



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo  
Investiamo nel tuo futuro

ANPAL  
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



*COMUNICAZIONE DEL PON SPAO  
SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE*

---

Linee guida

Versione 15 gennaio 2017

## **PREMESSA**

La politica di coesione è il più importante mezzo di investimento di cui l'Unione europea dispone per conseguire gli obiettivi della strategia Europa 2020.

Far conoscere e fornire informazioni su tali obiettivi, sulle opportunità di finanziamento e i risultati dei programmi e dei progetti della politica di coesione è pertanto un aspetto fondamentale dell'attività svolta negli Stati membri dalle Autorità di gestione e dai beneficiari.

Nel periodo di programmazione 2014-2020 le disposizioni in materia di informazione e comunicazione godono di una maggiore visibilità in quanto sono contenute nel Regolamento (UE) n. 1303/2013 del parlamento europeo e del consiglio e non, come nel precedente periodo 2007-2013, in un atto di esecuzione della Commissione.

I nuovi regolamenti comunitari dei Fondi strutturali confermano il ruolo delle attività di informazione e pubblicità che sono previste come obbligatorie e quale fattore strategico per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Alla comunicazione vengono quindi attribuiti un ruolo primario e precise regole di attuazione. In particolare, l'identità e la riconoscibilità del Fondo Sociale Europeo e della sua azione di supporto alle politiche sono di fondamentale importanza.

L'ANPAL (Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro) guida l'attuazione del nuovo ciclo di programmazione, raccordandosi con l'Agenzia per la coesione territoriale e il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio, curando l'interlocuzione con le autorità europee e guidando le Autorità di gestione all'attuazione della strategia complessiva, nel rispetto delle regole e delle procedure.

L'Agenzia svolge tale ruolo in attuazione dell'accordo di partenariato e nell'ambito delle proprie competenze in materia di promozione e coordinamento dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, nonché di programmi cofinanziati con fondi nazionali negli ambiti di intervento del Fondo Sociale Europeo.

L'ANPAL inoltre gestisce in maniera diretta due Programmi Operativi Nazionali (PON): il PON IOG (Iniziativa Occupazione Giovani) e il PON SPAO (Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione).

Il presente documento ha l'obiettivo di definire le linee guida per la comunicazione del PON SPAO – "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione".

Tutti gli organismi intermedi e i beneficiari del PON SPAO sono tenuti ad applicare le presenti linee guida.

In appendice, sono riportati esempi e format per l'applicazione delle linee guida sui principali prodotti di comunicazione.

## Obiettivi e principi della comunicazione

Il principale obiettivo della comunicazione è l'omogenea applicazione su tutto il territorio nazionale delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità del Fondo Sociale Europeo contenute nei Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, con specifico riferimento a:

- Informazioni da pubblicare sul web relativamente ai beneficiari e ai destinatari finali delle iniziative finanziate.
- Standard e modelli per l'utilizzo di emblema e loghi.
- Standardizzazione dei format per i beneficiari.

Nelle azioni di comunicazione gli attori coinvolti operano in sinergia per:

1. offrire agli enti pubblici di riferimento una comunicazione integrata e completa rispetto all'insieme dei servizi e delle opportunità offerte, assicurando la coerenza del messaggio e dei contenuti;
2. assicurare la coerenza e l'integrazione delle attività, favorendo la concentrazione delle risorse;
3. garantire su tutto il territorio nazionale un accesso omogeneo a un set comune di informazioni generali;
4. garantire l'accesso informato e puntuale ai prodotti di orientamento e alle opportunità offerte.
5. evitare le sovrapposizioni e le frammentazioni nella comunicazione;
6. assicurare una comunicazione trasparente e accessibile nei confronti dei diversi target.

## Ambiti della comunicazione

La sinergia tra l'ANPAL e gli attori coinvolti si applica a tutti gli ambiti delle attività di comunicazione che sono attuate in conformità con i requisiti indicati nei Regolamenti UE sopra menzionati.

L'integrazione e il raccordo tra le attività di comunicazione delle iniziative e dei programmi finanziati dal FSE vengono comunemente applicati a due livelli di comunicazione:

- una **comunicazione istituzionale**, caratterizzata da iniziative volte a sensibilizzare l'opinione pubblica generale, oltre che i destinatari delle iniziative, sulle novità, gli strumenti e le politiche introdotte. Questa tipologia di comunicazione riguarda, ad esempio, il Fondo Sociale Europeo, i PON e le iniziative più importanti;
- una **comunicazione di orientamento e servizio**, per informare i diversi target e orientarli all'accesso ai servizi loro destinati a livello nazionale o territoriale rispetto alle opportunità concrete offerte da programmi, iniziative e misure.

