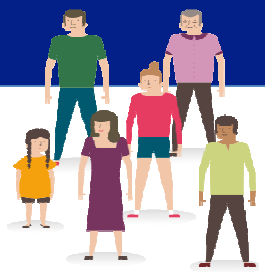
Interreg
ALCOTRA

Fonds européen de développement régional
Fondo europeo di sviluppo regionale

UNION EUROPÉENNE
UNIONE EUROPEA

COMUNICAZIONE
CHAMONIX, 6 OTTOBRE 2016



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

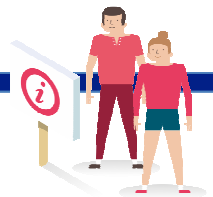
Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2014-2020

OBBLIGHI

- Per tutti i progetti di cooperazione finanziati dall'Unione Europea, la comunicazione é obbligatoria secondo la procedura contrattuale

- Attraverso la comunicazione, i progetti finanziati raccontano la loro storia. Dicono chi sono, che cosa fanno, perché sono di interesse pubblico

- I progetti sono la « prova vivente » che la cooperazione territoriale esiste e lavora sul territorio, avendo i cittadini come beneficiario finale.



OBBLIGHI

DOCUMENTI DISPONIBILI:

IL MIO PROGETTO HA OTTENUTO DEI FINANZIAMENTI EUROPEI NELL'AMBITO D'INTERREG ALCOTRA 2014-2020, COME DEVO INFORMARE?

I MIEI OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 2014-2020 PER IL PROGRAMMA INTERREG V-A FRANCIA ITALIA ALCOTRA

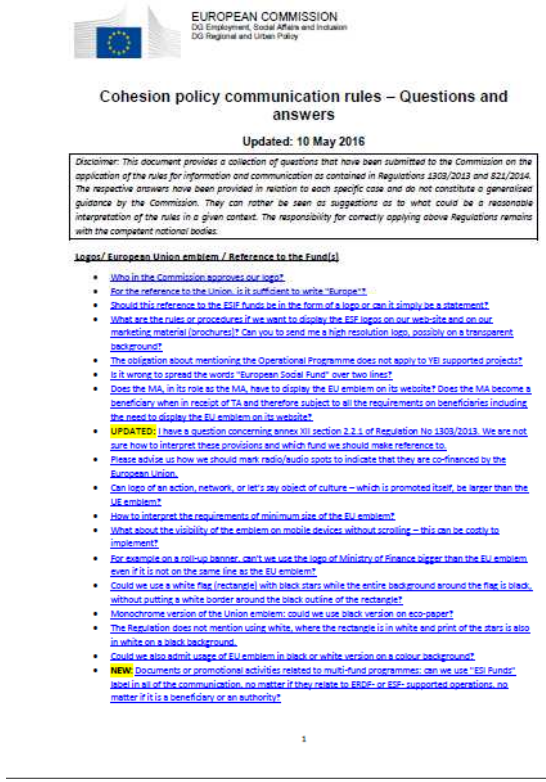
Se il mio progetto ha ottenuto un finanziamento europeo, **devo farlo sapere** e rispettare determinati obblighi.

Questo documento delinea le prerogative minime da rispettare tuttavia i beneficiari dei fondi sono incoraggiati a comunicare e informare ampiamente durante tutto il progetto.

Interreg ALCOTRA

Fonds européen de développement régional
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.interreg-alcotra.eu



EUROPEAN COMMISSION
DG Employment, Social Affairs and Inclusion
DG Regional and Urban Policy

Cohesion policy communication rules – Questions and answers

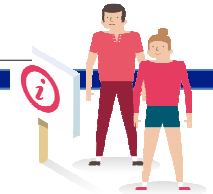
Updated: 10 May 2016

Disclaimer: This document provides a collection of questions that have been submitted to the Commission on the application of the rules for information and communication as contained in Regulations 1303/2013 and 821/2014. The respective answers have been provided in relation to each specific case and do not constitute a generalised guidance by the Commission. They can rather be seen as suggestions as to what could be a reasonable interpretation of the rules in a given context. The responsibility for correctly applying above Regulations remains with the competent national bodies.

