Manuale per la comunicazione delle iniziative sostenute dalla Fondazione

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

Indice

Introduzione 3

Linee guida per l'utilizzo del marchio 4

Targhe, cartelli e adesivi 11

Comunicazione 17

Contatti 20

Introduzione

In questo manuale troverete alcune indicazioni di carattere generale su come comunicare la vostra iniziativa, realizzata con il sostegno della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.

In particolare, nelle pagine che seguono, sono elencate alcune linee guida che vi invitiamo a seguire per comunicare correttamente la vostra iniziativa e mantenere, in tutte le occasioni che ne richiedono l'utilizzo, le proprietà principali del logo della Fondazione.

Il manuale, fornito dallo Staff della Fondazione o scaricato dall'apposita sezione del sito internet, è corredato da un set di cartelle contenenti tutti i loghi mostrati nelle pagine seguenti.

Vi chiediamo di inviarci una bozza dei materiali su cui applicherete i loghi della Fondazione o in cui la citerete. Le tempistiche dipendono dalla tipologia di materiale e sono indicate nelle pagine che seguono. **Prima di divulgare/stampare/pubblicare, è necessario attendere l'approvazione da parte del nostro Staff.**

Se avete l'esigenza di produrre materiali che si ripetono sarà sufficiente concordare con la Fondazione un formato caposerie, che – una volta approvato – potrete declinare senza bisogno di richiedere nuove approvazioni.

Per l'invio delle bozze e per eventuali richieste di chiarimento su come procedere, potete contattarci all'indirizzo comunicazione@fondazionecariparo.it

Grazie della preziosa collaborazione!

Parte 1

Linee guida per utilizzare il marchio Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo/ **Progetti legati a un bando o a una richiesta libera**

Come utilizzare il logo Fondazione nella comunicazione di una vostra iniziativa. Combinazioni possibili

Se la Fondazione sostiene la vostra iniziativa, è necessario seguire le seguenti istruzioni per il corretto uso dei loghi forniti. Nella cartella scaricabile da questo link sono presenti diverse versioni del marchio:

Logo Fondazione su due righe (versione principale)

Logo Fondazione su tre righe (versione secondaria)

Ciascuna versione è fornita in positivo in grigio e in nero, da utilizzare su fondali di colore chiaro, e in negativo in bianco, da utilizzare su fondali di colore scuro.

Nelle pagine seguenti vengono presentate le composizioni grafiche da replicare per il corretto utilizzo del logo.

Le bozze dei vostri strumenti di comunicazione in cui appare il logo Fondazione vanno inviate con un anticipo minimo di 5 giorni rispetto alla data prevista per la pubblicazione.

1.1 Logo Fondazione a colori su fondo chiaro

Per comunicare le progettualità sostenute dalla Fondazione, sono a disposizione due composizioni grafiche già montate con le rispettive diciture:
- “Progetto sostenuto dalla [logo Fondazione]”
- “Iniziativa sostenuta dalla [logo Fondazione]”

Le due diciture possono essere utilizzate in modo intercambiabile, a seconda del contesto comunicativo. Entrambe indicano il sostegno della Fondazione e devono essere sempre accompagnate dal logo ufficiale, senza modifiche grafiche.

COMBINAZIONE
LOGO A COLORI
SU DUE RIGHE

PROGETTO SOSTENUTO DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

INIZIATIVA SOSTENUTA DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

COMBINAZIONE
LOGO A COLORI
SU TRE RIGHE

PROGETTO SOSTENUTO DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo

INIZIATIVA SOSTENUTA DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo

1.2 Logo Fondazione in nero su fondo chiaro

COMBINAZIONE
LOGO IN NERO
SU DUE RIGHE

PROGETTO SOSTENUTO DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

INIZIATIVA SOSTENUTA DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

COMBINAZIONE
LOGO IN NERO
SU TRE RIGHE

PROGETTO SOSTENUTO DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo

INIZIATIVA SOSTENUTA DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo

1.3 Logo Fondazione in bianco su fondo scuro

COMBINAZIONE LOGO IN BIANCO SU DUE RIGHE

PROGETTO SOSTENUTO DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

INIZIATIVA SOSTENUTA DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

COMBINAZIONE LOGO IN BIANCO SU TRE RIGHE

PROGETTO SOSTENUTO DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo

INIZIATIVA SOSTENUTA DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo

1.4 Indicazioni tipografiche

Si invita a utilizzare i file forniti che comprendono già la corretta combinazione tra dicitura e marchio. Qualora non fosse possibile, si invita a comporre i testi con le seguenti formattazioni e i seguenti carattere tipografici.