La comunicazione istituzionale si avvale di:

- identità visiva, centrata sull'emblema dell'Unione Europea, sul logo dell'FSE e altri loghi applicabili a ogni progetto o prodotto coerente con i relativi obiettivi;
- materiali e iniziative di comunicazione che promuovono gli obiettivi generali del Fondo Sociale Europeo, le azioni finanziate e i risultati.

La comunicazione istituzionale è curata direttamente dall'Ente che gestisce il Programma Operativo (nazionale o regionale), attraverso l'Autorità di gestione o la struttura delegata.

La comunicazione di orientamento e di servizio comprende la comunicazione realizzata nell'ambito delle iniziative di ciascun programma ed è finalizzata a far conoscere i servizi e le opportunità offerte. Questo tipo di comunicazione è normalmente di competenza degli organismi intermedi e dei beneficiari.

Tutte le iniziative realizzate nell'ambito del PON SPAO devono applicare le indicazioni contenute nelle presenti linee guida. In appendice si fornisce, a titolo di esempio e non in via esaustiva, un elenco di materiali, prodotti e canali di comunicazione con esempi di applicazione delle linee guida.

## 1. EMBLEMI ISTITUZIONALI

Ogni iniziativa, supporto e atto di comunicazione o diffusione inerente al PON SPAO devono obbligatoriamente recare in testa:

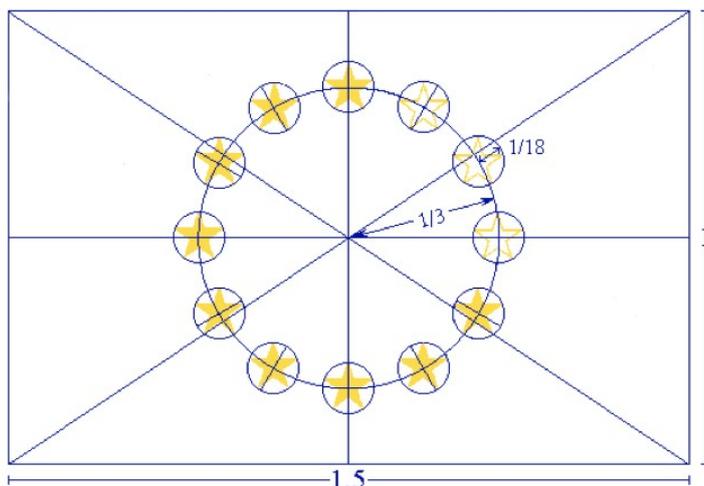
- l'emblema dell'Unione europea;
- il logo dell'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL)

Eventuali altri loghi vanno apposti in diversa posizione e non allo stesso livello dei simboli sopra descritti e non fanno parte della testata. Inoltre, la loro dimensione non deve eccedere quella dell'emblema dell'Unione europea.

### L'emblema dell'Unione europea

L'emblema ha forma di bandiera rettangolare, con lunghezza 1,5 volte l'altezza. In ogni caso l'altezza minima non può essere minore di 2 cm.

Ha fondo azzurro pieno e 12 stelle di colore giallo disposte come in figura.



FONDO:  
PANTONE REFLEX BLUE  
Quadricromia: 100% CYAN  
e 100% MAGENTA  
Web: RGB:0/0/153 (esadecimale: 000099)

STELLE:  
PANTONE YELLOW  
Quadricromia: 100% YELLOW  
Web: RGB:255/204/0 (esadecimale: FFCC00)

L'utilizzo monocromatico prevede:

- l'emblema in bianco e nero (fondo bianco e stelle in nero);
- l'emblema in blu (Reflex blue), (fondo blu e stelle in bianco).



Per la riproduzione su fondo colorato va inserito un bordo bianco intorno all'emblema dello spessore di 1/25mo dell'altezza del rettangolo.

## Dicitura



La dicitura va posta a destra dell'emblema.

Il carattere della dicitura può essere scelto a piacimento tra i seguenti (in funzione dell'armonizzazione con il resto dell'elaborato): Arial, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana. La grandezza dei caratteri è facoltativa, tuttavia l'altezza totale della scritta non deve eccedere l'ingombro dell'emblema.

La distanza tra dicitura ed emblema è libera.

L'emblema completo di dicitura deve avere dimensioni almeno equivalenti a quelle di qualsiasi altro logo presente e deve essere esposto in posizione dominante.

