



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



# Linee guida per le azioni di informazione e pubblicità a cura dei beneficiari dei finanziamenti

Documento a cura  
dell'Autorità di Gestione del  
PON Ricerca e Innovazione 2014-2020  
Versione marzo 2018



# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>Le azioni di informazione e di comunicazione a cura dei beneficiari</b>	<b>4</b>
<b>1. Indicazioni per tutti i progetti finanziati</b>	<b>6</b>
1.1 Logo-firma	6
1.2 Logo-firma nei materiali di comunicazione dei beneficiari	9
1.3 Sito web dei beneficiari	9
<b>2. Indicazioni per i progetti cofinanziati per un importo inferiore o uguale a 500.000 euro</b>	<b>10</b>
2.1 Poster	10
<b>3. Indicazioni per i progetti cofinanziati per un importo superiore a 500.000 euro</b>	<b>11</b>
3.1 Cartellone temporaneo	11
3.2 Targa permanente (o cartellone pubblicitario)	12
3.3 Tabella di riepilogo	13
<b>Appendice</b>	<b>14</b>
Normativa di riferimento per la Programmazione 2014-2020	14



## Introduzione

Il Programma Operativo Nazionale (PON) Ricerca e Innovazione 2014-2020, gestito dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), interessa le regioni in transizione: Abruzzo, Molise e Sardegna e le regioni in ritardo di sviluppo: Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sicilia, con una dotazione finanziaria complessiva di 1.286 milioni di euro.

Obiettivo prioritario del PON Ricerca e Innovazione è il riposizionamento competitivo delle regioni più svantaggiate allo scopo di produrre mutamenti di valenza strutturale per accrescere la capacità di produrre e utilizzare ricerca e innovazione di qualità per l'innescio di uno sviluppo intelligente, sostenibile e inclusivo.

La programmazione 2014-2020 richiede, ai diversi protagonisti coinvolti nell'attuazione degli interventi, un impegno congiunto per rafforzare la consapevolezza sulle opportunità e sull'utilizzo delle risorse a disposizione.

Insieme all'Autorità di Gestione (AdG), i beneficiari dei finanziamenti sono chiamati a promuovere i progetti finanziati e a dare evidenza ai cambiamenti avvenuti grazie alle risorse comunitarie.

Pertanto, al fine di garantire agli interventi realizzati con il PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 una immagine omogenea e riconoscibile, si forniscono informazioni pratiche e sintetiche sulla normativa prevista per il periodo 2014-2020 sull'uso dei loghi, sui format grafici e sulle applicazioni sui diversi materiali.

Le Linee Guida per le azioni di informazione e di comunicazione forniscono, sulla base di quanto previsto dai regolamenti europei (Regolamento UE n.1303/2013, articoli 115, 116, 117 e Allegato XII; Regolamento di esecuzione n. 821/2014, Capo II, articoli 3-5 e Allegato II), indicazioni in tema di informazione al pubblico sul sostegno finanziario ottenuto dall'Unione Europea (UE) al fine di agevolare e semplificare l'applicazione dell'ampio sistema di regole comunitarie dalle quali dipende l'ammissibilità degli interventi alla rendicontazione ovvero la revoca dei finanziamenti concessi.

Per ogni chiarimento relativo ai contenuti di queste linee guida e per ulteriori informazioni, assistenza e supporto alla predisposizione del materiale di comunicazione da realizzare è possibile scrivere a: [comunicazione.ponricerca@miur.it](mailto:comunicazione.ponricerca@miur.it).

## Le azioni di informazione e di comunicazione a cura dei beneficiari

Tutti i beneficiari di fondi europei hanno l'obbligo di attenersi a quanto stabilito al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento UE n.1303/2013.

Tali obblighi si differenziano in base (i) all'entità del sostegno finanziario pubblico ricevuto: l'intervento informativo varia se l'intervento ha ricevuto un sostegno inferiore o superiore a 500.000 euro; (ii) alla fase di attuazione del progetto: l'azione informativa sarà temporanea se il progetto è in una fase di esecuzione o permanente se il progetto è concluso.

### Responsabilità dei Beneficiari

1. Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del Beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:
  - a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
  - b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.Nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o da diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.
2. Durante l'attuazione di un'operazione, il Beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:
  - a) fornendo, sul sito web del Beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
  - b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito dei punti 4 e 5, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.
3. Per le operazioni sostenute dal FSE, e in casi appropriati per le operazioni sostenute dal FESR o dal Fondo di coesione, il Beneficiario si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento.

Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che il Programma operativo è stato finanziato dal fondo o dai fondi.
4. Durante l'esecuzione di un'operazione sostenuta dal FESR o dal Fondo di coesione, il Beneficiario espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per i quali il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 euro.

5. Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il Beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:
- a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 euro;
  - b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione.

Esso è preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4.

**Come per tutti gli altri obblighi connessi all'utilizzo dei fondi comunitari, la mancata applicazione delle regole descritte determina il mancato riconoscimento delle spese da parte della Commissione europea e, conseguentemente, la revoca dei finanziamenti concessi dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.**

**Tutti gli adempimenti relativi alle azioni di comunicazione sono soggetti a verifica durante i controlli della spesa.**

L'Autorità di Gestione ha predisposto gli strumenti di comunicazione di seguito illustrati presenti anche sul sito tematico [www.ponricerca.gov.it/comunicazione](http://www.ponricerca.gov.it/comunicazione) che potranno essere utilizzati dai beneficiari per far conoscere i progetti finanziati dal Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione 2014-2020. Ogni altro utilizzo non autorizzato dall'Autorità di Gestione sarà perseguibile ai termini di legge.