La dicitura “PROGETTO SOSTENUTO DALLA” o
“INIZIATIVA SOSTENUTA DALLA”
va composta con un carattere tipografico
bastone IN MAIUSCOLO, preferibilmente
utilizzando la font Noto sans o similare,
scaricabile gratuitamente da questo link

https://fonts.google.com/noto/specimen/Noto+Sans

PROGETTO SOSTENUTO DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

INIZIATIVA SOSTENUTA DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

1.5 Dimensioni minime del logo

Si invita non riprodurre il marchio in dimensioni inferiori a quelle indicate di seguito

12 mm / 32 px

7 mm / 20 px

PROGETTO SOSTENUTO DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

7 mm / 20 px

INIZITIVA SOSTENUTA DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

14 mm / 40 px

10 mm / 26 px

PROGETTO SOSTENUTO DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo

10 mm / 26 px

INIZIATIVA SOSTENUTA DALLA

Fondazione
Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo

1.6 Esempio d'applicazione

1.7 Esempio d'applicazione

Parte 2

Targhe, cartelli, adesivi

Targhe

La targa è uno strumento con cui la Fondazione desidera comunicare il proprio impegno a favore dei progetti e delle iniziative che sostiene nel territorio di Padova e Rovigo. Viene applicata ad edifici, arredi e attrezzature.

Informazioni tecniche

La Fondazione:
• elabora graficamente la targa;
• la condivide con i destinatari dei contributi per approvazione;
• produce e consegna la targa.
La targa è gratuita.

È possibile scegliere tra una targa con orientamento orizzontale di dimensione 40 cm (base) x 30 cm (altezza) e una targa di proporzione quadrata di dimensioni 30 x 30 cm.

La targa per esterni, realizzata in alluminio stampato con fondale bianco, elementi grafici in grigio e testi in nero, viene installata con un sistema sul retro della targa che viene fissato a parete.

La targa per interni, realizzata in plexiglass opalino stampato, elementi grafici in grigio e testi in nero, è dotata di supporti angolari per l'installazione a parete.

È prodotta e installata alla fine dei lavori.
È realizzata per essere affissa nelle sale interne di edifici e in una zona visibile e di passaggio (corridoio di ingresso, sala d'attesa...).

Tempistiche per la richiesta

Per richiedere una targa, è necessario compilare e inviare l'apposito form di richiesta con un anticipo minimo di 10 giorni rispetto alla cerimonia di inaugurazione e, se non prevista, al termine dei lavori.
Il rispetto di questo limite temporale garantisce la consegna della targa in tempo utile.

Produzione

Sulla base delle informazioni comunicate, la Fondazione elaborerà una bozza grafica di targa che verrà inviata via mail per approvazione prima della messa in produzione.

Consegna
La targa sarà consegnata da un Fornitore incaricato dalla Fondazione, i cui contatti verranno comunicati via mail.

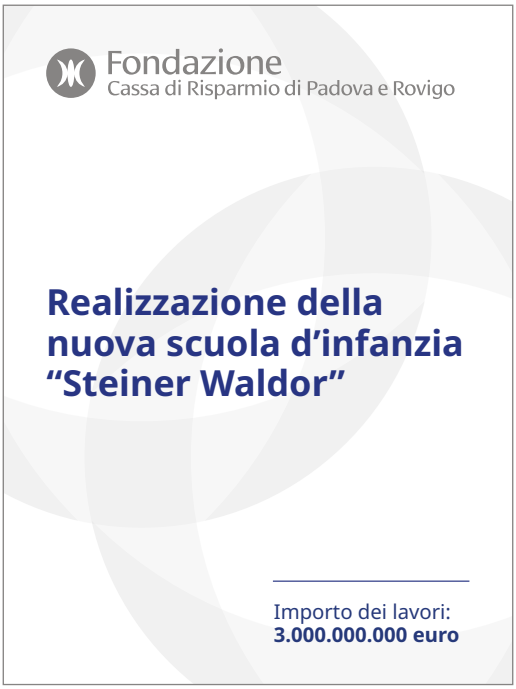
Richiedi una targa

Adempimenti amministrativi

Il destinatario del contributo si impegna ad espletare gli eventuali adempimenti amministrativi, preliminari e/o successivi, collegati all'utilizzo del logo della Fondazione o all'impiego di targhe, cartelli e/o adesivi, sollevando la Fondazione da qualsiasi responsabilità ad essi connessa. La relativa spesa potrà in ogni caso essere rendicontata al termine dell'iniziativa.

Cartelli

Il cartello è uno strumento con cui la Fondazione desidera comunicare il proprio impegno a favore dei progetti e delle iniziative che sostiene nel territorio di Padova e Rovigo. Viene esposto in occasione dell'inizio dei lavori che riguardano le strutture edili e viene rimosso al termine dei lavori.



Informazioni tecniche

La Fondazione:
• elabora graficamente il cartello;
• lo condivide con i destinatari dei contributi per approvazione;
• produce e consegna il cartello.
Il cartello è gratuito.
Può misurare 2 m x 1,5 m (orizzontale) oppure 1,5 m x 2 m (verticale).
Può essere un cartello flessibile stampato su materiale PVC oppure un cartello rigido stampato su materiale forex.
È realizzato e installato all'inizio dei lavori e affisso all'esterno dell'edificio, generalmente accanto al cartello di cantiere.