## Utilizzo non corretto dell'emblema

- L'emblema non deve essere allungato, schiacciato, spezzato o riprodotto con colori diversi da quelli elencati.
- L'emblema non deve essere riprodotto in un carattere diverso o essere ruotato.
- L'emblema non deve avere alcun'altra dicitura o illustrazione aggiunto ad esso.
- L'emblema non deve usare un testo in corsivo o sottolineato né variazioni o effetti di carattere.
- La dicitura "Unione Europea" non deve discostarsi dai tipi di font dei caratteri elencati.
- Il posizionamento del testo nell'emblema non deve interferire con l'emblema dell'Unione europea in alcun modo.
- Quando si ridimensiona l'emblema deve rimanere in proporzione e non deve diventare distorto. La pixelatura o sfocatura dell'emblema risultante dall'uso di un formato non corretto e/o di una risoluzione insufficiente devono essere evitate.

## **Il logo dell'ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro**

Il logo dell'ANPAL è obbligatorio in quanto Autorità di Gestione del PON SPAO.

Deve essere riportato accanto all'emblema dell'Unione Europea in posizione di evidenza.  
Logo a colori, completo di dicitura non separabile e riportata per intero.

Il logo sarà trasmesso dall'ANPAL agli aventi diritto con apposite comunicazioni, vincolanti all'uso dello stesso esclusivamente per i prodotti/iniziative previste e approvate nell'ambito dei programmi finanziati dal PON SPAO.



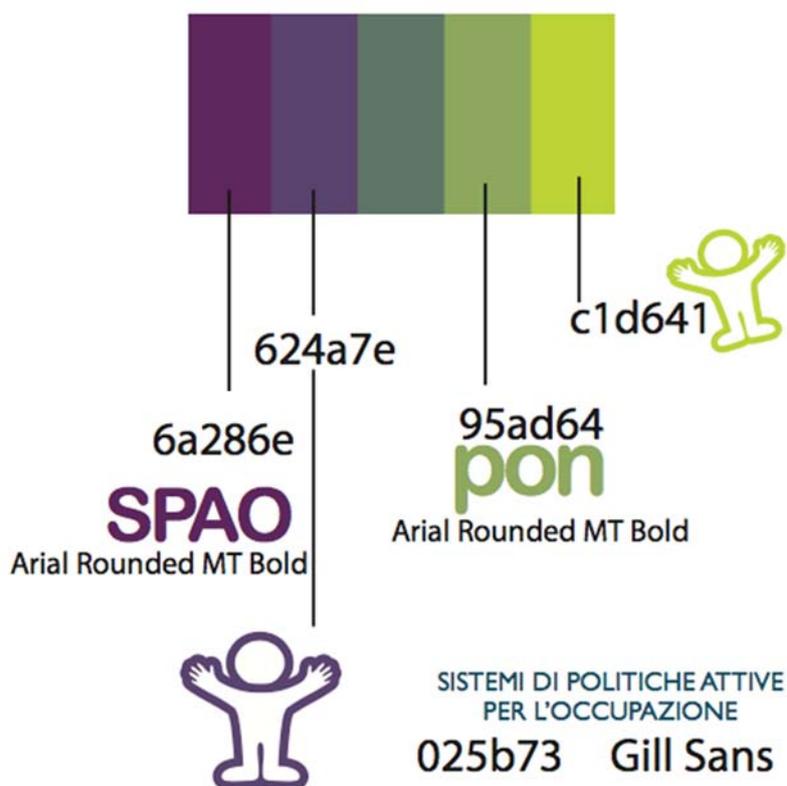
### 3. COMUNICAZIONE DEL PON SPAO

Il PON SPAO dispone di un proprio logo che caratterizza le relative iniziative.

Logo a colori, composto di un simbolo e di due diciture, non separabili.