Logos/ European Union emblem / Reference to the Fund(s)

- Who in the Commission approves our logo?
- For the reference to the Union, is it sufficient to write "Europe"?
- Should this reference to the ESIF funds be in the form of a logo or can it simply be a statement?
- What are the rules or procedures if we want to display the ESIF logos on our web-site and on our marketing material (brochures)? Can you to send me a high resolution logo, possibly on a transparent background?
- The obligation about mentioning the Operational Programme does not apply to YEI supported projects?
- Is it wrong to spread the words "European Social Fund" over two lines?
- Does the MA, in its role as the MA, have to display the EU emblem on its website? Does the MA become a beneficiary when in receipt of TA and therefore subject to all the requirements on beneficiaries including the need to display the EU emblem on its website?
- **UPDATED:** I have a question concerning annex XII section 2.2.1 of Regulation No 1303/2013. We are not sure how to interpret these provisions and which fund we should make reference to.
- Please advise us how we should mark radio/audio spots to indicate that they are co-financed by the European Union.
- Can logo of an action, network, or let's say object of culture – which is promoted itself, be larger than the UE emblem?
- How to interpret the requirements of minimum size of the EU emblem?
- What about the visibility of the emblem on mobile devices without scrolling – this can be costly to implement?
- For example on a roll-up banner, can't we use the logo of Ministry of Finance bigger than the EU emblem even if it is not on the same line as the EU emblem?
- Could we use a white flag (rectangle) with black stars while the entire background around the flag is black, without putting a white border around the black outline of the rectangle?
- Monochrome version of the Union emblem: could we use black version on eco-paper?
- The Regulation does not mention using white, where the rectangle is in white and print of the stars is also in white on a black background.
- Could we also admit usage of EU emblem in black or white version on a colour background?
- **NEW:** Documents or promotional activities related to multi-fund programmes: can we use "ESI Funds" label in all of the communication, no matter if they relate to ERDF- or ESF- supported operations, no matter if it is a beneficiary or an authority?

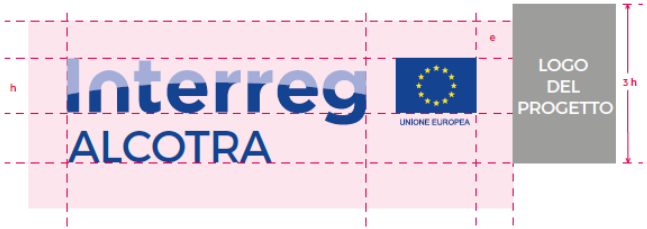
1



Come citare l'Unione Europea negli strumenti di comunicazione?

Il logo

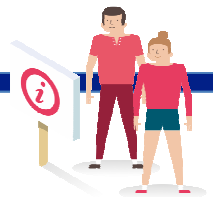
Come usare il logo INTERREG ALCOTRA?



ESEMPIO:

Interreg
ALCOTRA
Nome del progetto
Fondo europeo di sviluppo regionale

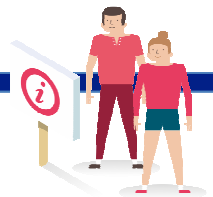
	Obiettivo tematico	Obiettivo specifico
Ricerca e innovazione	OT 1	OS 1.1
Economia a bassa emissione di carbonio	OT 4c	OS 1.2
	OT 4e	OS 3.3
Lotta contro il cambiamento climatico	OT 5	OS 2.1
		OS 2.2
Ambiente e uso efficace delle risorse	OT 6	OS 3.1
		OS 3.2
Inclusione sociale	OT 9	OS 4.1
Educazione e formazione professionale	OT 10	OS 4.2



COME INFORMARE IL PUBBLICO DURANTE LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO?

