



GESTIONE E COMUNICAZIONE PROGETTUALE

06/06/2024

Workshop pagina web di
progetto

Claudia Ferluga
Segretariato congiunto

UPRAVLJANJE PROJEKTA IN KOMUNIKACIJA

6. 6. 2024

Delavnica o uporabi projektne spletne
strani

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 sestavi vsaj enkrat na leto.

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

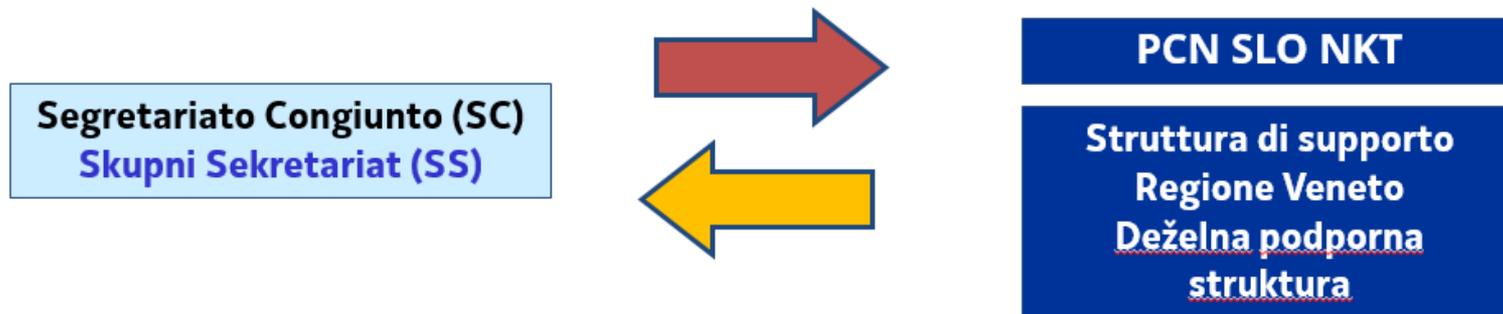


Punto di contatto nazionale sloveno (PCN)

