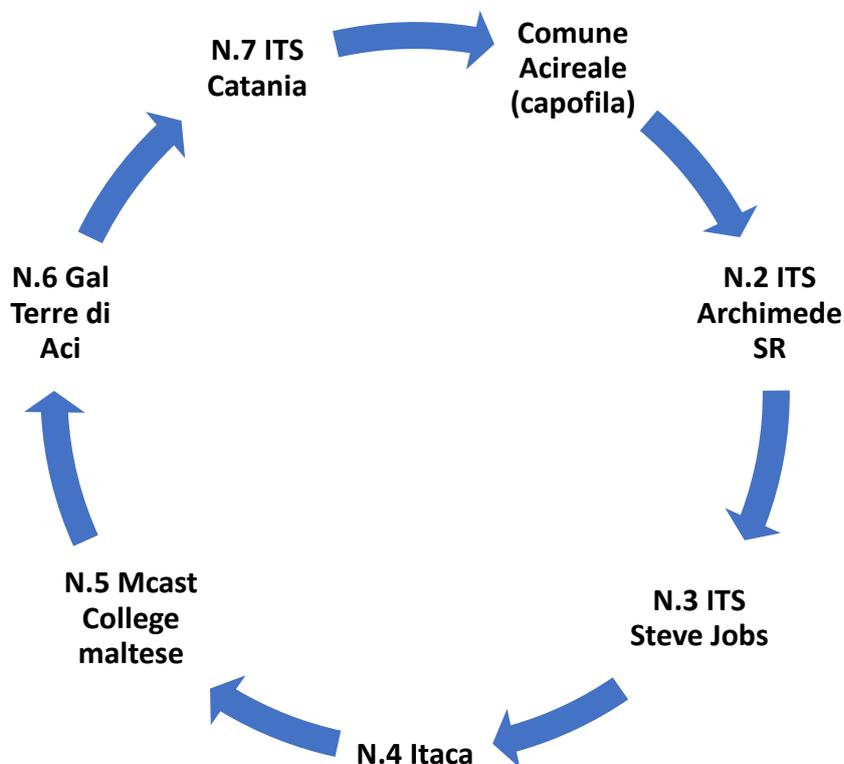


**PIANO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA
EXCELLENT MEDITERRANEAN NET (MEN)
CALL N.2/2019 prog. n.C.2.2.2..102**

La comunicazione interna ha per Obiettivi:

- Aumentare l'efficacia e l'efficienza del progetto;
- Coordinare le azioni e gli eventi previsti nel Piano della Comunicazione esterna;
- condivisione di best practices della comunicazione interna ed esterna;
- facilitare il monitoraggio ed il risk management.

**Target Group – Comunicazione Interna
Partner**



STRUTTURA DELL'UFFICIO MEN DEL CAPOFILA



Al fine di attuare una **comunicazione interna** puntuale e mantenere i partner informati e attivi sulle azioni e gli sviluppi delle attività di comunicazione, verrà organizzato il **GRUPPO DI LAVORO sulla comunicazione** in cui una persona di riferimento per ciascun partner si farà portavoce delle criticità, degli obiettivi e delle azioni previste in ambito interno al partenariato al fine di organizzare e gestire il flusso d'informazioni e di rendere più efficace la comunicazione del progetto sia a livello interno che esterno.

Il **gruppo di lavoro sulla comunicazione** interna dovrà fare riferimento a **Rossella Di Stefano**.

Nelle fasi iniziali verranno raccolti:

- Contatti e indirizzi e-mail dei referenti
- I loghi dei partner
- Le esigenze di comunicazione di tutti i territori al fine di tenere in considerazione tutti gli aspetti
- Eventuali altri key message
- Eventuali altri prodotti di comunicazione previsti dai singoli partner

Si prevede di organizzare prima dell'avvio dei tirocinanti uno o più incontri di lavoro con i **Coordinatori di ciascun partner (Tavoli Tecnici di Coordinamento)**. Il coordinamento puntuale di tutte le attività realizzate dai partner permetterà di operare in un'unica logica di progetto, pur mantenendo le specificità del proprio territorio.