# 1. Indicazioni per tutti i progetti finanziati

A partire dal momento in cui il progetto viene finanziato dal PON Ricerca e Innovazione 2014-2020, il Beneficiario è tenuto ad avviare tutte le azioni di comunicazione necessarie per dare evidenza al sostegno finanziario ricevuto. Al fine di agevolare l'applicazione di tale obbligo, è stato predisposto un logo-firma che deve essere presente in ogni documento e che garantisce una visibilità unitaria a tutte le iniziative che rientrano nel PON Ricerca e Innovazione 2014-2020.

## 1.1 Logo-firma

Il logo firma è composto dai seguenti elementi:

- l'emblema dell'Unione Europea, il nome "Unione europea" per esteso e il riferimento al fondo con il quale viene sostenuto l'intervento;
- il logo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- il logo del PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 (per le cui caratteristiche tecniche e grafiche si rimanda al documento "Manuale dell'identità visiva", pubblicato sul sito [www.ponricerca.gov.it/comunicazione](http://www.ponricerca.gov.it/comunicazione)).

La gerarchia dei loghi da rispettare va sempre dall'ente di governo più ampio a livello territoriale fino a quella locale; mettendo in primo piano quello dell'Unione europea, la cui dimensione di uno dei due lati deve essere quanto il lato più grande del logo maggiore per dimensioni (art. 4 del Regolamento UE n.821/2014).

Quando necessario, è possibile aggiungere l'eventuale logo del beneficiario dopo il gruppo loghi istituzionali. La distanza del posizionamento dei loghi deve rispettare una distanza minima definita come "area di rispetto". Considerata  $x$  la misura della base del logo completo, la distanza tra i lati e gli altri elementi grafici non può essere inferiore a  $1/7$  di  $x$ . Nel caso in cui il logo sia affiancato da testo è possibile ridurre l'area di rispetto a  $1/8$  di  $x$ .

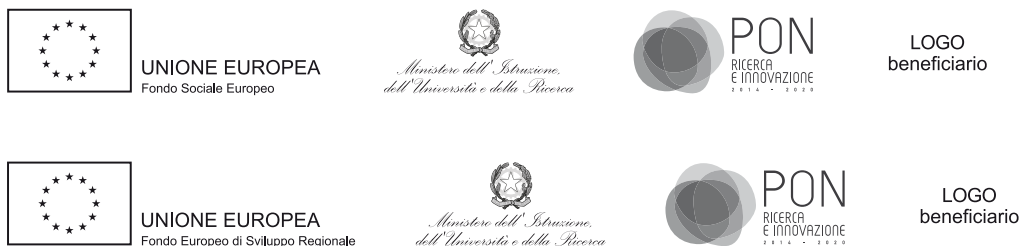


Se il progetto è finanziato da più fondi (es. FSE, FESR, ecc.) dovrà essere inserito il riferimento ai fondi SIE (Fondi strutturali e di investimento europei).

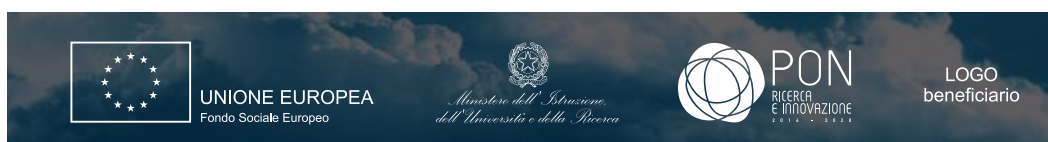
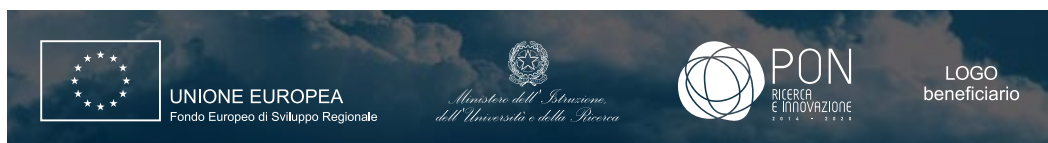
Per la realizzazione di oggetti promozionali di dimensioni ridotte si può omettere l'indicazione del Fondo pertinente (art. 2 del Regolamento UE n.821/2014). In ogni caso, devono essere sempre riportati l'emblema dell'Unione europea e del Programma Operativo nel quadro del quale l'intervento è cofinanziato.



### Esempio monocromatico di utilizzo in positivo e negativo



## Esempi di riproduzione su sfondi colorati



## Esempi di riproduzione errata

Il contrasto tra i loghi e lo sfondo non deve compromettere la leggibilità degli stessi.





## 1.2 Logo-firma nei materiali di comunicazione dei beneficiari

Le indicazioni appena descritte valgono per tutti gli atti (avvisi, bandi di gara, attestati, schede, report informativi, ricerche, ecc.) prodotti dai Beneficiari nell'attuazione del Programma e rivolti al pubblico e, a titolo esemplificativo, per i seguenti prodotti:

- **Prima di copertina di pubblicazioni cartacee**, di cui invece la quarta dovrà contenere le seguenti informazioni istituzionali:

- la scritta: *“il volume/la pubblicazione è stata/o realizzato/a con il cofinanziamento dell’Unione europea - FESR o FSE, PON Ricerca e Innovazione 2014-2020”*;
- i recapiti degli Uffici responsabili della pubblicazione.