#### Colori e caratteri

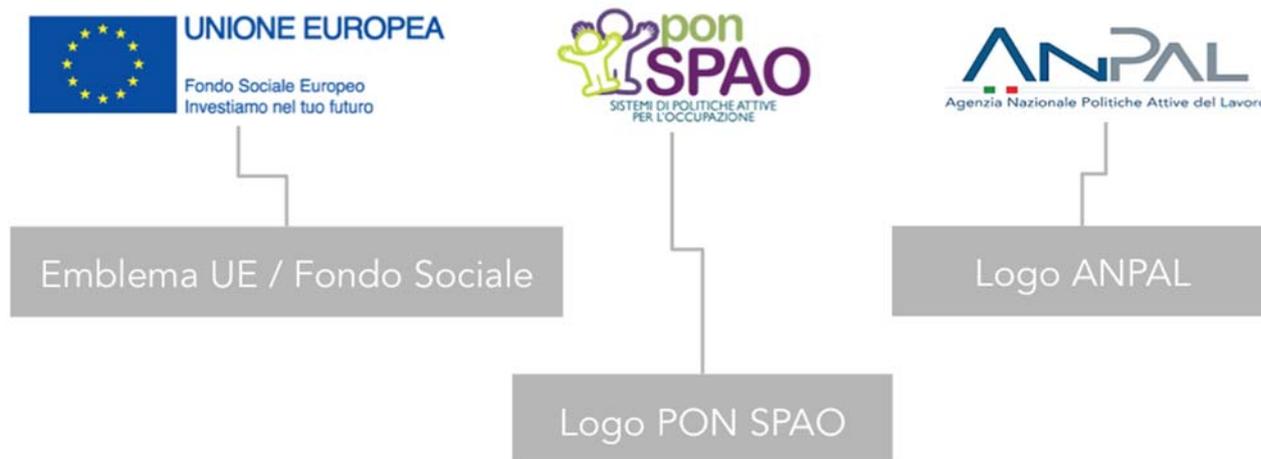


Per le titolazioni dei materiali si consigliano i seguenti caratteri:

- Arial
- Gill Sans

## Disposizione di emblema e loghi

L'emblema dell'Unione europea, il logo del PON SPAO e il logo dell'ANPAL vanno affiancati. L'allineamento verticale tra i tre simboli può essere in alto o al centro.



## Logo del beneficiario

Il logo del beneficiario, se presente, va collocato in fondo alla pagina, in posizione centrale o laterale.

Nel caso in cui il beneficiario non abbia un proprio logo, o nel caso in cui siano presenti i loghi di una pluralità di soggetti coinvolti assieme al beneficiario nell'iniziativa/progetto, in sostituzione del logo potrà essere riportata la dicitura: *“L’iniziativa/corso/bando... è organizzato dal progetto XYZ, finanziato nell’ambito del PON SPAO con il contributo del Fondo Sociale Europeo 2014-2020”*.

## Format e applicazioni

I loghi e gli emblemi che costituiscono gli elementi dell'identità visiva della Comunicazione del PON SPAO sono resi disponibili nei diversi formati per la riproduzione destinata alla carta e al web.

I loghi, nelle modalità indicate, si applicano a tutti i prodotti di comunicazione.

## APPENDICE: Format e applicazioni

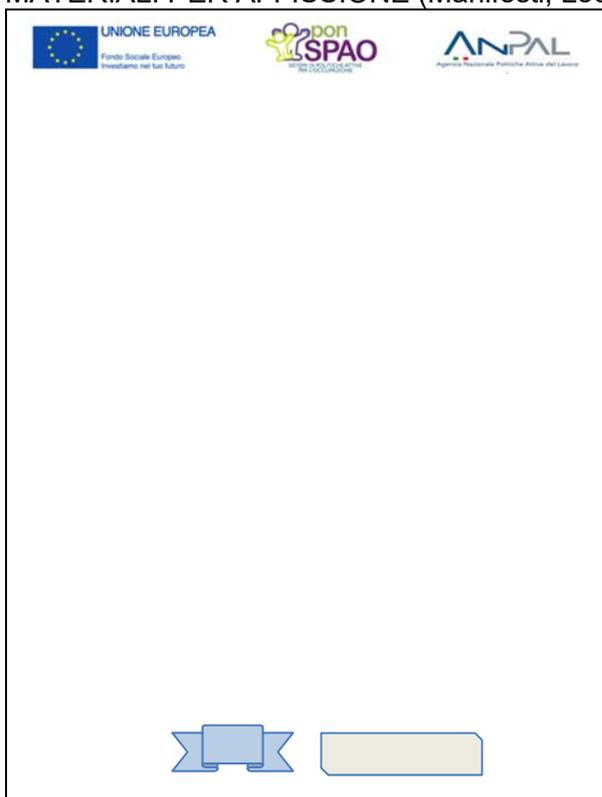
Questa sezione riporta alcuni esempi di materiali di comunicazione con il posizionamento dei loghi.

Il logo del beneficiario è indicato con il simbolo .

La dicitura *“L’iniziativa/corso/bando... è organizzato dal progetto XYZ, finanziato nell’ambito del PON SPAO con il contributo del Fondo Sociale Europeo 2014-2020”* è indicata con il simbolo .

Eventuali altri loghi di partner vanno posti al di sotto dei loghi in testata. Solitamente vengono posti sotto al logo del beneficiario o di lato nella pagina. La stessa regola vale per grafiche, illustrazioni ed elementi di identità visiva in genere, che trovano posto in altre parti della pagina al di sotto dei loghi in testata.