La Dott.ssa Serafina Nucifora, Financial Manager, organizzerà degli incontri di orientamento e formazione propedeutici all'ammissibilità delle spese; alla corretta imputazione delle voci di spesa, alla tenuta e conservazione dei documenti contabili e fiscali e per la rendicontazione. Ciascun partner dovrà quindi indicare un responsabile della rendicontazione, che verrà successivamente contattato ed invitato dal Financial manager.

I tre gruppi di lavoro (Comunicazione; Tavolo tecnico di Coordinamento e di rendicontazione) saranno organizzati dai tre referenti ovvero rispettivamente Rossella Di Stefano, Anna Privitera; Serafina Nucifora, anche su richiesta informale o scritta di uno dei partner.

Nel seguito vengono presentate le varie tipologie di informazioni da gestire nel programma di Comunicazione Interna e le modalità più idonee:

Tipi di Informazione:		
1) Task Informations	Comunicazione a due vie	Informazioni sulle mansioni. Obiettivi e responsabilità a breve termine ed a lungo termine
2) Environment Informations	Comunicazione ad una via	Informazioni generali.
3) Resource Informations	Comunicazione multipla e complessa	Informazioni operative sulla disponibilità di risorse, strumenti e organizzazione.

Strumenti:

- **Mail list/mail/phone**
- **Gruppo whatsApp;**
- **Peer review**
- **Intranet per l'accesso simultaneo alle informazioni - Google Drive.**

Tutta la comunicazione ufficiale tra i partner dovrà avvenire per Posta Elettronica Certificata e se di interesse di tutti i partner dovranno essere riportati per conoscenza nell'indirizzo mail.

Il Capofila sarà univo portavoce delle istanze dei partner all'Autorità di Gestione per l'esecuzione del progetto Italia Malta.

La comunicazione interna generale (che riguarda tutti i partner) è gestita dal capofila ed in particolare dalla Sig.ra Rossella Di Stefano.

Mail di Riferimento per la Comunicazione Interna

Oggetto: Ufficio Men ...

- segreteria.sindaco@comune.acireale.ct.it

Mail di Riferimento per le Comunicazioni Ufficiali:

Oggetto: Ufficio Men....

- protocollo.comune.acireale@pec.it

Tipo di Informazione			STRUMENTI
1) Task Informations	Comunicazione a due vie	Informazioni sulle mansioni. Obiettivi e responsabilità a breve termine ed a lungo termine	Riunioni di Area Mail/whatsApp Riunioni di orientamento con la partecipazione di tutti i responsabili di Area del partenariato
2) Environment Informations	Comunicazione ad una via	Informazioni generali.	PEC/Mail
3) Resource Informations	Comunicazione multipla e complessa	Informazioni operative sulla disponibilità di risorse, strumenti e organizzazione.	Comitato di Pilotaggio (almeno 2 all' anno); Riunioni Operative di Area (almeno ogni 15 gg. e al bisogno) ; Task Forces; Formazione. PEC/Mail;WhatsApp Documentazione disponibile su

			Intranet oltre che inviata per email.
--	--	--	--

IMMAGINE COORDINATA

Anche nella comunicazione interna tra i partner dovrà essere utilizzata un'unica immagine coordinata come di seguito riportato:

Il logo come logo di progetto

Il nome del progetto deve essere scritto tra la dicitura "Italia-Malta" e il riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, nel colore del principale obiettivo tematico cui il progetto fa riferimento.



Il formato del logo di progetto

Di seguito sono specificate le dimensioni minime del logo richieste per la stampa, la visualizzazione su schermo e i video in cui compare. Il logo non deve essere utilizzato in nessun altro formato che sia di dimensioni inferiori rispetto al più piccolo dei formati permessi e previsti.

La larghezza minima consentita per il formato più piccolo del logo è pari a 46 mm.

Media Dimensione del mezzo/Dimensione minima del logo

Stampa:

A4 (sia orizzontale che verticale) 297x210 mm / 210x297 mm 52 mm

Stampa:

A5 (sia orizzontale che verticale) 148,5x210 mm / 210x148,5 mm 52 mm

Stampa:

Biglietti da visita 85x55 mm 46 mm

Stampa:

Targhe o placche Diversi formati 80 mm

A schermo:

Smartphone +/- 960x640 px 150 px

A schermo:

Tablet +/- 1024x768 px 180 px

A schermo:

Monitor PC / Portatili

1920x1080 px

2560x1440 px 220 px

A schermo:

Banner web Diversi formati 120 px

A schermo:

Powerpoint 297x210 mm / 210x297 mm 46 mm

Video:

HD & Full HD

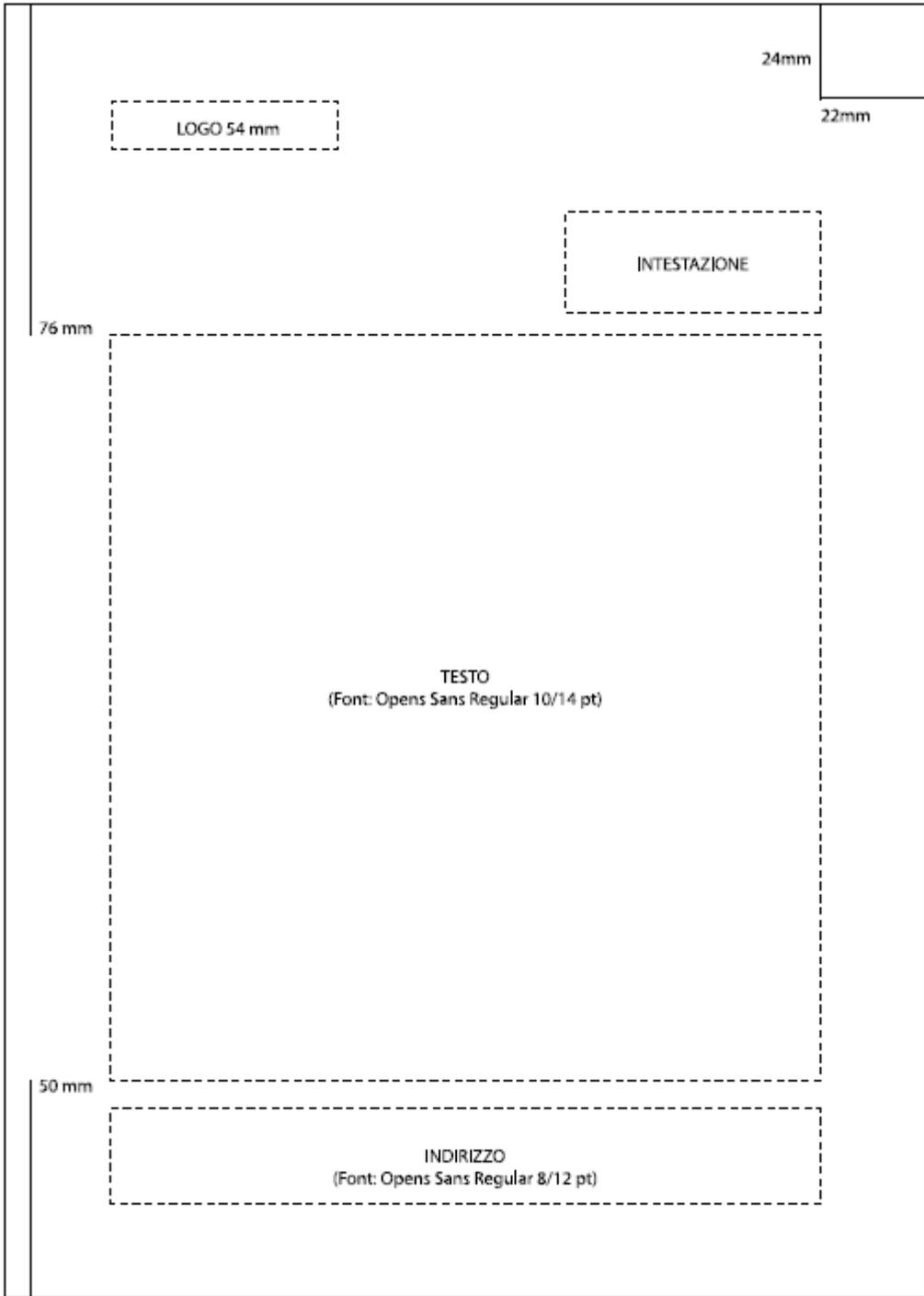
1280x720 px

1920x1080 px 400 px

Immagine coordinata

Carta intestata

Si mostra di seguito la composizione tipo per la costruzione di un foglio di carta intestata.





Busta commerciale (o americana)

Si mostra di seguito la composizione tipo per l'utilizzo del logo su busta in formato commerciale (230 x 110 mm).



