



WORKSHOP SULLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE PER I PROGETTI del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027

DELAVNICA O
KOMUNIKACIJSKIH
DEJAVNOSTIH ZA PROJEKTE
Programa Interreg VI-A
Italija-Slovenija 2021-2027

Claudia Ferluga Segretariato congiunto Claudia Ferluga Skupni sekretariat







Corretta attuazione e comunicazione del progetto finanziato

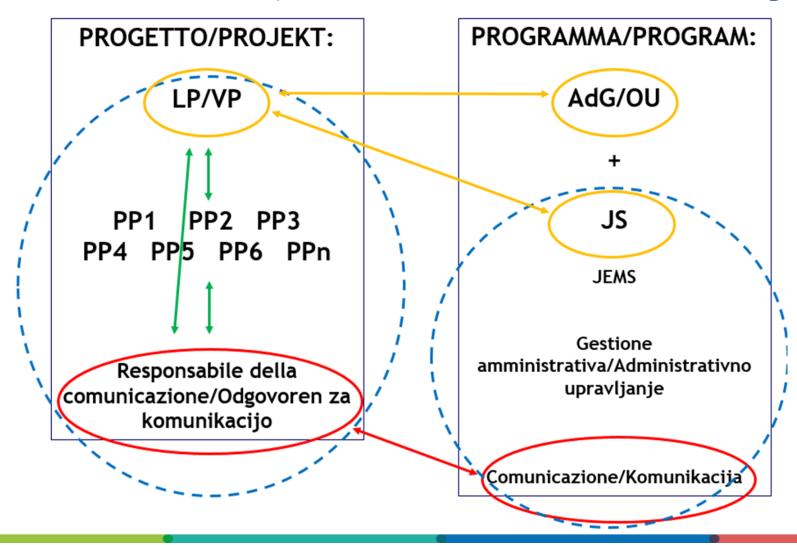
Pravilno izvajanje in komuniciranje sofinanciranega projekta

Claudia Ferluga Segretariato congiunto Claudia Ferluga Skupni sekretariat





Ruoli e strutture Vloge in strukture





Autorità e strutture Organi in službe



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 njunih nalog in je na razpolago upravičencev.



Autorità e strutture Organi in službe

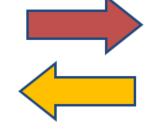
Punto di contatto nazionale sloveno (PCN)

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

Segretariato Congiunto (SC)
Skupni Sekretariat (SS)



PCN SLO NKT

Struttura di supporto Regione Veneto Deželna podporna struktura

Struttura di supporto Regione del Veneto

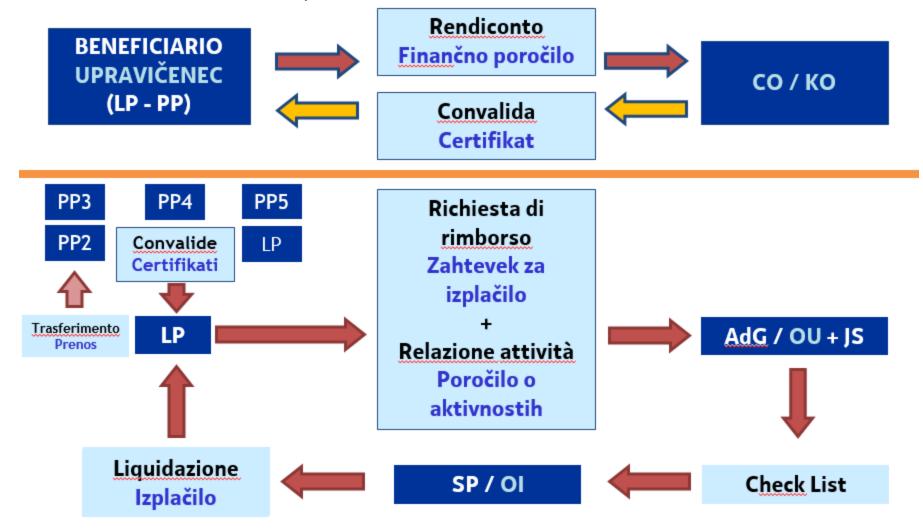
Regione del Veneto - Direzione programmazione unitaria - Unità organizzativa cooperazione territoriale e macrostrategia europee

