



MANUALE GRAFICO E DI VISIBILITÀ DELLA COOPERAZIONE ITALIANA ALLO SVILUPPO

INTRODUZIONE

Il Manuale di identità visiva, nato dall'esigenza di dare uniformità editoriale e grafica ai materiali divulgativi e istituzionali della Cooperazione Italiana allo Sviluppo, intende offrire un supporto alle attività di visibilità promosse dalle UTL fornendo semplici indicazioni grafiche per la produzione di contenuti cartacei, digitali e multimediali volti a valorizzare il nostro Aiuto Pubblico allo Sviluppo.

Questo documento è pensato come **strumento di lavoro per UTL e Uffici DGCS** e costituisce **norma di riferimento per tutti i partner, enti esecutori e ONG** che operano con fondi DGCS in base a contratti e accordi di finanziamento.

Il Kit grafico è scaricabile al seguente link:

<http://goo.gl/LCesN7>

LA VISIBILITÀ DELLA COOPERAZIONE ITALIANA

Come indicazione generale, tutte le attività di comunicazione e visibilità dovrebbero essere comunicate e pianificate in stretta collaborazione con la Sezione Visibilità dell'Ufficio IX della Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo del Ministero degli Affari Esteri, la quale si coordinerà a sua volta, quando necessario, con il Servizio Stampa del MAE.

Indicazioni per gli enti esecutori

Nel produrre il proprio materiale grafico e di visibilità, gli enti esecutori seguiranno le proprie direttive grafiche ma sono invitati a inserire la dicitura "*Questo progetto / programma è finanziato dalla Cooperazione Italiana allo Sviluppo*", così come ad apporre il logo DGCS in ogni prodotto grafico e darne adeguata visibilità durante le attività di comunicazione del progetto.

Il **logo** (v. Allegato 1) della **Cooperazione Italiana allo Sviluppo** deve avere dimensioni uguali a quelle dell'ente esecutore ed essere posizionato preferibilmente **in alto a destra**.

Il **disclaimer** generico (v. Allegato 1) deve essere incluso in tutte le pubblicazioni prodotte.

COMUNICATI STAMPA

Un comunicato stampa viene rilasciato all'inizio di una nuova iniziativa e in occasione della sua conclusione. Di norma, dovrebbe contenere il **logo DGCS** (v. Allegato 1) ed essere redatto in **lingua italiana, locale ed inglese/francese** (nei paesi francofoni).

Di seguito alcuni elementi essenziali per la redazione di un comunicato stampa efficace :

- testo contenuto entro 1800 caratteri, spazi inclusi;
- titolo sintetico e periodi brevi;
- sintesi della notizia nel primo paragrafo ;
- descrizione completa di azioni/attività con il consueto schema: *chi-cosa-dove-quando-perchè-come* ;
- informazioni di base sui protagonisti del progetto e sui risultati attesi ;
- nominativo e contatti di un referente per ulteriori informazioni (addetto *media relations*).

È opportuno, inoltre, trasmettere i comunicati stampa all'Ufficio IX - Visibilità tramite l'indirizzo dgcs.comunicazione.visibilita@esteri.it (preferibilmente in concomitanza della loro diffusione), in modo da disseminare le notizie anche alla stampa italiana in modo tempestivo.



CONFERENZE STAMPA

Organizzare una conferenza stampa può essere utile in occasione dell'inaugurazione o chiusura di un progetto particolarmente rilevante.

Gli inviti ai giornalisti devono recare chiaramente il **logo** della DGCS (v. Allegato 1). Durante la conferenza stampa è consigliabile esporre le **bandiere italiana, europea e del Paese ospitante** e, quando possibile, utilizzare un banner con il logo della DGCS come sfondo.

È inoltre consigliabile predisporre una versione italiana, in lingua locale ed inglese/francese (nei paesi francofoni).

PUBBLICAZIONI CARTACEE E DIGITALI

Ogni tipo di materiale grafico-informativo deve essere confezionato su misura, secondo il target di pubblico identificato e concentrandosi sui risultati del progetto, sulle azioni intraprese e, soprattutto, sulle "storie" dei beneficiari, preferendo una narrazione focalizzata sulle persone piuttosto che un'asettica esposizione di informazioni amministrative e finanziarie troppo dettagliate e da "addetti ai lavori".