SITO INTERNET

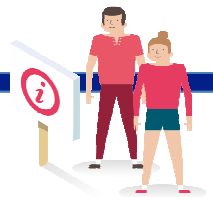
- Mettere on line una descrizione del progetto che sottolinei il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea
- Inserire il logo Interreg ALCOTRA e la citazione del finanziamento in maniera visibile.
- Descrivere il progetto in maniera chiara: finalità, risultati



COME INFORMARE IL PUBBLICO DURANTE LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO?

MATERIALE PROMOZIONALE, PUBBLICAZIONI, INVITI, ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE

- **Citazione** dell'«Unione Europea»: scritto per esteso, senza corsivo, né grassetto né alcun altro effetto
- **Font**: Arial, Auto, Calibri, Garamond,Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu
- **Colori**: bandiera europea a colori, salvo impossibilità tecnica giustificata. In questo caso, la bandiera dell'Unione Europea é bianca con le stelle nere
- **Altri loghi**: dimensione più piccola o uguale di quella della bandiera dell'Unione Europea.



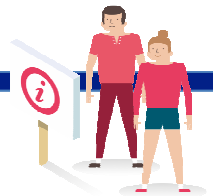
COME INFORMARE IL PUBBLICO DURANTE LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO?

MANIFESTO MINIMO A3

- Luogo ben visibile al pubblico (all'entrata degli uffici o dell'edificio per esempio)
- Che presenti il progetto
- Che citi il sostegno finanziario europeo

PROGETTO DI PIÙ DI 500 000 EURO:

- **Pannello temporaneo:** Durante l'attuazione
- **Placca o pannello permanente ben visibile :** Entro i 3 mesi dal completamento dei lavori



COME INFORMARE IL PUBBLICO DURANTE LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO?

STAMPA

Tutte le misure di informazione e comunicazione fornite dal beneficiario devono riconoscere il sostegno dei Fondi all'operazione mostrando una referenza chiara al Fondo o ai Fondi di sostegno dell'operazione.

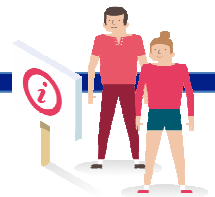
Allegato XII, punto 2.2.1.(b)

Da evitare

La serata è organizzata nell'**ambito delle azioni di promozione e di valorizzazione turistica legate al progetto** '***BEST OF***', in collaborazione con il ***Centro di Educazione Ambientale*** di Imperia e con il supporto del materiale video fornito da ***InforMare***.

Da seguire

l'ingresso è gratuito. L'evento ad entrata gratuita è cofinanziato dai Fondi Europei di Sviluppo Regionale (FESR), Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia – Francia 2007–2013 ALCOTRA, nel progetto « Éducation à l'environnement : connaître et comprendre les territoires de l'Espace Mont-Blanc » all'interno del Piano Integrato Transfrontaliero dell'Espace Mont-Blanc.

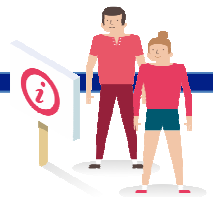


COME INFORMARE IL PUBBLICO DURANTE LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO?

RADIO

- Ogni intervento radiofonico deve fare menzione di un sito web dove sono disponibili maggiori informazioni.

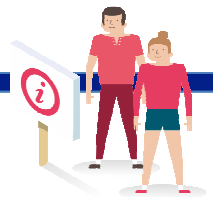
- In ogni caso, a partire da un intervento che dura almeno 30 secondi, bisogna citare sia l'Unione Europea che i fondi che finanziano il progetto.