Deželna podporna struktura Regione Veneto

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

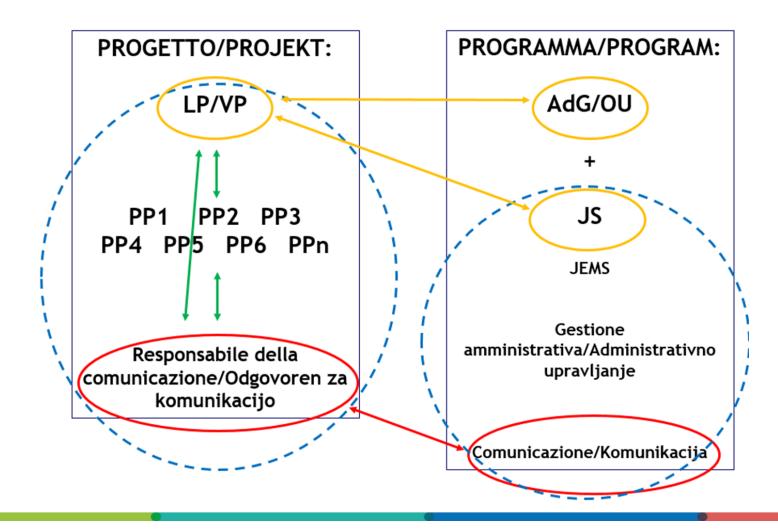


Rendicontazione Poročanje





Responsabile della comunicazione Odgovoren za komunikacijo





Comunicazione Komunikacija

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





Comunicazione Komunikacija

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 promocijskih izdelkov, publikacij, itd – primerni za logotip projekta
- Trajne table ali panoje
- Prevajanje in tolmačenje
- Stroški za osebje
- NE spletna stran
- NE logotip projekta



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, prejeto 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).

Spese ammissibili Upravičeni izdatki

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.



Spese ammissibili Upravičeni izdatki

- 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. <u>Dokazila o soglasju SS (elektronska korespondenca) se vključijo kot priloga v poročilo o napredovanju projekta;</u>







Spese ammissibili Upravičeni izdatki

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;

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) 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;

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.



Spese ammissibili Upravičeni izdatki

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;

Spese ammissibili Upravičeni izdatki

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 oprijemljiva zahteva glede prepoznavnosti in preglednosti je postavitev 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.

Spese ammissibili Upravičeni izdatki

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. <u>Dokazila o takšni posodobitvi (posnetek zaslona, ki prikazuje posodobitvi) se vključijo v poročilo kot priloga o napredovanju projekta. Stroški za razvoj alternativne, od projekta neodvisne spletne strani niso upravičeni.</u>



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.





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

Priročnik za uporabo celostne grafične podobe pri izvajanju projektnih aktivnosti obveščanja

Claudia Ferluga Segretariato congiunto Claudia Ferluga Skupni sekretariat





2021-2027 Visual identity





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

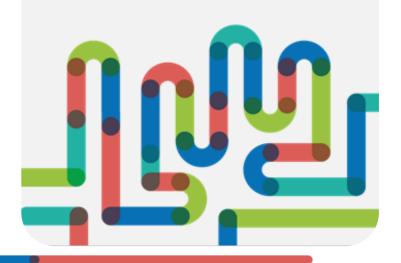
Priloga 1: POVZETEK EVROPSKIH
PREDPISOV S PODROČJA
KOMUNICIRANJA, PREPOZNAVNOSTI IN
PREGLEDNOSTI
Priloga 2: GRAFIČNI PRIMERI UPORABE
LOGOTIPA PROJEKTA
Priloga 3: URADNO SPLETNO MESTO
PROJEKTA IN DRUŽBENI MEDIJI





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 sklada 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.

Responsabilità dei beneficiari Odgovornosti upravičencev

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.



2021-2027 Visual identity

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.