I testi devono essere brevi e semplici, accompagnati da fotografie evocative e accattivanti che illustrino l'azione e il suo contesto.

Come regola generale, tutto il materiale prodotto in forma cartacea deve essere reso disponibile anche in formato digitale e deve essere trasmesso via e-mail all'Ufficio IX - Visibilità (dgcs.comunicazione.visibilita@esteri.it) e caricato sul sito web dell'UTL e/o della DGCS.

Tutto il materiale grafico-informativo deve contenere il **logo DGCS** (v. Allegato 1) e i contatti utili per ottenere maggiori informazioni riguardo i progetti o la Cooperazione Italiana nel suo complesso (sito web DGCS o dell'UTL, pagine Facebook, Twitter e YouTube).

SCHEDE PROGETTO

Si richiede la collaborazione degli Uffici della DGCS a Roma e delle Unità Tecniche Locali all'estero nel predisporre una scheda progetto per ogni iniziativa meritevole di essere valorizzata e di trasmetterla via e-mail all'Ufficio IX - Visibilità che provvederà alla sua pubblicazione sui canali più indicati.

Il modello standard di scheda progetto è così composto:

- indicazione del Paese in cui si svolge l'intervento;
- azione della cooperazione italiana nel Paese e illustrazione del contesto in cui si opera;
- titolo dell'iniziativa e breve descrizione dell'intervento;
- suggerimenti per la descrizione;
- durata e importo (e numero di AID);
- strategia e valore aggiunto dell'intervento italiano con brevi riferimenti a beneficiari e partner del progetto;
- contatti e persona di riferimento per ottenere maggiori informazioni.

SITI WEB

Il sito web è un presidio fondamentale per la comunicazione, tuttavia non è consigliabile abusarne. È sconsigliato, pertanto, creare un sito per un singolo progetto o una specifica iniziativa, salvo casi particolari, concordati con l'Ufficio IX - Visibilità.

I siti web della Cooperazione Italiana e delle Unità Tecniche Locali dovrebbero essere costantemente aggiornati con tutte le informazioni possibili su attività, eventi, programmi in corso, le informazioni e fotografie riguardanti i progetti, brevi interviste, materiale per la stampa, ecc.



SOCIAL NETWORK

La DGCS ha provveduto a dotarsi di un proprio profilo dedicato su tre dei più utilizzati e popolari social network, ovvero [Facebook](#), [Twitter](#) e [YouTube](#).

Tuttavia è necessario uno sforzo comune per alimentare i tre profili con contenuti attuali e di adeguato livello qualitativo, e pertanto si invitano sia gli Uffici in Italia che gli Uffici all'estero nei Paesi di cooperazione (UTL e Ambasciate/Consolati) ad inviare in modo continuativo, all'indirizzo e-mail: dgcs.comunicazione.visibilita@esteri.it, i propri contributi riferiti all'attività generale di aiuto allo sviluppo da essi svolta ovvero a specifici interventi o iniziative a cui intendano dare un particolare risalto.

PANNELLI, BANNER E TARGHE COMMEMORATIVE

Pannelli e banner devono essere chiaramente visibili, facilmente leggibili e quanto più possibile esplicativi della natura dell'intervento italiano.

I pannelli, i banner e le targhe dovrebbero contenere le seguenti indicazioni:

- **logo DGCS** in alto a destra (v. Allegato 1)
- **bandiera Paese** in cui ci si trova (in alto a sinistra);
- eventuali altri loghi di partner o enti esecutori (tra il logo DGCS e la bandiera del Paese);
- indicazione «*Questo/a [il nome della struttura] è stato/a finanziato dalla Cooperazione Italiana allo Sviluppo*» in lingua locale, italiana e, possibilmente, anche in inglese/francese (nei paesi francofoni);
- titolo del progetto;
- data di inizio e fine del progetto.

VEICOLI, MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE

Salvo diversi accordi con i partner locali o con gli enti esecutori, eventuali veicoli, materiali di consumo, strumentazioni e attrezzature utilizzati in un programma finanziato dalla Cooperazione Italiana o comprati grazie ad esso devono essere chiaramente identificati con il **logo** della DGCS (v. Allegato 1) e, quando possibile, la frase «*Fornito con il sostegno della Cooperazione Italiana allo Sviluppo*» in **lingua locale, italiana** e, possibilmente, anche in **inglese/francese** (nei paesi francofoni).