- **Copertine di pubblicazioni digitali e multimediali**, con le medesime informazioni istituzionali previste per le pubblicazioni cartacee nel retro del prodotto.

- **Header e footer di siti Web.**

- In caso di organizzazione di eventi e manifestazioni informative il logo firma dovrà essere riportato su tutti i materiali prodotti (**tabelloni per la sala conferenze, totem e banner pubblicati, manifesti, locandine, flyer, brochure, cartelline, prodotti promozionali, ecc.**).

- **Spot televisivi**, prevedendo all’inizio e alla fine dello spot l’inserimento dei loghi e delle informazioni istituzionali, come previsto per i materiali cartacei.

- **Spot radiofonici**, in cui andrà citato espressamente il cofinanziamento, prevedendo alla fine della pubblicità il seguente passaggio: *“Progetto cofinanziato dall’Unione europea - FESR o FSE, PON Ricerca e Innovazione 2014-2020”*.

- **Etichette, targhe, cartelli.**

## 1.3 Sito web dei beneficiari

Durante l’attuazione di un progetto, il Beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi inserendo nel proprio sito web una breve descrizione, di 1.000 caratteri circa, del progetto per cui ha ottenuto il sostegno finanziario. Nella descrizione vanno inseriti le finalità, i risultati attesi e, successivamente, i risultati raggiunti. Va, inoltre, inserito un link al sito [www.ponricerca.gov.it](http://www.ponricerca.gov.it).

## 2. Indicazioni per i progetti cofinanziati per un importo inferiore o uguale a 500.000 euro


### 2.1 Poster

La normativa europea prevede che se il progetto o l'iniziativa riceve un contributo pubblico totale per un importo inferiore o uguale a 500.000 euro ovvero che non rientrano nell'ambito della fattispecie che sarà trattata al punto 3 successivo, il beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi attraverso l'esposizione di un **poster** con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, da collocare in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Le informazioni da inserire sono le seguenti: codice di progetto, nome del beneficiario e titolo del progetto per il quale si è chiesto il finanziamento, una breve descrizione dell'obiettivo principale dell'operazione, l'Asse e l'Azione.

Avvertenze per la composizione: le indicazioni che seguono sono riferite al formato verticale A3. In caso di dimensioni diverse dovranno essere comunque mantenute le proporzioni tra gli elementi. Non ci sono ulteriori specifiche in merito al formato ed ai materiali da utilizzare per la realizzazione del poster.

The poster template features the European Union flag and the text 'UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo' at the top. Below this, there are four main sections, each with a red heading and a placeholder for text: 'Codice progetto', 'Nome del beneficiario e titolo del progetto', 'Obiettivo principale dell'operazione', and 'Asse - Azione'. At the bottom, there are logos for the Italian Government, the PON (Piano Nazionale di Sviluppo Regionale), and three 'ALTRO LOGO' placeholders.

 **UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo

---




**Codice progetto**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Inserire il codice del progetto)

**Nome del beneficiario e titolo del progetto**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Inserire il nome del beneficiario e il titolo del progetto)

**Obiettivo principale dell'operazione**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Inserire una breve descrizione)

**Asse - Azione**  
ASSE xxx - Azione xxx

---


### 3. Indicazioni per i progetti cofinanziati per un importo superiore a 500.000 euro

La normativa europea prevede che se il progetto o l'iniziativa riceve un contributo pubblico totale per un importo superiore a 500.000 euro e se riguarda determinati tipi di operazione, come infrastrutture, interventi costruttivi e oggetti fisici, il beneficiario deve garantire che i destinatari della comunicazione siano informati del contributo attraverso **cartelli e targhe** da esporre sui luoghi di realizzazione (punto 2.2 - Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013). Inoltre il Regolamento di esecuzione n. 821/2014 fissa le condizioni per ciò che attiene l'uso e la realizzazione dei supporti preposti a tali azioni comunicative, destinate al pubblico. In particolare, l'art.5 sancisce l'obbligo per i beneficiari degli interventi di darne informazione con una comunicazione ben visibile, attraverso l'affissione di **cartelloni e targhe temporanei e permanenti**.

#### 3.1 Cartellone temporaneo

Durante l'esecuzione di un progetto sostenuto dal PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 che consista nel finanziamento di interventi infrastrutturali o di opere di costruzione per i quali il sostegno finanziario pubblico complessivo superi i 500.000 euro, il Beneficiario dovrà esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti e adeguate a quelle dell'opera, comunque mai inferiore a 100 cm di base x 150 cm di altezza.

L'emblema dell'Unione Europea, il riferimento al fondo, il nome del progetto e l'obiettivo principale dell'operazione dovranno occupare almeno il 25% dell'area del cartellone temporaneo. Per tutte le informazioni obbligatorie da inserire all'interno del cartellone temporaneo sarà cura del Beneficiario attenersi alla normativa di riferimento vigente.

