito del progetto/Kontakt in spletna stran projekta
- Cofinanziamento UE/Sofinanciranje EU
- 1x1,5m



Elementi

- Loghi progetto, LP e PP/Projektni logotip ter logotipi VP in PP
- Nome progetto/Ime projekta
- Colori/Barve
- Testo bilingue/Dvojezični tekst
- Contatti e sito del progetto/Kontakt in spletna stran projekta
- Cofinanziamento UE/Sofinanciranje EU

Slide 1: Titolo Esteso del Progetto in Italiano / Celotno ime projekta v slovenščini

TITOLO PRESENTAZIONE IN ITALIANO
NASLOV PREDSTAVITVE V SLOVENŠČINI

Nome e cognome del relatore
Ime in priimek govornika
Ruolo e ente di appartenenza
Vloga in institucija pripadnosti

TITOLO COMPLETO DELL'EVENTO / CELOTNO NASLOV DOGODKA
Luogo dell'evento / kraj dogodka
Data / Datum

Slide 2: Presentazione del progetto / Predstavitve projekta

Breve descrizione del progetto in italiano
Kratek opis v slovenščini

Stato di avanzamento e output prefissati e raggiunti
Stanje napredka in cilji in doseženi učinki

Partner di progetto / Projektni partnerji

LOGO LP LOGO PP1 LOGO PP2 LOGO PP3 LOGO PP4 LOGO PP5 LOGO PP6 LOGO PP7

Slide 3: Il Progetto in numeri / Projekt v številkah

Numero di partner/Sveika partnerjev:	
Durata del progetto/Trajanje projekta:	xx/xx/xxxx - xx/xx/xxxx
Budget totale/Celotni znesek:	€ 8.000.000,00
Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) / Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR):	€ 8.000.000,00
Cofinanziamento pubblico italiano / Italijansko javno sofinanciranje:	€ 8.000.000,00
Cofinanziamento pubblico sloveno / Slovensko javno sofinanciranje:	€ 8.000.000,00
Cofinanziamento privato/Sofinanciranje privatnikov:	€ 8.000.000,00

Slide 4: Titolo slide/ Naslov diapositive

[Contenuto in lingua italiana] [Vsebina v slovenskem jeziku]

Immagini di progetto / Slike projekta

Immagini di progetto / Slike projekta

Immagini di progetto / Slike projekta

Immagini di progetto / Slike projekta

Contatti e link a canali social/ Kontakti in povezave na socialne medije

Grazie per l'attenzione! / Hvala za pozornost!

www.its-slo.eu/acronym

facebook.com/interregitalo/

twitter.com/interregitalo

instagram.com/interregitalo/

youtube.com/interregitaloslovenia

linkedin.com/company/interregitalo

Elementi

- Loghi progetto, LP e PP/Projektni logotip ter logotipi VP in PP
- Nome progetto/Ime projekta
- Colori/Barve
- Testo bilingue/Dvojezični tekst
- Contatti e sito del progetto/Kontakt in spletna stran projekta
- Cofinanziamento UE/Sofinanciranje EU



Elementi

- Loghi progetto, LP e PP/Projektni logotip ter logotipi VP in PP
- Nome progetto/Ime projekta
- Colori/Barve
- Testo bilingue/Dvojezični tekst
- Contatti e sito del progetto/Kontakt in spletna stran projekta
- Cofinanziamento UE/Sofinanciranje EU



Utilizzo della pagina web di progetto

Claudia Ferluga
Supporto all'Autorità di Gestione

Uporaba projektnega spletnega mesta

Claudia Ferluga
Sodelavka Skupnega organa upravljanja





link del sito di progetto
povezava projektne spletne strani

www.ita-slo.eu/ACRONIMO-AKRONIM



Financed projects

Currently, the Interreg VI-A Italy-Slovenia Programme is funding **75 projects** and 56 small projects under the SPF, with a total of 423 beneficiaries (see below the search engine for the activated websites):

3 Operations of Strategic Importance >

25 capitalization projects >

56 small projects > funded through the Small Project Fund (SPF) implemented by the EGTC GO

46 standard projects >

In order to ensure transparency on the use of the resources of the Interreg VI-A Italy-Slovenia Programme, the Managing Authority publishes, pursuant to art. 49 paragraph 3 of Regulation (EU) 1059/2021, **a list of projects selected for support by the Programme**, including the name of the operations, a short description and relevant financial data. The list is published on a four-monthly basis.