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

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



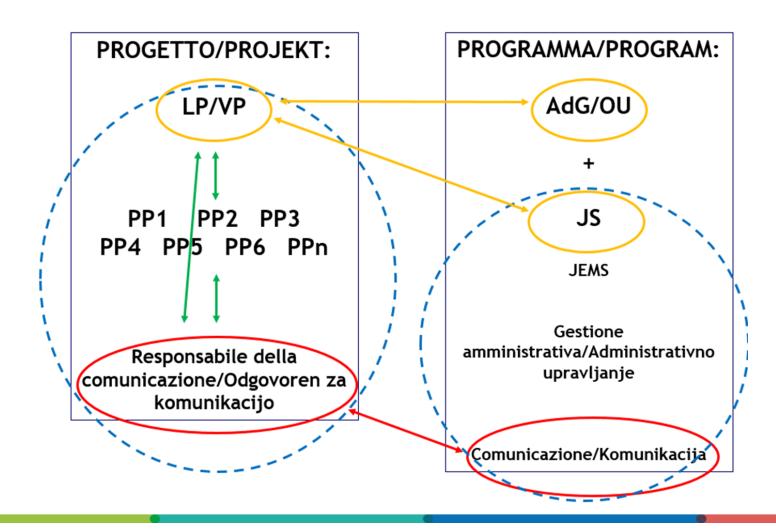
2021-2027 Visual identity

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

- Standardizirana 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





Il Segretariato Congiunto è a disposizione per consigli su questioni inerenti all'applicazione delle presenti Linee Guida, 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 <u>info.itaslo@regione.fvg.it</u>

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



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 parterja, glavna kontaktna oseba za izvajanje smernic Priročnika in za vsa vprašanja, povezana z dejavnostmi komuniciranja vsebin projekta;
- je poleg vodilnega partnerja pooblaščena 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



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.



Loghi non armonizzati Neharmonizirani logotipi







Loghi armonizzati Harmonizirani logotipi







Loghi armonizzati Harmonizirani logotipi









2007-2013

2014-2020

2021- 2027



Logo di Programma Logotip programa

Versione bilingue Dvojezična različica





Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija

Versione inglese Angleška različica





Logo di progetto Logotip projekta

Versione bilingue Dvojezična različica





Cofinanziato
dall'Unione europea
Sofinancira
Evropska unija

ACRONIMO / AKRONIM



Logo di progetto Logotip projekta

L'area "u" è l'unità di misura di riferimento del logo ed è alle dimensioni della lettera "e" di Interreg. Prostor 'u' je referenčna merska enota logotipa in sovpada s velikostjo črke »e« besede Interreg.



Il riferimento al co-finanziamento dell'Unione europea è obbligatorio come parte del logo ed è impostato in Arial Bold e posizionato alla destra dell'emblema dell'Unione.

Sklicevanje na sofinanciranje
Evropske unije je obvezen sestavni element logotipa s privzeto pisavo Arial Bold in se nahaja desno od emblema Evropske unije.

ACRONIMO del progetto su un'unica riga, font Open Sans **AKRONIM projekta** v eni sami vrstici, pisava Open Sans Intorno al logo deve rimanere uno **spazio libero** pari almeno ad una unità "u" in ogni direzione.

Okoli logotipa je treba pustiti **prazen prostor** (**prostor nedotakljivosti**), ki sovpada z najmanj eno enoto «u»' v vsaki smeri.





Colori Barve



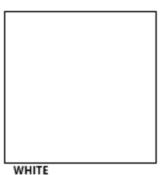
REFLEX BLUE Pantone: Reflex Blue CMYK: 100/80/0/0 HEX: #003399 RGB: 0/51/153