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo Europeo di Sviluppo Regionale	
<hr/>		
<b>Codice progetto</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Inserire il codice del progetto)		
<b>Nome del beneficiario e titolo del progetto</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Inserire il nome del beneficiario e il titolo del progetto)		
<b>Obiettivo principale dell'operazione</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Inserire una breve descrizione)		
<b>Asse - Azione</b> ASSE xxx - Azione xxx		
<b>Eventuale foto rappresentativa dell'opera</b>	<b>Eventuale foto rappresentativa dell'opera</b>	<b>Eventuale foto rappresentativa dell'opera</b>
<hr/>		
(Inserire tutte le indicazioni previste dalla normativa vigente sui cantieri)		
Architetto: xxxxxxxxxxxxxxxx	Responsabile del procedimento: xxxxxxxxxxxxxxxx	
Ingegnere: xxxxxxxxxxxxxxxx	Direttore dei lavori: xxxxxxxxxxxxxxxx	
Geometra: xxxxxxxxxxxxxxxx	Impresa: xxxxxxxxxxxxxxxx	
Capo cantiere: xxxxxxxxxxxxxxxx		
<hr/>		
		ALTRO LOGO

Materiali e caratteristiche di stampa devono essere adatti all'esposizione in esterno.

Le possibili soluzioni sono:

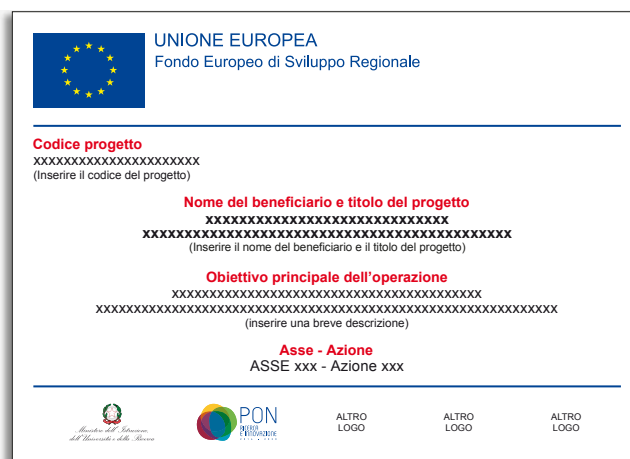
- supporto in Forex (pvc espanso) di 5 o 10 mm di spessore in base alle dimensioni del cartellone e grafica su pvc/vinile adesivo stampato in digitale per esterno, più protezione;
- supporto in polipropilene (pvc alveolare canettato) di 10 mm e grafica su pvc/vinile adesivo stampato in digitale per esterno più protezione;
- telo o striscione in PVC o tessuto di peso e spessore adeguati con orlo, saldatura o torchiatura perimetrale per l'ancoraggio a struttura di cantiere esistente. Grafica in stampa digitale diretta per esterno.

### 3.2 Targa permanente (o cartellone pubblicitario)

Entro tre mesi dal completamento di un progetto sostenuto dal PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 che consista nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di interventi infrastrutturali o di opere di costruzione per i quali il sostegno finanziario pubblico complessivo superi i 500.000 euro, il Beneficiario dovrà esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni (formato minimo A4) in un luogo facilmente visibile al pubblico.

L'emblema dell'Unione Europea, il riferimento al fondo, il nome del progetto e l'obiettivo principale dell'operazione dovranno occupare almeno il 25% dell'area della targa permanente o del cartellone pubblicitario.

Avvertenze per la composizione: le indicazioni che seguono sono riferite al formato orizzontale A4. In caso di dimensioni diverse dovranno comunque essere mantenute le proporzioni tra gli elementi.



UNIONE EUROPEA  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

---



**Codice progetto**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Inserire il codice del progetto)

**Nome del beneficiario e titolo del progetto**  
XX  
XX  
(Inserire il nome del beneficiario e il titolo del progetto)

**Obiettivo principale dell'operazione**  
XX  
XX  
(Inserire una breve descrizione)

**Asse - Azione**  
ASSE xxx - Azione xxx

---

  ALTRO LOGO      ALTRO LOGO      ALTRO LOGO

Per i materiali di realizzazione delle targhe si suggeriscono diverse soluzioni:

- Plexiglass/perpex di 10 mm applicato su pali o sulla facciata con distanziali ai 4 angoli. Grafica su pvc/vinile adesivo con stampa digitale per esterno più plastificazione. Oppure grafica resa direttamente sul retro del supporto, più passaggio di fondo bianco e protezione;
- Ottone trattato per utilizzo in esterno. Stampa serigrafica a colori ed eventuale marcatura laser;
- Alluminio sciolato con grafica su pvc/vinile adesivo stampato in digitale per esterno più protezione plastificata.

### 3.3 Tabella di riepilogo

Fase di attuazione del progetto	Contributo pubblico inferiore o uguale a 500.000 euro	Contributo pubblico superiore a 500.000 euro
Durante l'attuazione dell'operazione	POSTER	<b>CARTELLONE TEMPORANEO</b> nel caso di infrastrutture o operazioni di costruzione
Entro tre mesi dal completamento del progetto	POSTER	<b>TARGA PERMANENTE (o cartellone pubblicitario)</b> nel caso di infrastrutture o operazioni di costruzione o acquisto di oggetti fisici

# Appendice

## Normativa di riferimento per la Programmazione 2014-2020

Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013

Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014

### Estratti dei regolamenti per le azioni di informazione e di comunicazione del PON Ricerca e Innovazione 2014-2020

## Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013

### Articolo 115 - Informazione e comunicazione

1. Gli Stati membri e le Autorità di Gestione sono responsabili di quanto segue:
  - a) elaborare strategie di comunicazione;
  - b) garantire la creazione di un sito web unico o di un portale web unico che fornisca informazioni su tutti i Programmi operativi di uno Stato membro e sull'accesso agli stessi, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del Programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica collegato;
  - c) informare i Potenziali beneficiari in merito alle Opportunità di finanziamento nell'ambito dei Programmi operativi;
  - d) pubblicizzare presso i cittadini dell'Unione il ruolo e le realizzazioni della politica di coesione e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto degli accordi di partenariato, dei Programmi operativi e delle operazioni.
  