Download the Interreg VI-A Italy-Slovenia list of projects >

State of the art of the projects financed by the Interreg VI-A Italy-Slovenia Programme 2021-2027 in December 2023

List of SPF GO! 2025 projects (available soon)

To learn about the Interreg V-A Programme 2014-2020 projects instead, [click here](#).

Projects: 74

Acronym	Partner	Objective	Area - NUTS 3	Typology	
		- Any -	- Any -	- Any -	Search

4P

Cross-border Trails discovering the heritage of Piero Paolo Pasolini

ERDF Budget: 804.025,42 €

A more social Europe

https://www.ita-slo.eu/en/4p



4P

Cross-border Trails discovering the heritage of Piero Paolo Pasolini

DURATION

30
months

START DATE

19
april 2024

END DATE

18
october 2026

PARTNER

6

Budget

1.005.031,78 €

Progress



1. **NOTIZIE - NOVICE**
2. **EVENTI - DOGODKI**
3. **MEDIA GALLERY**
- SLIKE IN POSNETKI
4. **Documenti – Dokumenti**

NEWS AND EVENTS



Second coordination meeting of the Scientific Committee

published on 13. 2. 2025

On Friday, January 31st, the second coordination meeting of the Scientific Committee was...



31
January

Second Scientific Committee's meeting

published on 24. 1. 2025

On Friday, January 31, from 2:00 p.m. to 5:00 p.m. at the X-Center in Nova Gorica, the...



First coordination meeting of the Scientific Committee promoted by the Project 4P

published on 04. 12. 2024

On November 29th, in Casarsa delle Delizie at the Council Hall of the Municipal...

Media gallery

Title Project acronym Search



Establishment of Active Rooms in Izola General Hospital



The PRO-SIS project work group



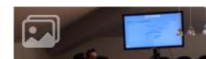
Cooperazione e futuro Sodelovanje in prihodnost CITIZENS CONSULTATIONS FOR THE PROGRAMMING PERIOD 2028-2034



TARTINI BIS



TARTINI BIS



TARTINI BIS

DOCUMENTS



Call for applications "Pasolini High School" - Apply within 9 september 2025

Output
4P_BANDO_High_School_Pasolini_IT_SL.pdf
(824.89 KB, published on 27. 6. 2025)



"Pasolini High School" programme, 2-6 november 2025

Output
4P_PROGRAMMA_High_School_Pasolini_IT_SL.pdf
(1.43 MB, published on 27. 6. 2025)



Deliverable D2.1.1: JOINT ACTION PLAN

Output
4P_Piano_Azione_Skupni_akcijski_načrt_signed.pdf
(4.07 MB, published on 30. 4. 2025)



4P List of experts of the Scientific Committee

Output
4P_comitato_scientifico_znanstvenega_odbora.pdf
(2.02 MB, published on 04. 12. 2024)

Interreg
Italia-Slovenija



Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija

info.italaslo@regione.fvg.it

Tempo di risposta: 1-3 giorni
Odgovorimo vam v teku: 1-3 dni



PRIMA DELL'EVENTO > **+EVENTI**
DOPO L'EVENTO > **+NEWS**

PRED DOGODKOM > **+DOGODKI**
PO DOGODKU > **+NOVICE**

+ News

+ Event

+ Document

+ Photo

+ Video

pubblicazione contenuti objava vsebin

Una volta inseriti, i contenuti **non** saranno automaticamente **visibili** sul sito.

➡ senza errori > pubblicati

✗ con errori > contattiamo il RESPONSABILE DI COMUNICAZIONE

Moderation state	Published
Published	Yes
Published	Yes
Published	Yes
Draft	Yes
Draft	Yes
Draft	Yes