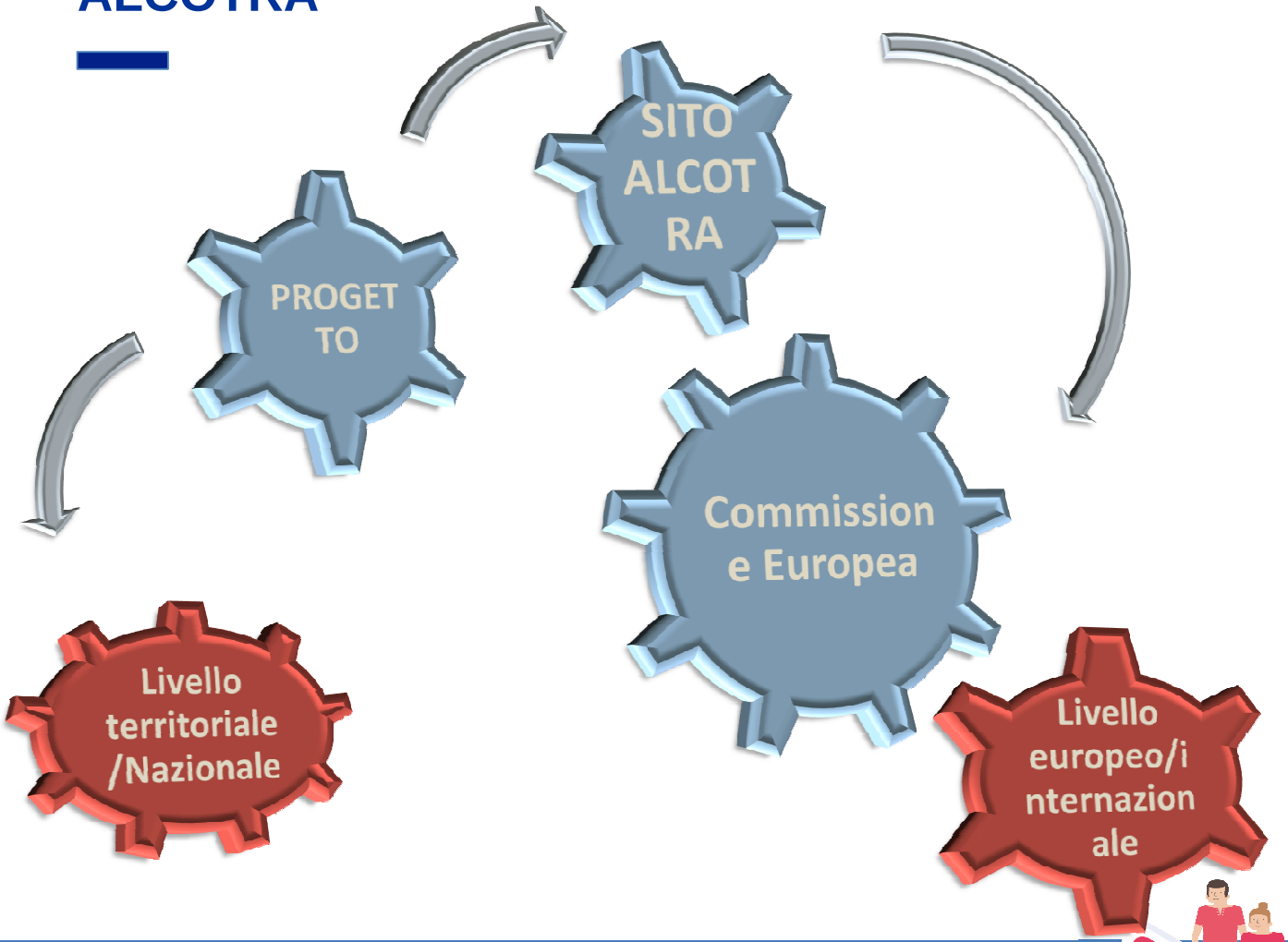
LA COMUNICAZIONE NECESSITA UN LAVORO DI SQUADRA

Tutti gli stakeholder devono essere implicati:

- informando quando una questione può suscitare l'interesse generale
- nella raccolta delle informazioni e degli argomenti
- per promuovere le attività, le realizzazioni, l'impatto, le storie dei beneficiari

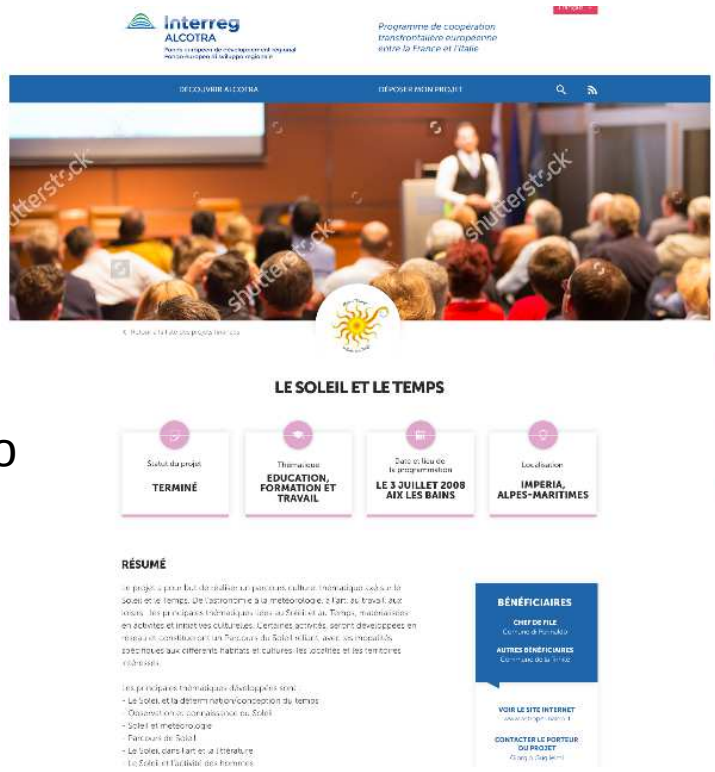


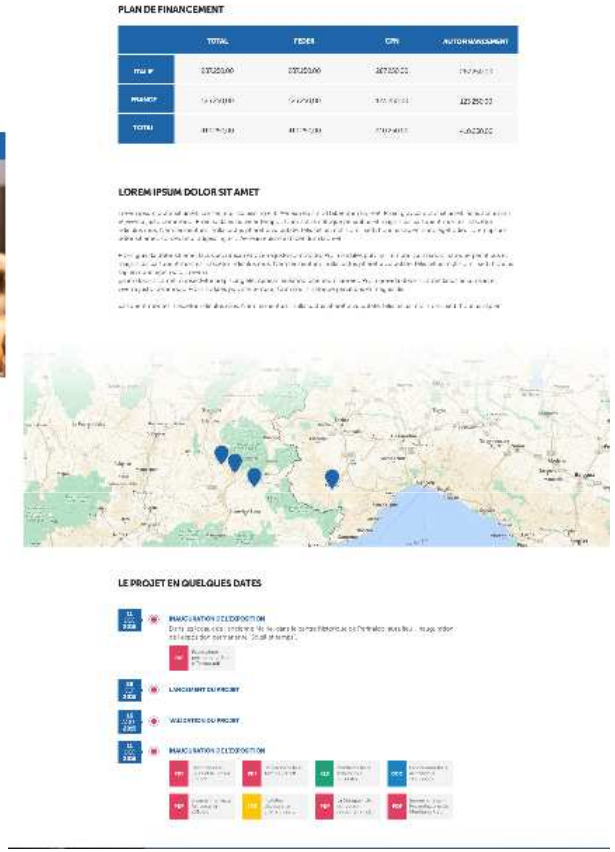
IL CICLO DELLA COMUNICAZIONE ALCOTRA

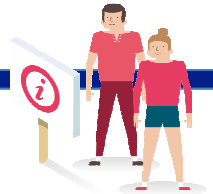


SITO ALCOTRA

- Lanciato a maggio 2016
- Mezzo efficace per esporre le informazioni riguardanti le vostre attività ad un pubblico più vasto
- Offre: pagina progetto







Interreg ALCOTRA
Fonds européen de développement régional
Fondo europeo di sviluppo regionale

STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PIÙ USATI

Foto

Fornire sempre delle foto!