2. Al fine di garantire la trasparenza del sostegno fornito dai fondi, gli Stati membri o le Autorità di Gestione mantengono un Elenco delle operazioni suddivise per Programma operativo e per fondo, nella forma di un foglio elettronico che consente di selezionare, cercare, estrarre, comparare i dati e di pubblicarli agevolmente su Internet, a esempio in formato CSV o XML.

L'Elenco delle operazioni è accessibile tramite un sito web unico o un portale web unico, che fornisce un elenco e una sintesi di tutti i Programmi operativi dello Stato membro interessato. Al fine di incoraggiare l'utilizzo dell'Elenco delle operazioni successive da parte del settore privato, della società civile e dell'amministrazione pubblica nazionale, il sito web può indicare chiaramente le norme applicabili in materia di licenza ai sensi delle quali i dati sono pubblicati.

L'Elenco delle operazioni è aggiornato almeno ogni sei mesi. Le informazioni minime da indicare nell'Elenco delle operazioni sono specificate nell'allegato XII.
  
3. Norme dettagliate concernenti le misure di informazione e comunicazione destinate al pubblico e le misure di informazione rivolte a candidati e Beneficiari sono contenute nell'allegato XII.
  
4. La Commissione adotta atti di esecuzione concernenti le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e comunicazione relative all'operazione, le istruzioni per creare l'emblema e una definizione dei colori standard. Tali atti di esecuzione sono adottati secondo la procedura d'esame di cui all'articolo 150, paragrafo 3.

## **Articolo 116 - Strategia di comunicazione**

**1.** Lo Stato membro o le Autorità di Gestione elaborano una strategia di comunicazione per ciascun Programma operativo. È possibile definire una strategia di comunicazione comune per diversi Programmi operativi. La strategia di comunicazione tiene conto dell'entità del Programma o dei Programmi operativi pertinenti conformemente al principio di proporzionalità. La strategia di comunicazione comprende gli elementi indicati nell'allegato XII.

**2.** La strategia di comunicazione è presentata al Comitato di Sorveglianza per approvazione, a norma dell'articolo 110, paragrafo 2, lettera d), non più tardi di sei mesi dall'adozione del Programma o dei Programmi operativi interessati. Qualora sia definita una strategia di comunicazione comune per diversi Programmi operativi, che riguardi vari comitati di sorveglianza, lo Stato membro può designare un Comitato di Sorveglianza responsabile, d'intesa con gli altri comitati di sorveglianza competenti, dell'approvazione della strategia comune di comunicazione nonché delle eventuali modifiche successive di tale strategia. Se del caso, lo Stato membro o le Autorità di Gestione possono modificare la strategia di comunicazione durante il periodo di programmazione. La strategia di comunicazione modificata è trasmessa dall'Autorità di Gestione al Comitato di Sorveglianza per approvazione a norma dell'articolo 110, paragrafo 2, lettera d).

**3.** In deroga al paragrafo 2, terzo comma, l'Autorità di Gestione informa il comitato o i comitati di sorveglianza responsabili almeno una volta all'anno in merito ai progressi nell'attuazione della strategia di comunicazione di cui all'articolo 110, paragrafo 1, lettera c), e in merito alla sua analisi dei risultati, nonché circa le informazioni pianificate e le attività di comunicazione da svolgersi nel corso dell'anno successivo. Il Comitato di Sorveglianza, ove lo ritenga opportuno, esprime un parere in merito alle attività pianificate per l'anno successivo.

## **Articolo 117 - Funzionari incaricati dell'informazione e della comunicazione e relative reti**

**1.** Ogni Stato membro designa un funzionario incaricato dell'informazione e della comunicazione che coordina le azioni di informazione e di comunicazione in relazione a uno o più fondi, compresi i Programmi pertinenti nell'ambito dell'obiettivo Cooperazione territoriale europea, e ne informa la Commissione.

**2.** Il funzionario incaricato dell'informazione e della comunicazione è responsabile del coordinamento di una rete nazionale di comunicatori sui fondi, ove tale rete esista, della creazione e del mantenimento del sito o del portale web di cui all'allegato XII e di fornire una panoramica delle misure di comunicazione intraprese a livello dello Stato membro.

**3.** Ciascuna Autorità di Gestione nomina una persona responsabile dell'informazione e della comunicazione a livello del Programma operativo e ne informa la Commissione. Se del caso, è possibile designare una persona per diversi Programmi operativi.

**4.** La Commissione istituisce reti a livello dell'Unione che comprendono le persone designate dagli Stati membri, al fine di garantire lo scambio sui risultati dell'attuazione delle strategie di comunicazione, lo scambio di esperienze nell'attuazione delle misure di informazione e di comunicazione e lo scambio di buone pratiche.