A - Fronte



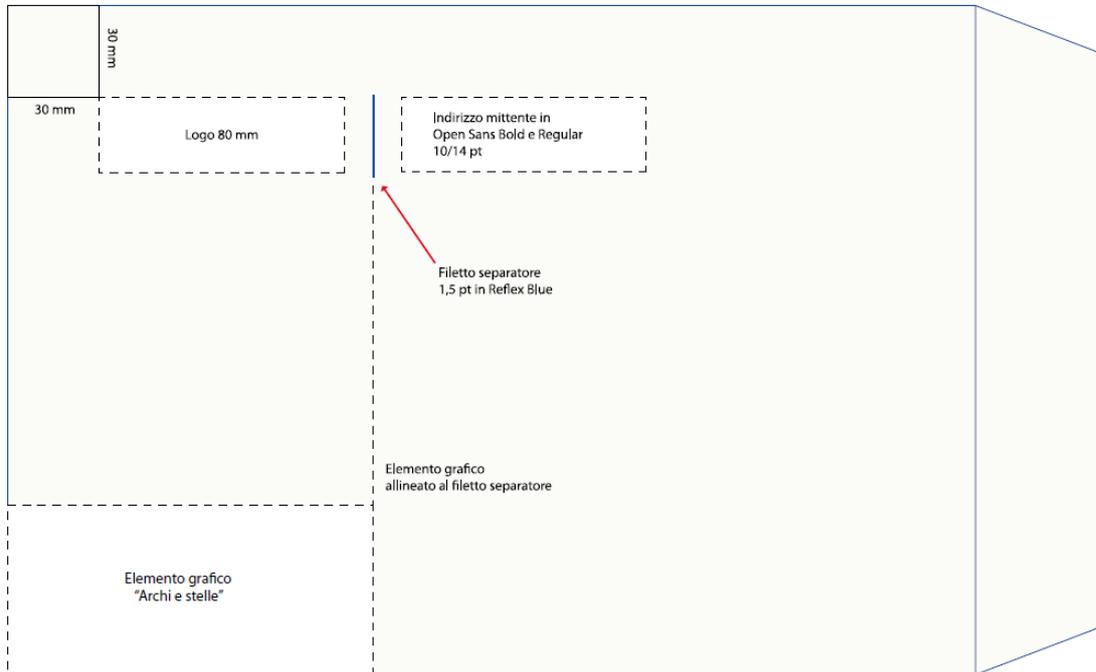
B - Retro



Busta a sacco

Si mostra di seguito la composizione tipo e le distanze da rispettare per la personalizzazione di una busta a sacco nel formato B5 e superiori.

Quotazioni



I Caratteri

I caratteri tipografici (font)

Per il logotipo del programma e dei progetti (nome del programma e nome del progetto) e il riferimento al Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale, è stato scelto il carattere tipografico *Montserrat* in quanto visivamente simile al logotipo Interreg.

Il carattere scelto per tutte le altre applicazioni, dal corpo del testo alle intestazioni, è invece l'*Open Sans* moderno e neutro, la cui ampia gamma di pesi e di stili ne fa un font molto versatile. Il carattere è stato inoltre ottimizzato per la stampa, il web e le interfacce dei dispositivi mobili, ed ha delle eccellenti caratteristiche di leggibilità su tutti i media. Tutti i tipi di carattere tipografici sono disponibili gratuitamente compresi di kit di font web e sono scaricabili dal sito www.fontsquirrel.com (si dà di seguito l'indirizzo specifico per singolo carattere).

Montserrat:

<http://www.fontsquirrel.com/fonts/montserrat>

Open Sans:

<http://www.fontsquirrel.com/fonts/open-sans>

A - Caratteri

Montserrat Regular

Open Sans Font Family

Open Sans Bold

Open Sans Semibold

Open Sans Regular

Open Sans Italic

Applicazione del carattere

Di seguito si danno esempi di utilizzo del carattere principale, l'*Open Sans*. Le misure dei corpi sono indicative e possono variare al variare del mezzo utilizzato, resta invariato però il rapporto tra dimensione del carattere e interlinea.

Titolo 1

Open Sans Bold

20/24

Titolo 2

Open Sans Bold

12/16

Titoletto

Open Sans Bold

8/12

Corpo del testo

Open Sans Regular

8/12

Citazioni, enfasi ecc...

