

# ALL. 3

## MANUALE PER LA COMUNICAZIONE DELLE INIZIATIVE SOSTENUTE DALLA FONDAZIONE

### 1 INTRODUZIONE

### 2 COMUNICARE IL PROGETTO

### 3 UTILIZZO DEL LOGO DELLA FONDAZIONE

### 4 COMUNICATI STAMPA, CONFERENZA STAMPA, EVENTI PUBBLICI, MATERIALE VARIO

### 5 COMUNICARE IL PROGETTO SUL WEB

### 6 SPECIFICI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

#### INTRODUZIONE

La Fondazione Cassa di Risparmio di Imola (di seguito Fondazione) ha stilato il presente Manuale di Comunicazione per consentire una più efficace diffusione dei progetti sostenuti. In queste pagine sono contenute le linee guida da seguire per un corretto utilizzo del logo istituzionale, per la realizzazione di tutti i materiali di comunicazione e per l'organizzazione delle iniziative di presentazione e/o promozione legate ai progetti stessi.

**Per concordare tutte le attività di comunicazione occorre scrivere alla e-mail [g.savini@fondazionekrimola.it](mailto:g.savini@fondazionekrimola.it) indicando sempre i seguenti riferimenti:**

1. Il nome dell'Ente richiedente
2. Il titolo del progetto
3. Il numero della pratica
4. Il nome del referente del progetto
6. Recapiti telefonici
7. La descrizione del materiale o dell'evento da realizzare con allegate eventuali bozze grafiche già realizzate

#### COMUNICARE IL PROGETTO

I Soggetti Beneficiari dei contributi sono tenuti a comunicare il sostegno ricevuto inserendo il logo della Fondazione su tutti i materiali di comunicazione legati al progetto, a concordare preventivamente con gli uffici preposti della Fondazione ogni relativa attività e a divulgare il sostegno della Fondazione attraverso la mailing list della associazione.

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

#### UTILIZZO DEL LOGO DELLA FONDAZIONE

In tutti i materiali di comunicazione e promozione realizzati per pubblicizzare il progetto (inviti, locandine, brochure, presentazioni, siti web, video, social media, ecc.) deve essere inserito il logo della Fondazione che andrà proceduto dalla dicitura "con il sostegno della", "con il contributo della". La Fondazione prenderà visione del materiale su cui il logo verrà apposto prima della sua divulgazione. Il logo e la Guida al suo utilizzo sono scaricabili alla pagina [www.fondazionekrimola.it/logo-scaricabile/](http://www.fondazionekrimola.it/logo-scaricabile/).

Non è consentito divulgare e utilizzare il logo prima della delibera del contributo e per finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla Fondazione.

La Fondazione non è un Ente patrocinatore.

### COMUNICATI STAMPA, CONFERENZA STAMPA, EVENTI PUBBLICI, MATERIALE VARIO

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

\_ **conferenze stampa** ed eventi legati al progetto dovranno essere comunicati con almeno 7 giorni di anticipo con indicazione di data e luogo e prevedere la partecipazione di un rappresentante della Fondazione;

\_ **le bozze dei comunicati stampa** dovranno essere inviate almeno 5 giorni prima dell'invio alla stampa;

\_ **le bozze dei materiali** relativi alla comunicazione dovranno essere inviate almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la data di stampa o messa on line.

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

### COMUNICARE IL PROGETTO SUL WEB

La Fondazione è disponibile a supportare la comunicazione dei progetti sostenuti nei propri canali web attraverso:

- **SITO WEB ISTITUZIONALE:**  
[www.fondazionecriminola.it](http://www.fondazionecriminola.it) con l'inserimento di notizie sulle attività del progetto corredate anche da articoli ed altri materiali (logo, brochure, inviti, link sito web, immagini, video).
- **SOCIAL MEDIA NETWORK Facebook:**  
[www.facebook.com/fondazionecriminola/](http://www.facebook.com/fondazionecriminola/) con l'interazione dei profili social della Fondazione con gli account dell'Ente Beneficiario, per condividere fasi e attività del progetto realizzato.

Nella sezione news del sito o nella pagina social dell'Ente Beneficiario, potranno essere pubblicate notizie relative al sostegno dato dalla Fondazione alla realizzazione del progetto.

Invitiamo a mettere in contatto i nostri profili sul web in modo da sviluppare un dialogo e una comunicazione che vada a beneficio sia della Fondazione che dell'Ente beneficiario: a tal proposito la Fondazione è autorizzata a condividere i materiali multimediali che l'Ente Beneficiario realizzerà in riferimento al progetto sul sito e i profili social della Fondazione.

### SPECIFICI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

La "**targa**", o altro segno distintivo, che verrà realizzata dalla Associazione, dovrà essere posizionata nei luoghi privilegiati (ingressi o punti di maggior passaggio) da concordare con la Fondazione.

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