## **Appendice - Allegato XII - informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai Fondi**

### **1. Elenco delle operazioni**

L'Elenco delle operazioni di cui all'articolo 115, paragrafo 2, contiene, in almeno una delle lingue ufficiali dello Stato membro, i seguenti campi di dati:

- nome del Beneficiario (solo per persone giuridiche; non sono nominate persone fisiche);
- denominazione dell'operazione;
- sintesi dell'operazione;
- data di inizio dell'operazione;
- data di fine dell'operazione (data prevista per il completamento materiale o la completa attuazione dell'operazione);
- spesa totale ammissibile assegnata all'operazione;
- tasso di cofinanziamento dell'Unione (per asse prioritario);
- codice postale dell'operazione; o altro indicatore appropriato dell'ubicazione;
- paese;
- denominazione della categoria di operazione a norma dell'articolo 96, paragrafo 2, lettera b), punto vi);
- data dell'ultimo aggiornamento dell'Elenco delle operazioni.

I titoli dei campi di dati sono forniti anche in almeno un'altra lingua ufficiale dell'Unione.

### **2. Misure di informazione e comunicazione per il pubblico**

Lo Stato membro, l'Autorità di Gestione e i Beneficiari adottano le misure necessarie per informare e comunicare al pubblico sulle operazioni sostenute nel quadro di un Programma operativo a norma del presente regolamento.

#### **2.1. Responsabilità dello Stato membro e dell'Autorità di Gestione**

**1.** Lo Stato membro e l'Autorità di Gestione assicurano che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla strategia di comunicazione e che queste misure mirino alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato.

**2.** Lo Stato membro o l'Autorità di Gestione è responsabile di almeno le seguenti misure di informazione e comunicazione:

- a) l'organizzazione di un'attività informativa principale che pubblicizzi l'avvio del Programma operativo o dei Programmi operativi, anche prima dell'approvazione delle pertinenti strategie di comunicazione;
- b) l'organizzazione di un'attività informativa principale all'anno che promuova le Opportunità di finanziamento e le strategie perseguite e presenti i risultati del Programma operativo o dei Programmi operativi, compresi, se del caso, grandi progetti, piani d'azione comuni e altri esempi di progetti;
- c) esporre l'emblema dell'Unione presso la sede di ogni Autorità di Gestione;
- d) la pubblicazione elettronica dell'Elenco delle operazioni di cui alla sezione 1 del presente allegato;
- e) fornire esempi di operazioni, suddivisi per Programma operativo, sul sito web unico o sul sito web del Programma operativo, accessibile mediante il portale web unico. Gli esempi sono in una lingua ufficiale dell'Unione di ampia diffusione diversa dalla lingua o dalle lingue ufficiali dello Stato membro interessato;
- f) fornire informazioni aggiornate in merito all'attuazione del Programma operativo,



comprese, se del caso, le sue principali realizzazioni, sul sito web unico o sul sito web del Programma operativo, accessibile mediante il portale web unico.

**3.** L'Autorità di Gestione coinvolge, se del caso, in azioni di informazione e comunicazione, conformemente al diritto e prassi nazionali, i seguenti organismi:

- a) i partner di cui all'articolo 5;
- b) centri di informazione sull'Europa, così come gli uffici di rappresentanza, e uffici di informazione del Parlamento europeo negli Stati membri;
- c) istituti di istruzione e di ricerca.

Tali organismi provvedono a un'ampia diffusione delle informazioni di cui all'articolo 115, paragrafo 1.

## **2.2. Responsabilità dei Beneficiari**

**1.** Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del Beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
- b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.

Nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o da diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

**2.** Durante l'attuazione di un'operazione, il Beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- a) fornendo, sul sito web del Beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito dei punti 4 e 5, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

**3.** Per le operazioni sostenute dal FSE, e in casi appropriati per le operazioni sostenute dal FESR o dal Fondo di coesione, il Beneficiario si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento. Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che il Programma operativo è stato finanziato dal fondo o dai fondi.

**4.** Durante l'esecuzione di un'operazione sostenuta dal FESR o dal Fondo di coesione, il Beneficiario espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per i quali il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 EUR.

**5.** Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il Beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 EUR;

b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione. Esso è preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4.

### **3. Misure di informazione per i Potenziali beneficiari e per i Beneficiari effettivi**

#### ***3.1. Azioni di informazione rivolte ai Potenziali beneficiari***

1. L'Autorità di Gestione assicura, conformemente alla strategia di comunicazione, che la strategia del Programma operativo, gli obiettivi e le Opportunità di finanziamento offerte dal sostegno congiunto dell'Unione e dello Stato membro, vengano ampiamente divulgati ai Potenziali beneficiari e a tutte le parti interessate, con l'indicazione del sostegno finanziario fornito dai fondi in questione.

2. L'Autorità di Gestione garantisce che i Potenziali beneficiari abbiano accesso alle informazioni pertinenti, comprese informazioni aggiornate, se necessario, e tenendo conto dell'accessibilità di servizi elettronici o altre tipologie di comunicazioni, per taluni Potenziali beneficiari, almeno sui seguenti punti:

- a) le Opportunità di finanziamento e gli inviti a presentare domande;
- b) le condizioni di ammissibilità delle spese da soddisfare per poter beneficiare di un sostegno nell'ambito di un Programma operativo;
- c) una descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;
- d) i criteri di selezione delle operazioni da sostenere;
- e) i contatti a livello nazionale, regionale o locale che sono in grado di fornire informazioni sui Programmi operativi;
- f) la responsabilità dei Potenziali beneficiari che devono informare il pubblico circa lo scopo dell'operazione e il sostegno all'operazione da parte dei fondi, conformemente al punto 2.2. L'Autorità di Gestione può richiedere ai Potenziali beneficiari di proporre, nelle domande, attività di comunicazione indicative, proporzionali alla dimensione dell'operazione.