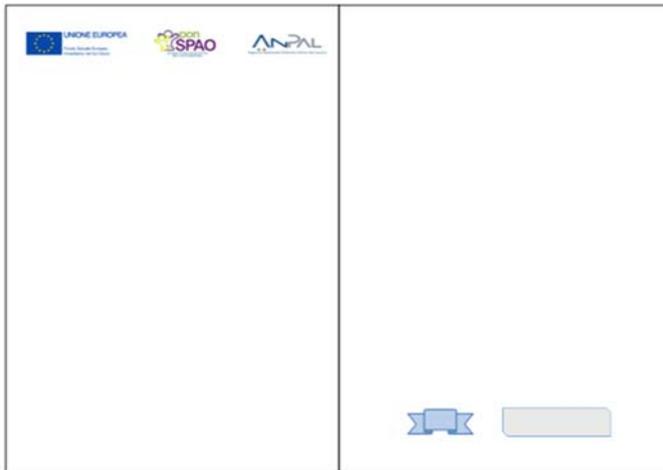
- MATERIALI PER AFFISSIONE (Manifesti, Locandine)



- **STAMPE E PUBBLICAZIONI**



In alternativa:



- **VIDEO**

Inizio

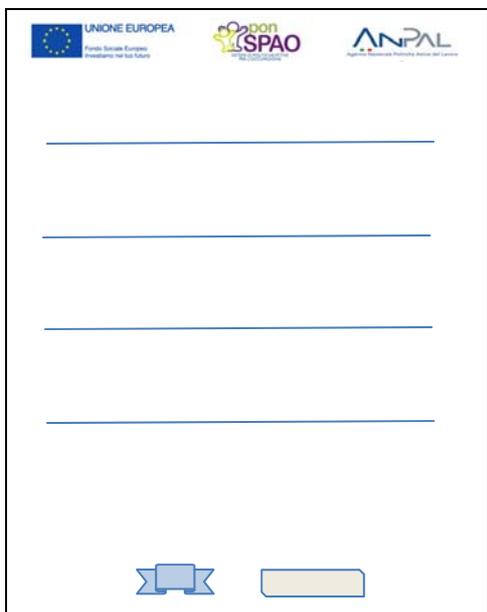


Coda



- MATERIALI PER EVENTI

### Programma

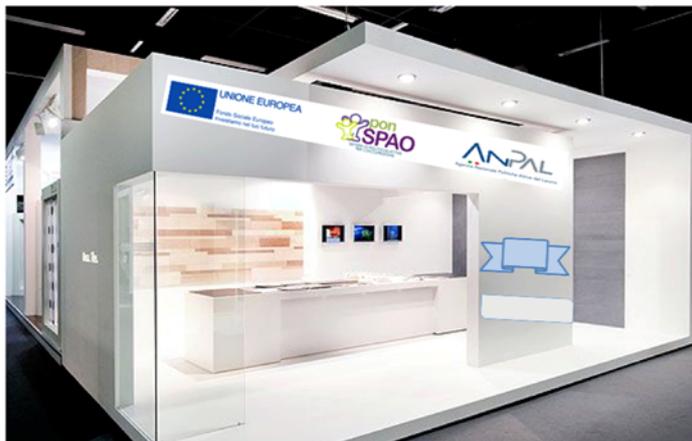


The image shows a template for event materials. It features a header with three logos: the European Union logo, the logo for the Operational Program 'Growth and Employment' (SPAO), and the ANPAL logo. Below the logos are four horizontal blue lines for text. At the bottom, there are two small icons: a blue ribbon and a yellow rectangular box.

Nota: Lo stesso formato si applica a materiali come:

- Inviti
- "Save the date"
- Slide di fondo (vedere format slide più sotto)

- ALLESTIMENTI PER EVENTI



Nota: Gli elementi tipici sono:

- Banner superiore
- Desk
- Fondo
- Quinte
- Rollup

I loghi istituzionali vanno riportati nel banner o in altra posizione evidente (come Fondo o Desk).

Le altre parti possono riportare altri elementi grafici tra cui il logo del beneficiario.

La dicitura trova comunque posto in uno degli elementi a vista dell'allestimento.

- GADGET



Nota: Nei casi in cui lo spazio disponibile è ridotto, sui gadget si appone soltanto il logo del Fondo Sociale Europeo e dell'iniziativa a cui il gadget è collegato (se del caso).

- **AREE WEB**



Nota: Le aree Web comprendono anche:

- Banner
- Pagine dei Social Network
- Applicativi di gestione o monitoraggio delle iniziative

- **PRESENTAZIONI E FONDI SLIDE**



- **MATERIALI PER LA FORMAZIONE (Registri, Fogli presenze, ecc.)**