ARTICOLI PROMOZIONALI/GADGET

Prima dell'acquisto o della produzione di tali articoli, è buona pratica consultare l'Ufficio IX - Visibilità al fine di realizzare del materiale in linea con l'immagine visiva della Cooperazione Italiana.

Come regola generale, qualsiasi tipo di articolo gadget deve essere chiaramente identificato con il **logo DGCS** (v. Allegato 1) e, quando possibile, con uno slogan generico o con il titolo del progetto che si intende valorizzare.

FOTOGRAFIE

Le fotografie sono uno strumento molto utile per rappresentare con immediatezza i risultati delle proprie azioni. È fondamentale documentare ogni fase del progetto, partendo dalla situazione precedente al suo avvio, fino alla conclusione dei lavori e, quando possibile, proseguire con il monitoraggio anche a distanza di tempo dalla fine del programma.

Anche in questi casi è opportuno trasmettere il materiale fotografico e testuale all'Ufficio IX - Visibilità tramite l'indirizzo dgcs.comunicazione.visibilita@esteri.it.



Specifiche delle immagini

Le immagini digitali, per poter essere usate in ogni ambito e contesto, dovrebbero avere una dimensione minima di **1 Mb** e una risoluzione minima di **300 DPI**.

Le fotografie devono essere inoltre **ben definite** (non sfocate) e **ben contrastate** (né troppo chiare, né troppo scure).

Catalogazione delle immagini

Ogni foto deve essere accompagnata da una descrizione che indichi:

- **Paese** (con eventuale dettaglio) e **AID** del progetto di riferimento (se la foto non si riferisce a uno specifico progetto, indicare il contesto o una breve descrizione dell'immagine);
- breve descrizione del **soggetto** della foto;
- **anno** in cui è stata scattata o periodo di riferimento;
- nome della persona o dell'organizzazione che possiede il **copyright** dell'immagine e relativi contatti.

La DGCS avrà il diritto di utilizzare o riprodurre le immagini inviate alla casella dgcs.comunicazione.visibilita@esteri.it senza il pagamento di *royalties*. Nel caso in cui tale pagamento fosse invece richiesto, allora non sarà possibile avvalersi di tali immagini.

VIDEO

Come per tutto il materiale grafico-informativo prodotto, nella visualizzazione del video deve apparire chiara la realizzazione da parte della Cooperazione Italiana e il sostegno fornito al progetto; si chiede pertanto di utilizzare la **sigla di apertura ufficiale**, disponibile nella versione lunga e corta richiedendola via e-mail all'Ufficio IX - Visibilità.

Specifiche dei video

Se possibile, i video dovrebbero essere girati in formato **16:9** con le seguenti estensioni: **Quicktime, Mpeg, MP4, .avi, H264** e rientrare in una delle tre categorie di seguito elencate:

Video corto

Durata	120 - 180 secondi
Sigla	Versione breve (circa 5'' fornita dall'Ufficio IX - Visibilità)
Contenuti	Titolo dell'iniziativa, Paese, durata dell'iniziativa, video, credits finali
Stile	Stile da reportage, molte immagini di beneficiari che illustrino le attività del progetto, eventualmente brevi interviste di 10-20''. Se possibile utilizzare musiche locali.
Lingue	Predisporre tre versioni del video: in originale senza sottotitoli; con sottotitoli in inglese (o altra lingua se l'inglese è la lingua originale); con sottotitoli in italiano (o altra lingua se l'italiano è la lingua originale)

Video medio

Durata	4 - 7 minuti
Sigla	Versione breve (circa 5'' fornita dall'Ufficio IX - Visibilità)
Contenuti	Titolo dell'iniziativa, Paese, durata dell'iniziativa, video, credits finali
Stile	Stile da reportage, molte immagini di beneficiari che illustrino le attività del progetto, immagini che descrivano il contesto dell'azione, brevi interviste di 30-90'' ai beneficiari, al Capo Progetto e a funzionari locali. Se possibile utilizzare musiche locali.
Lingue	Predisporre tre versioni del video: in originale senza sottotitoli; con sottotitoli in inglese (o altra lingua se l'inglese è la lingua originale); con sottotitoli in italiano (o altra lingua se l'italiano è la lingua originale)