#### ***3.2. Azioni di informazione rivolte ai Beneficiari***

1. L'Autorità di Gestione informa i Beneficiari che l'accettazione del finanziamento costituisce accettazione della loro inclusione nell'Elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 2.

2. L'Autorità di Gestione fornisce, se del caso, informazioni e strumenti di comunicazione, comprendenti modelli in formato elettronico, per aiutare i Beneficiari a rispettare gli obblighi di cui al punto 2.2.

### **4. Elementi della strategia di comunicazione**

La strategia di comunicazione redatta dall'Autorità di Gestione e, se del caso, dallo Stato membro contiene i seguenti elementi:

- a) una descrizione dell'approccio adottato, comprendente le principali misure di informazione e comunicazione che lo Stato membro o l'Autorità di Gestione deve adottare, destinato ai Potenziali beneficiari, ai Beneficiari, ai soggetti moltiplicatori e al grande pubblico, tenuto conto delle finalità di cui all'articolo 115;

- b) una descrizione dei materiali che saranno resi disponibili in formati accessibili alle persone con disabilità;
- c) una descrizione di come i Beneficiari saranno sostenuti nelle loro attività di comunicazione;
- d) il bilancio indicativo per l'attuazione della strategia;
- e) una descrizione degli organismi amministrativi, tra cui le risorse umane, responsabili dell'attuazione delle misure di informazione e comunicazione;
- f) le modalità per le misure di informazione e comunicazione di cui al punto 2, compreso il sito web o portale web in cui tali dati possono essere reperiti;
- g) l'indicazione di come le misure di informazione e comunicazione debbano essere valutate in termini di visibilità della politica, dei Programmi operativi, delle operazioni e del ruolo svolto dai fondi e dall'Unione e in termini di sensibilizzazione nei loro confronti;
- h) ove pertinente, una descrizione dell'utilizzo dei principali risultati del precedente Programma operativo;
- i) un aggiornamento annuale che riporti le attività di informazione e comunicazione da svolgere nell'anno successivo.

## **Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014**

### **Articolo 3 - Istruzioni per la creazione dell'emblema e per la definizione dei colori standard**

L'emblema dell'Unione è creato conformemente agli standard grafici di cui all'allegato II.

### **Articolo 4 - Caratteristiche tecniche per la visualizzazione dell'emblema dell'Unione e riferimento al Fondo o ai Fondi che sostengono le operazioni**

**1.** L'emblema dell'Unione di cui all'allegato XII, sezione 2.2, punto 1, lettera a), del Regolamento UE n.1303/2013, è pubblicato a colori sui siti web. In tutti gli altri mezzi di comunicazione, il colore è impiegato ogni qualvolta possibile; una versione monocromatica può essere utilizzata solo in casi giustificati.

**2.** L'emblema dell'Unione è sempre chiaramente visibile e occupa una posizione di primo piano. La sua posizione e le sue dimensioni sono adeguate alla dimensione del materiale o del documento utilizzato. Agli oggetti promozionali di dimensioni ridotte non si applica l'obbligo di fare riferimento al Fondo.

**3.** Quando l'emblema dell'Unione, il riferimento all'Unione e al Fondo pertinente sono pubblicati su un sito web:

- a) quando si accede al sito web, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione sono resi visibili all'interno dell'area di visualizzazione di un dispositivo digitale, senza che l'utente debba scorrere la pagina verso il basso;
- b) il riferimento al Fondo pertinente è reso visibile sul medesimo sito web.

**4.** Il nome «Unione europea» è sempre scritto per esteso. Il nome di uno strumento finan-

ziario comprende un riferimento al fatto che esso è sostenuto dai fondi SIE. Per il testo che accompagna l'emblema dell'Unione va utilizzato uno dei seguenti caratteri: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. Non sono ammessi corsivo, sottolineature o effetti speciali. La posizione del testo rispetto all'emblema dell'Unione non interferisce in alcun modo con l'emblema dell'Unione. La dimensione dei caratteri risulta proporzionata alla dimensione dell'emblema. Il colore dei caratteri è Reflex Blue, nero o bianco, secondo lo sfondo utilizzato.

5. Se in aggiunta all'emblema dell'Unione figurano altri logotipi, l'emblema dell'Unione deve presentare almeno dimensioni uguali, in altezza o larghezza, a quelle del più grande degli altri logotipi.

#### **Articolo 5 - Caratteristiche tecniche delle targhe permanenti e dei cartelloni temporanei o permanenti**

1. Il nome e l'obiettivo principale dell'operazione, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione e al fondo o ai fondi che devono figurare sul cartellone temporaneo di cui all'allegato XII, sezione 2.2, punto 4, del Regolamento UE n.1303/2013, occupano almeno il 25% di tale cartellone.

2. Il nome dell'operazione, l'obiettivo principale dell'attività sostenuta dall'operazione, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione e al fondo o ai fondi che devono figurare sul cartellone pubblicitario o sulla targa permanente di cui all'allegato XII, sezione 2.2, punto 5, del Regolamento UE n.1303/2013, occupano almeno il 25% di tale cartellone pubblicitario o di tale targa permanente. 29.7.2014 L 223/9 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea IT.