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

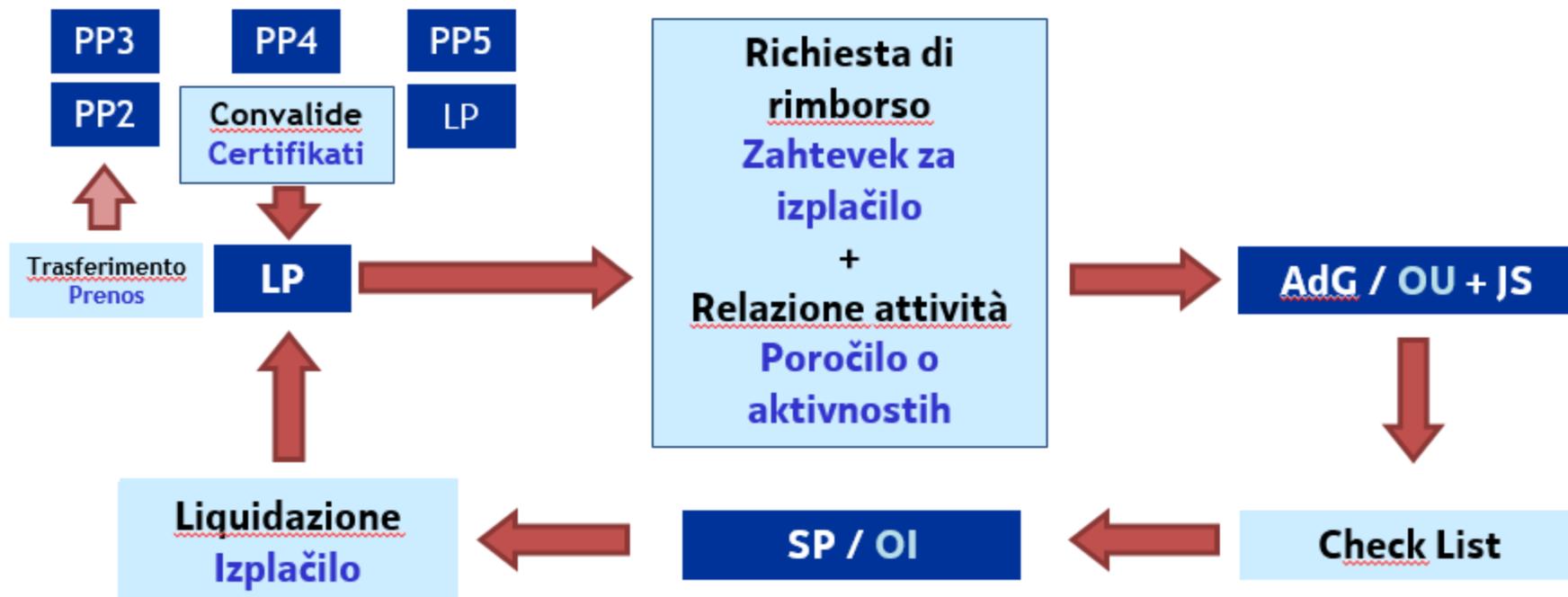


Struttura di supporto Regione del Veneto

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

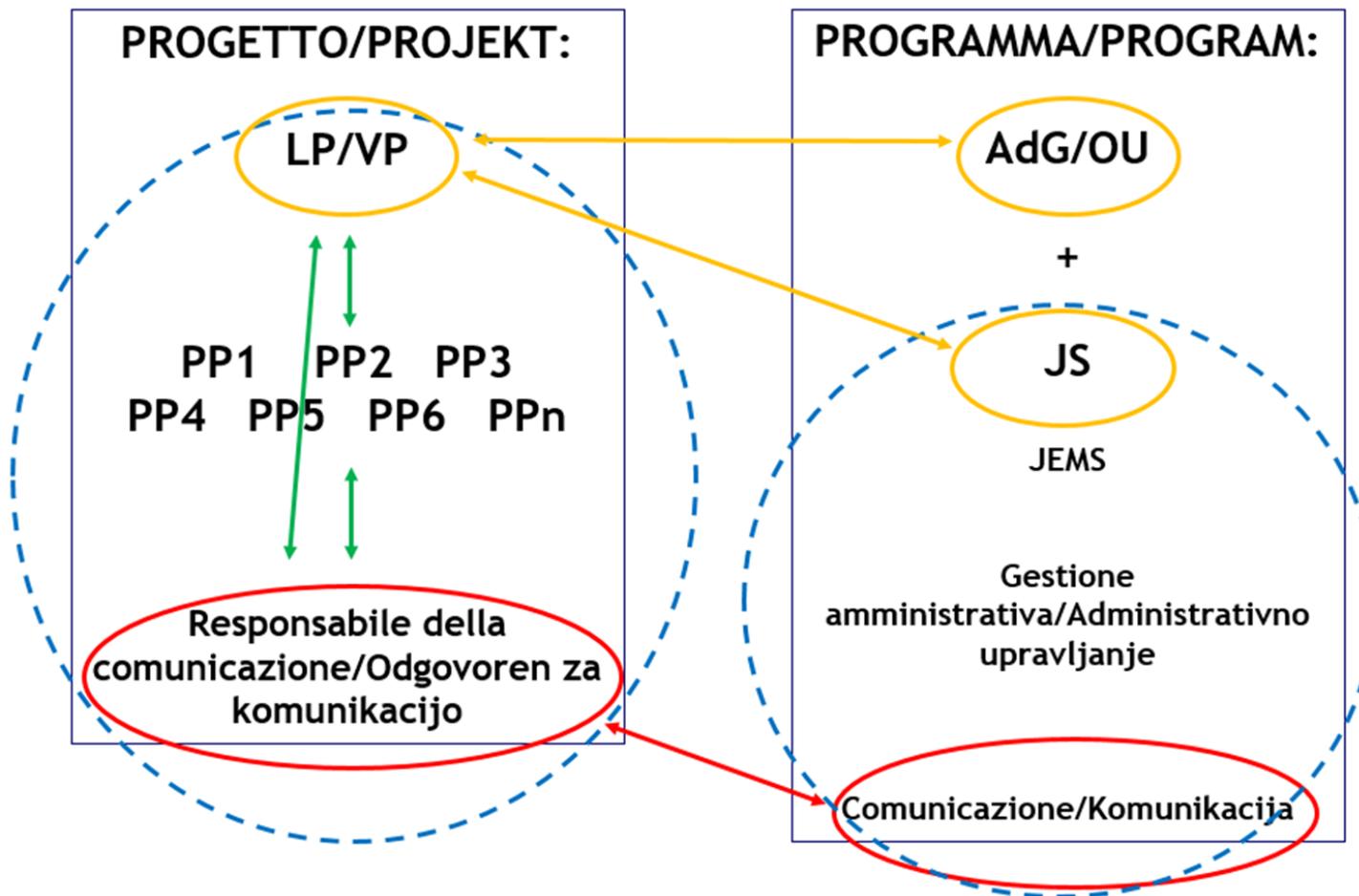
Deželna podporna struktura Regione Veneto

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

~~WP2~~

Kaj nudi Program:

- Priročnik za uporabo celostne grafične podobe
- Usposabljanje in podpora
- Priročnik o upravičenosti izdatkov programa (5. poglavje)
- Delavnice in direktna podpora
- Logotip projekta
- Spletna stran projekta



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:

- Preparazione promozionjskih izdelkov, publikacij, itd – primerni za logotip projekta
- Trajne table ali panoje
- Prevajanje in tolmačenje
- Stroški za osebe
- 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

Priročnik o upravičenosti izdatkov
programa
(5. poglavje)

5 PREPOZNAVNOST, PREGLEDNOST IN KOMUNICIRANJE :

- **vsi upravičenci projektov morajo navajati sofinanciranje, prejeta v okviru programa, in prispevati k prepoznavnosti EU na terenu pri vseh vrstah obveščanja in prepoznavnosti 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).