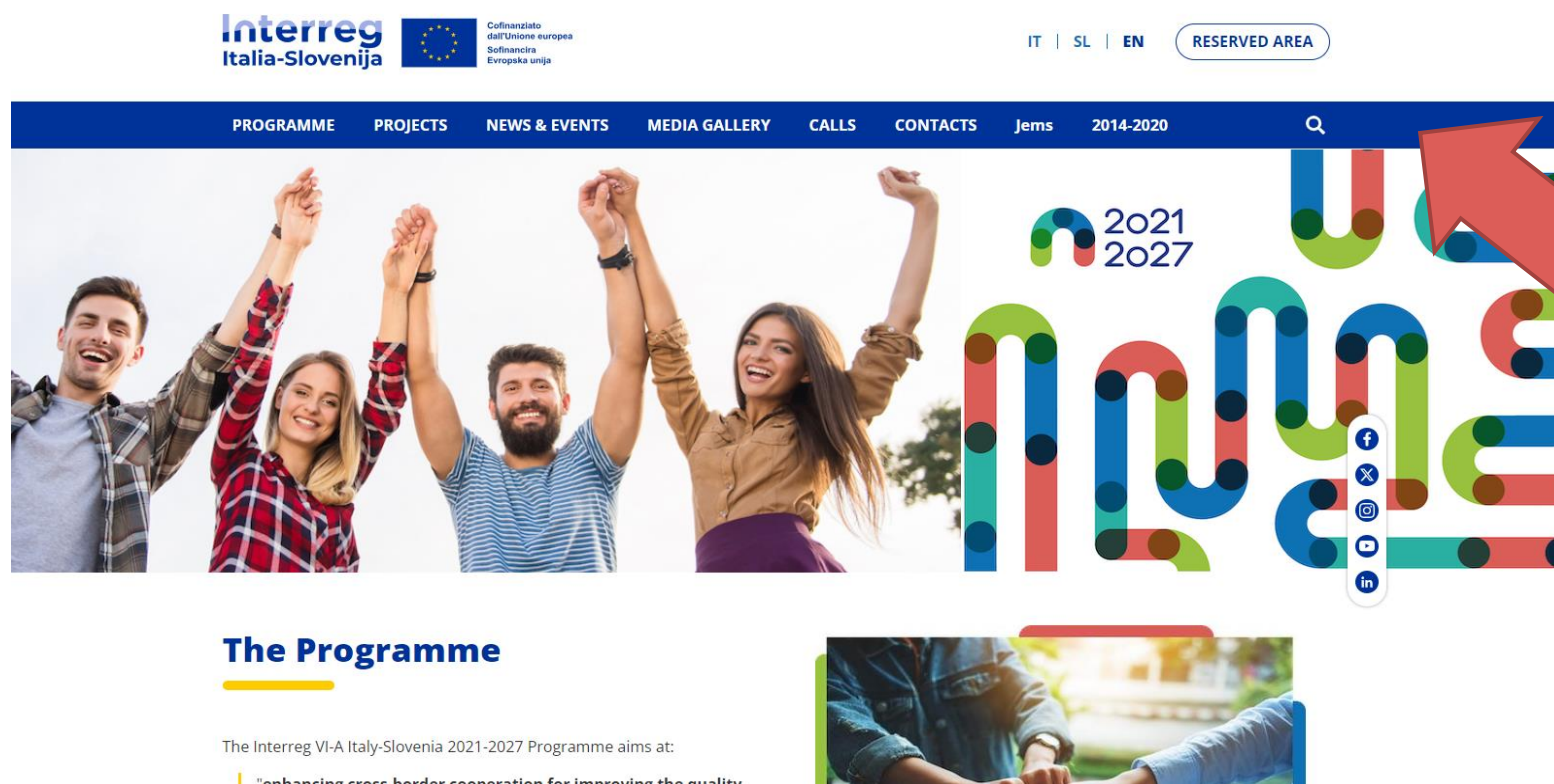
Vstavljene vsebine **ne** bodo takoj **vidne** na spletni strani.

➡ če **NI napak** > jih objavimo

✗ če **SO NAPAKE** > kontaktiramo VODJO KOMUNIKACIJE

Esempi pratici di lavoro nel back-office del sito

Praktični primeri delovanja v zaledju spletne strani



Seguono:

Sledijo:

Q&A

Grazie per l'attenzione! Hvala za pozornost!

Segretariato Congiunto | *Skupni sekretariat*

e-mail: info.itaslo@regione.fvg.it

SEGUICI / SLEDI NAM :



www.ita-slo.eu



facebook.com/interregitaslo/



instagram.com/interregitaslo/



x.com/InterregITASLO



youtube.com/@interregitalyslovenia



linkedin.com/company/interregitaslo/