Open Sans Italic e Semibold Italic

8/12

Note a piè di pagina

Open Sans Italic

6/8

Note**Partenariato e contatti.**

ENTE DI APPARTENENZA	NOME	COGNOME	CARICA	TEL./CELLULARE	EMAIL
Comune di Acireale Capofila	Stefano	Alì	Sindaco	095/895330	sindaco@comune.acireale.ct.it
	Alfio	Licciardello	Presidente Comitato di Pilotaggio	345/7292977	alfio.licciardello@comune.acireale.ct.it
	Anna Maria	Privitera	Project Manager	348/8132797	euroconsulenti@virgilio.it
	Alfia Serafina Nucifora	Privitera	Direttore Finanziario	347/7038080	serafinanucifora@gmail.com
	Viviana	Privitera	Direttore Amministrativo	095/895248	viviana.privitera@comune.acireale.ct.it
	Rossella	Di Stefano	Capo della Segreteria	095/895326	segreteria.sindaco@comune.acireale.ct.it
	Maria Luisa	Giambrone	Responsabile del Controllo	095/895717	marialuisagiambrone@comune.acireale.ct.it
	Renato	Iacolino	Responsabile del Controllo	095/895206	contratti@comune.acireale.ct.it
	Loredana	Greco	Responsabile della Contabilità	095/895334	grecoloredana@comune.acireale.ct.it
	Alessandra	Marino	Responsabile della Contabilità	095/895274	cassa.regionale@comune.acireale.ct.it
	Giulia	Camilleri	Direttore Ufficio Europa	095/895820-353	politichecomunitarie@comune.acireale.ct.it
	Paolo	Consoli	Gestore del sito web	095/895234	servizi.informatici@comune.acireale.ct.it
	Maurizio	Massimino	Maestro di Cerimonia	095/895231	cerimoniale@comune.acireale.ct.it
	Gaetano	Rizzo	Addetto Stampa	095/895201	g.rizzo@oggiexpress.it
Fondazione ITS Archimede (PP2)	Andrea	Corso	Presidente/Componente effettivo	342/8059619	a.corso3@virgilio.it
	Franco	Iemmolo	Componente supplente	338/6103667	franco.iemmolo55@virgilio.it
	Maria	Grillo	Responsabile piattaforma Ulysses	333/1779460	mariagrillo@yahoo.it
Fondazione ITS Steve Jobs (PP3)	Francesco	Pignataro	Presidente/Componente effettivo	335/5795936	f.pignataro@stevejobs.academy
	Sheila	Scerba	Componente supplente	339/6911097	s.scerba@stevejobs.academy
	Lucia	Savoca	Responsabile piattaforma Ulysses	0933/21697	l.savoca@stevejobs.academy
ITACA (PP4)	Francesca	Drago	Presidente/Componente effettivo	392/9932857	info@in-itaca.it
	Lidia	Ruffa	Responsabile piattaforma Ulysses		amministrazione@in-itaca.it
MCAST (PP5)	Richard	Curmi	Presidente/Componente effettivo	00356/23987260	richard.curmi@mcast.edu.mt
	Noel	Muscat	Componente supplente	00356/23987267	noel.muscat@mcast.edu.mt
	Marita	Brincat	Responsabile piattaforma Ulysses	00356/23987216	marita.brincat@mcast.edu.mt
GAL Terre di Aci (PP6)	Anna Maria	Privitera	Direttore Gal Terre di Aci	348/8132797	euroconsulenti@virgilio.it

	Alfia Serafina Nucifora	Privitera	Direttore Finanziario	347/7038080	serafinanucifora@gmail.com
	Maria	Brunetto	Responsabile piattaforma Ulysses	095/895386	maria.brunetto@hotmail.com
Fondazione ITS Mobilità CT (PP7)	Brigida	Morsellino	Componente effettivo	349/5351428	preside@politecnicodelmare.it
ENTE DI APPARTENENZA	NOME	COGNOME	CARICA	TEL./CELLULARE	EMAIL
Fondazione ITS Mobilità CT	Angelo	Bella	Componente supplente	380/2189840	bellaangelo2@gmail.com
	Carmela M. Gabriella	Rapisarda	Responsabile piattaforma Ulysses	338/2315155	carmelarapisarda@tiscali.it