Če zahtevani popravki niso odpravljeni, OU ob upoštevanju načela sorazmernosti izreče **ukrep finančne korekcije v višini do 2 % dotacije**:

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



Upravičenec je dolžan javnost obveščati med celotnim trajanjem projekta in ne samo v njegovi zaključni fazi; aktivnosti obveščanja morajo prispevati h kakovosti projekta ter seznanjanju širše javnosti in ciljnih skupin 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 zagotovi SS. Ta logotip vključuje vse minimalne evropske in Interregove navedbe, ki **morajo biti prikazane na vseh tiskanih in digitalnih izdelkih projekta, spletnih mestih, kanalih družbenih medijev in drugem komunikacijskem in/ali promocijskem gradivu. Stroški za oblikovanje alternativnega logotipa projekta niso upravičeni do povračila.**

b) Predhodna pridobitev soglasja za tiskanje ali izdelavo promocijskega gradiva s strani SS. Dokazila o soglasju SS (elektronska korespondenca) se vključijo kot priloga v poročilo 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) Da bodo vsa besedila, povezana s promocijo projekta (npr. program dogodka, vabila, publikacije, brošure, letaki, elektronski prikazovalniki, USB, video, spletna stran, družbeni mediji itd.), na voljo v italijanskem in slovenskem jeziku. Ti prevodi morajo biti dosledni in usklajeni. Dodatno so dovoljeni tudi drugi jeziki.



d) Pri javnih dogodkih v okviru projektov je treba zagotoviti kakovostno simultano tolmačenje v italijanskem in slovenskem jeziku, ki vsem udeležencem s programskega območja omogoča jasno razumevanje tem, ki jih predstavijo govorniki. 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 videoposnetek 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, da bi gledalci po vsej Evropi (in drugod) lahko v celoti uživali v posnetku, OU programa pa bi lahko ustrezno promoviral projekt.





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;

f) Že v najzgodnejši fazi izvajanja projekta pa do prvega poročanja mora biti na vidnem mestu – npr. na vhodu v stavbo – **postavljen vsaj en plakat** (ali informacijska tabla oz. elektronski prikazovalnik) **ali plošča oz. oglasna deska na lokacijah izvajanja projekta**, kot je prikazano v Priročniku za uporabo celostne grafične podobe. Najbolj prijemljiva zahteva glede prepoznavnosti in preglednosti je postavitvev oglasnih panojev, tabel in plakatov na lokaciji izvajanja projekta. Ti elementi, ki zagotavljajo informacije o katerem koli projektu, lahko brez dodatnega truda dosežejo domačine, obiskovalce in uporabnike. V tem smislu je to tudi priložnost za upravičence projekta, da delijo informacije o svojih dosežkih. **Vsebina oglasnih panojev, tabel in plakatov mora biti v italijanskem in/ali slovenskem jeziku.** Angleški jezik sicer ni obvezen, je pa zelo priporočljiv, da bi bil projekt dostopen še širši javnosti. Dokazila o plakatih/ploščah/panojih (kopije fotografij, ki prikazujejo, kje so nameščeni) se v poročilo vključijo kot priloga 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.

g) Na spletni strani programa se v vseh treh različicah (italijanski, slovenski in angleški) vsebine stalno posodabljajo (vsaj vsaka dva meseca), da se prepreči razdrobljenost informacij, zagotovi trajna razpoložljivost rezultatov, ohrani skladen videz v skladu z blagovno znamko programa ter okrepi povezava med programom in njegovimi projekti. Dokazila o takšni posodobitvi (posnetek zaslona, ki prikazuje posodobitev) se vključijo v poročilo kot priloga o napredovanju projekta. Stroški za razvoj alternativne, od projekta neodvisne spletne strani niso upravičeni.



h) Imenuje se pooblaščenec za komunikacijske aktivnosti pri projektu, kontaktna oseba, ki nenehno in tesno sodeluje z SS, da bi ustrezno izvajala vse dejavnosti za prepoznavnost, preglednost in promocijo projekta.

**Grazie per
l'attenzione!
Hvala za
pozornost!**

Joint Secretariat
Email: info.italaslo@regione.fvg.it

Claudia Ferluga
claudia.ferluga@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/