Un articolo senza immagine ha cinque volte in meno di possibilità di essere letto

- Alta definizione
- Mostrando delle attività – no foto di gente intorno ad un tavolo
- Sempre con una legenda: ben scritta, raccontando una storia (chi, cosa, quando, dove, perché, nomi, titoli)

Da evitare

Da seguire

STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PIÙ USATI

Comunicati stampa

Un buon comunicato stampa mira ad attirare l'attenzione del giornalista (per essere pubblicato) ma anche dei lettori target (per essere letto).

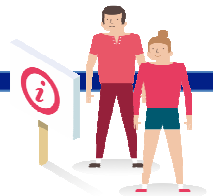
Tempistica!

Da evitare

I membri del comitato di coordinamento hanno tenuto il loro secondo incontro CCHTE presso la sede del coordinamento subregionale dell'azione comune e discusso i progressi nell'attuazione della strategia di progetto.

Da seguire

Le azioni di pulizia del lago hanno riscosso un successo spettacolare e siamo in grado di consentire la sua balneazione al pubblico per la prima volta dopo 20 anni.



PIANO DI COMUNICAZIONE

Obiettivi

Generali

- Gruppi target
- Obiettivi specifici per ciascun gruppo target, relativi agli obiettivi dell'azione e alle fasi del ciclo di progetto

<u>Esempi di obiettivi di comunicazione :</u>

• *assicurarsi che la popolazione beneficiaria sia ben cosciente dei ruoli svolti dai partner e l'UE nell'attività*

• *sensibilizzare la popolazione del territorio interessato al ruolo del partneriato e a quello dell'UE nella fornitura dell'aiuto in un contesto particolare*

• *rendere coscienti del modo in cui l'UE e i partner collaborano per promuovere l'educazione, la sinità, l'ambiente, ecc.*

Indicatori di risultato

- Realizzazione degli obiettivi di comunicazione: includere degli indicatori di risultato per ciascun strumento proposto
- Disposizioni relative al feedback dell'informazione (ove applicabile): precisate e dettagliate i formulari di valutazione o altri mezzi usati per ottenere un feedback di informazione dei partecipanti sull'attività.

Attività di comunicazione

Principali attività che saranno organizzate durante il periodo coperto dal piano di comunicazione e visibilità.

Saranno dettagliate :

- La natura delle attività
- I responsabili dell'organizzazione delle attività
- Gli strumenti di comunicazione scelti : con una descrizione dettagliata dei vantaggi offerti da ciascun supporto (media, eventi, pubblicità, ecc…), tenuto conto del contesto locale

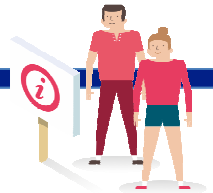
Risorse

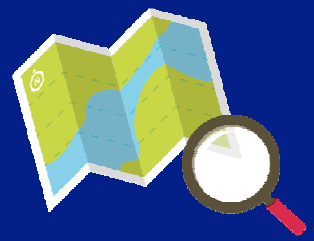
Umane

- Nnumero di persone/giorni richiesti per l'iattuazione delle attività di comunicazione
- Membri dello staff responsabili delle attività di comunicazione

Finanziarie

- Budget richiesto per realizzare le attività di comunicazione (in cifre assolute e/o in percentuale di budget totale assegnato all'azione)





www.interreg-alcotra.eu

La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2014-2020

e 2016 après avis du Conseil régional.