## Allegato II - Istruzioni per la creazione dell'emblema e definizione dei colori standard

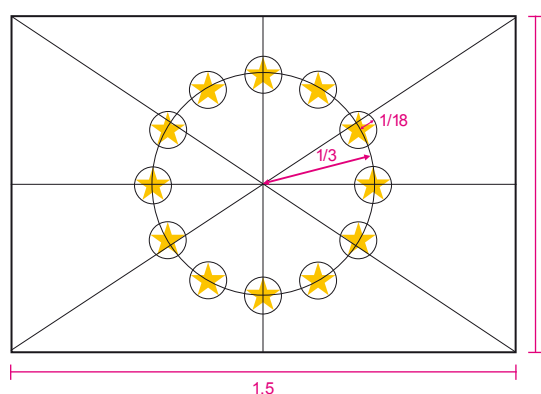
### Descrizione simbolica

Sullo sfondo blu del cielo una corona di dodici stelle dorate rappresenta l'unione dei popoli europei. Il numero delle stelle è invariabile poiché 12 è simbolo di perfezione e unità.

### Descrizione araldica

Un cerchio composto da dodici stelle dorate a cinque punte, non contigue, in campo azzurro.

### Descrizione geometrica



L'emblema è costituito da una bandiera blu di forma rettangolare, la cui base ha una lunghezza pari a una volta e mezza quella dell'altezza. Dodici stelle dorate sono allineate a intervalli regolari lungo un cerchio ideale il cui centro è situato nel punto d'intersezione delle diagonali del rettangolo. Il raggio del cerchio è pari a un terzo dell'altezza del rettangolo. Ogni stella ha cinque punte iscritte nella circonferenza di un cerchio invisibile, il cui raggio è pari a  $1/18$  dell'altezza del rettangolo. Tutte le stelle sono disposte verticalmente, cioè con una punta rivolta verso l'alto e due punte appoggiate direttamente su una linea retta immaginaria perpendicolare all'asta. Nel cerchio, le stelle sono nella posizione delle ore sul quadrante di un orologio. Il numero delle stelle è invariabile.

### Colori regolamentari

I colori dell'emblema sono:

PANTONE REFLEX BLUE per l'area del rettangolo, PANTONE YELLOW per le stelle.

### Riproduzione in quadricromia

In caso di stampa in quadricromia i due colori standard vanno riprodotti utilizzando i quattro colori della quadricromia.

PANTONE YELLOW si ottiene con il 100% del «Process Yellow».

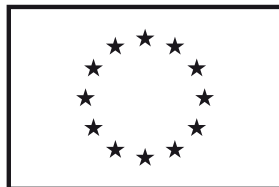
PANTONE REFLEX BLUE si ottiene mescolando il 100% del «Process Cyan» con l'80% del «Process Magenta».

### Internet

Nella gamma web, il PANTONE REFLEX BLUE corrisponde al colore RGB: 0/51/153 (esadecimale: 003399) e il PANTONE YELLOW corrisponde al colore RGB: 255/204/0 (esadecimale: FFCC00).

### Riproduzione monocroma

Se si utilizza il nero, delimitare con un filetto di tale colore l'area del rettangolo e inserire le stelle nere in campo bianco.



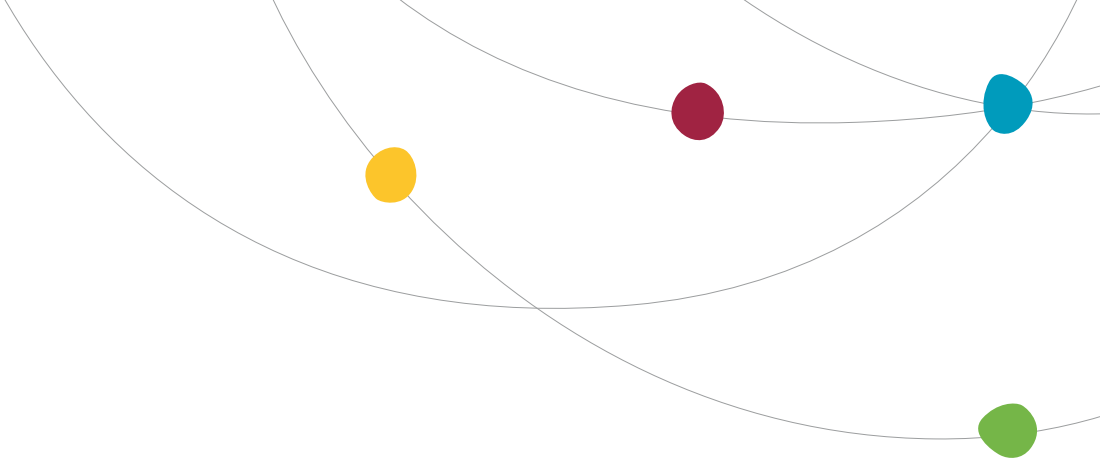
Se si impiega il blu («Reflex Blue»), usarlo al 100% e ricavare le stelle in negativo (bianche).



### Riproduzione su fondo colorato

Nell'impossibilità di evitare uno sfondo colorato, incorniciare il rettangolo con un bordo bianco di spessore pari a 1/25 dell'altezza del rettangolo.





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca  
Direzione generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca  
*Autorità di Gestione PON Ricerca e Innovazione 2014-2020*

Via Michele Carcani, 61 - Roma

[www.ponricerca.gov.it](http://www.ponricerca.gov.it)  
[comunicazione.ponricerca@miur.it](mailto:comunicazione.ponricerca@miur.it)