BLACK Pantone: Black CMYK: 0/0/0/100 HEX: #000000 RGB: 0/0/0



LIGHT BLUE Pantone: 2716 CMYK: 41/30/0/0 HEX: #9FAEE5 RGB: 159/174/229



Pantone: / CMYK: 0/0/0/0 HEX: #ffffff RGB: 255/255/255



YELLOW Pantone: Yellow CMYK: 0/0/100/0 HEX: #FFCC00 RGB: 255/204/0

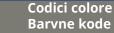




Colori Barve



Obiettivi Strategici Logotipo Cilj politike Logotip







ACRONIMO / AKRONIM



Cofinanziato dall'Unione europea Sofinancira Evropska unija



CMYK: 72/0/43/0 HEX: #18BAA8 RGB: 24/186/168



PO2 Europa più verde CP2 Bolj zelena Evropa





Cofinanziato dall'Unione europea Sofinancira Evropska unija



CMYK: 48/0/89/0 HEX: #9ACA3C RGB: 154/202/60



PO4
Europa più sociale
CP4
Bolj socialna
Evropa





Cofinanziato dall'Unione europea Sofinancira Evropska unija



CMYK: 10/75/60/1 HEX: #DA5C57 RGB: 218/92/87



ISO 1 Miglior governance Boljše upravljanje



ACRONIMO /AKRONIM



Cofinanziato dall'Unione europe Sofinancira Evropska unija



CMYK: 87/51/0/0 HEX: #0E6EB6 RGB: 14/110/182



Colori Barve





Logo del progetto su sfondi colorati

Logotip projekta na barvnih ozadjih





Logo del progetto su sfondi colorati

Logotip projekta na barvnih ozadjih







Versione bianco-nero Črno bela različica

Interreg Italia-Sloveniia ACRONIMO / AKRONIM



Cofinanziato dall'Unione europea Sofinancira 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.



Outline





Coffnerateto dall'Unione suropea Soffnancira Evropeka unita





Utilizzo errato del logo Neprimerna uporaba logotipa





Dimensioni minime Predpisane velikosti

38,1 mm



ACRONIMO / AKRONIM







Disposizioni alternative orizzontali e verticali







Sekundarne ležeče in pokončne postavitve





In combinazione con altri loghi

V kombinaciji z drugimi logotipi





ALTRO LOGO



Logo di progetto sui social media

Uporaba logotipa projekta v družbenih medijih







Open sans

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

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

Tipografska 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





Esempi grafici di applicazione del logo di progetto

Grafični primeri uporabe logotipa projekta

Nastja Foraus Supporto all'Autorità di gestione Nastja Foraus Sodelavka Organa upravljanja





Poster/Plakat

Elementi

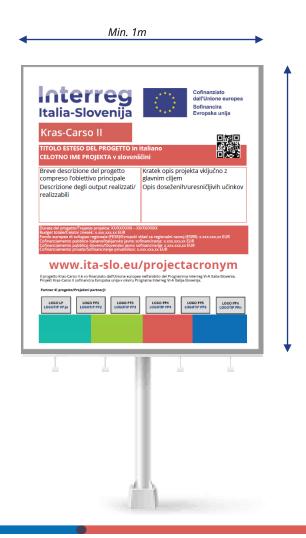
- Loghi progetto, LP e PP/Projektni logotip ter logotipi VP in PP
- Nome progetto/Ime projekta
- Colori/Barve
- Testo bilingue/Dvojezični tekst
- Contatti e sito del progetto/Kontakt in spletna stran projekta
- Cofinanziamento UE/Sofinanciranje EU





- 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

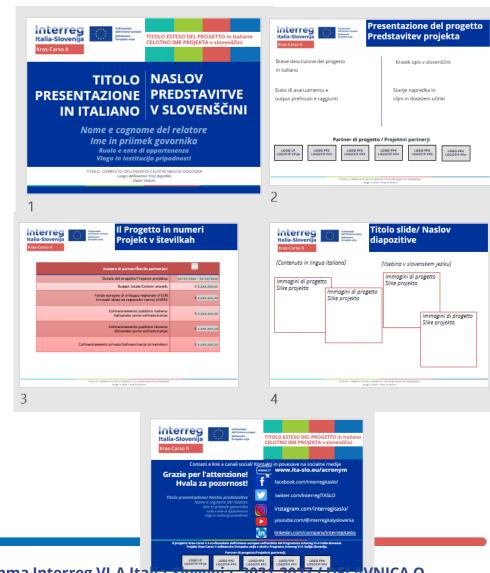
Targa o cartellone/ Manjša tabla ali pano





- 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

PowerPoint







- 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





- 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









Grazie per l'attenzione! Hvala za pozornost!

Joint Secretariat

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

Claudia Ferluga

Segretariato congiunto/Skupni sekretariat



FOLLOW US

- www.ita-slo.eu
- facebook.com/interregitaslo/
- instagram.com/interregitaslo/
- x.com/InterregITASLO
- youtube.com/@interregitalyslovenia
- in linkedin.com/company/interregitaslo/