Tempistiche per la richiesta

Per richiedere un cartello, è necessario compilare e inviare l'apposito form di richiesta con un anticipo minimo di 30 giorni rispetto all'avvio dei lavori.
Il rispetto di questo limite temporale garantisce la consegna del cartello in tempo utile.

Produzione

Sulla base delle informazioni comunicate, la Fondazione elaborerà una bozza grafica di cartello che verrà inviata via mail per approvazione prima della messa in produzione.

Consegna
Il cartello sarà consegnato da un Fornitore incaricato dalla Fondazione, i cui contatti verranno comunicati via mail.

Richiedi un cartello

Adempimenti amministrativi

Il destinatario del contributo si impegna ad espletare gli eventuali adempimenti amministrativi, preliminari e/o successivi, collegati all'utilizzo del logo della Fondazione o all'impiego di targhe, cartelli e/o adesivi, sollevando la Fondazione da qualsiasi responsabilità ad essi connessa. La relativa spesa potrà in ogni caso essere rendicontata al termine dell'iniziativa.

Esempi d'applicazione

Adesivi

L'adesivo (o targhetta) è uno strumento con cui la Fondazione desidera comunicare il proprio impegno a favore delle iniziative che sostiene nel territorio di Padova e Rovigo. Viene prodotto generalmente per i progetti che prevedono interventi su beni mobili, come l'acquisto di automezzi, grandi attrezzature mediche e non, e il restauro di strumentistica musicale.
Che sia adesivo oppure una piccola targhetta, viene applicato direttamente sull'oggetto dell'intervento.
Le dimensioni sono generalmente ridotte (10x8 cm oppure 15x10 cm) o comunque modulabili a seconda dell'ingombro disponibile.

Richiedi un adesivo

Adempimenti amministrativi

Il destinatario del contributo si impegna ad espletare gli eventuali adempimenti amministrativi, preliminari e/o successivi, collegati all'utilizzo del logo della Fondazione o all'impiego di targhe, cartelli e/o adesivi, sollevando la Fondazione da qualsiasi responsabilità ad essi connessa. La relativa spesa potrà in ogni caso essere rendicontata al termine dell'iniziativa.

Parte 3

Comunicazione

Conferenze stampa ed eventi pubblici (inaugurazioni, presentazioni, etc.)

Nel caso in cui abbiate l'esigenza di organizzare conferenze stampa o eventi pubblici, potete scegliere le date e le sedi che ritenete più opportune. **Nel caso invece di progettualità di cui la Fondazione è partner e/o offre un contributo, la data va concordata preventivamente con la Fondazione stessa.**

Vi chiediamo di:
• informarci degli eventi con almeno due settimane di anticipo;
• inviare sempre un invito (via email) all'attenzione del Presidente della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.
Gli indirizzi a cui spedire l'invito sono i seguenti:
segreteria@fondazionecariparo.it
comunicazione@fondazionecariparo.it

Come chiedere le sale conferenze della Fondazione
Per richiedere l'utilizzo delle sale conferenze della Fondazione è necessario inviare la richiesta con 30 giorni di anticipo rispetto alla data dell'evento.

Richiedi una sala

Comunicati stampa e note informative

In apertura dei testi che produrrete per divulgare l'iniziativa sostenuta dalla Fondazione vi invitiamo a utilizzare il nome della Fondazione per esteso: "Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo". Successivamente, a seconda del contesto comunicativo, il nome può essere usato nella sua forma abbreviata: "Fondazione Cariparo"

Per segnalare che la vostra iniziativa è sostenuta dalla Fondazione nell'ambito di un bando o di un progetto promosso e organizzato dalla Fondazione stessa potete utilizzare questa dicitura:
Il/la progetto/iniziativa è sostenuto/a dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo nell'ambito del bando/progetto nome-bando/nome-progetto". Es. "L'iniziativa Officine STEM è sostenuta dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo nell'ambito del progetto Attivamente".

Se il progetto o l'iniziativa sostenuta sono frutto della vostra progettualità autonoma, la dicitura da utilizzare è la seguente: "Il progetto/l'iniziativa nome-progetto/nome-iniziativa è sostenuto/a dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo".

Prima di essere spediti agli organi di stampa, i comunicati dovranno essere inviati per approvazione – con almeno due giorni lavorativi d'anticipo rispetto all'invio alla stampa – all'indirizzo comunicazione@fondazionecariparo.it

Appena possibile, riceverete l'approvazione o le nostre eventuali modifiche e, successivamente, potrete procedere con l'invio.

Contatti

Ufficio Comunicazione

Piazza Duomo, 15
35141 Padova
Tel. 049-8234800
Fax 049-8234890
www.fondazionecariparo.it

Cercate qualcuno in particolare?
Visitate la pagina Staff sul nostro sito.

FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PADOVA E ROVIGO

SEDE LEGALE E OPERATIVA
Piazza Duomo, 15
35141 Padova
Tel. 049.8234800 Fax 049.657335
C.F. 92057140284

www.fondazionecariparo.it
info@fondazionecariparo.it