Video lungo

Durata	8 - 20 minuti
Sigla	Versione lunga (18'' fornita dall' Ufficio IX - Visibilità)
Contenuti	Titolo dell'iniziativa, Paese, durata dell'iniziativa, video, credits finali
Stile	Reportage, molte immagini di beneficiari che illustrino le attività del progetto, immagini che descrivano il contesto dell'azione, situazione prima-dopo progetto, interviste di 90-120'' ai beneficiari, al Capo Progetto e a funzionari locali. Se possibile utilizzare musiche locali.
Lingue	Predisporre tre versioni del video: <ul style="list-style-type: none">- in originale senza sottotitoli;- con sottotitoli in inglese (o altra lingua se l'inglese è la lingua originale);- con sottotitoli in italiano (o altra lingua se l'italiano è la lingua originale)

Catalogazione dei video

Ogni video deve essere accompagnato da una descrizione che indichi:

- **Paese** (con eventuale dettaglio) e **AID** del progetto di riferimento (se le immagini non si riferiscono a uno specifico progetto, indicare il contesto o una breve descrizione del video);
- breve descrizione del **soggetto** del video;
- **data** in cui è stato girato o periodo di riferimento;
- nome della persona o dell'organizzazione che possiede il **copyright** del video e relativi contatti.

La Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo avrà il diritto di utilizzare o riprodurre i video, inviati alla casella dgcs.comunicazione.visibilita@esteri.it o all'Ufficio IX - Visibilità a mezzo posta, senza il pagamento di *royalties*. Nel caso in cui tale pagamento fosse invece richiesto, allora non sarà possibile avvalersi di tali video.

LA VISIBILITÀ DI PROGRAMMI CO-FINANZIATI DA ALTRE ISTITUZIONI

UNIONE EUROPEA

Nel 2010 la Commissione Europea ha pubblicato un manuale di comunicazione e visibilità che definisce il comportamento da adottare per la produzione di materiale grafico o per attività di comunicazione da attuare all'interno di progetti finanziati dall'UE.

Il manuale può essere scaricato gratuitamente nella versione in lingua inglese, francese o spagnola da questo [link diretto](#).

NAZIONI UNITE

Le Nazioni Unite e la Commissione Europea hanno sviluppato una forte partnership nel campo della cooperazione allo sviluppo. Tale partnership si riflette, per quanto riguarda le azioni di comunicazione e visibilità, nel Piano d'Azione Comune per la Visibilità (Joint Visibility Guidelines) che può essere liberamente scaricato da questo [link diretto](#).

Inoltre, il rapporto di finanziamento tra le Nazioni Unite e l'UE è disciplinato dall'Accordo Quadro Finanziario e Amministrativo del 2003 (FAFA). Il FAFA può essere scaricato gratuitamente da questo [link diretto](#).



BANCA MONDIALE

La Commissione Europea e la Banca Mondiale hanno firmato, il 20 marzo 2009, un Accordo Quadro per i fondi fiduciari e il cofinanziamento che, all'articolo 8 e nell'allegato 4, stabiliscono le disposizioni in materia di visibilità.

La Commissione europea e la Banca Mondiale hanno inoltre firmato delle Linee Guida Comuni di Visibilità il 27 maggio 2009, a completamento dell'Accordo Quadro, che possono essere scaricate gratuitamente da questo [link diretto](#).

CONTATTI

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti contattare :

Ufficio IX - Valutazione e Visibilità
Sezione Visibilità
Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo
Ministero degli Affari Esteri d'Italia
Piazzale della Farnesina, 1
00135 Roma
Italia
Tel.: + 39 06 3691 4122/5120
Fax: + 39 06 3691 2785
E-mail: Dgcs.comunicazione.visibilita@esteri.it





ALLEGATO 1

Identità visiva della Cooperazione Italiana allo Sviluppo

Il logo

Il logo della DGCS è realizzato in diversi formati, colori e lingue (inglese, francese, spagnolo, portoghese e arabo) e può essere richiesto all'Ufficio IX - Visibilità all'indirizzo dgcs.comunicazione.visibilita@esteri.it

Sfondo

Il logo dovrebbe preferibilmente essere stampato su uno sfondo bianco. Sfondi multicolori dovrebbero essere evitati, specialmente quelli con un colore che contrasta con quello del logo DGCS. Qualora uno sfondo colorato fosse inevitabile, si prega di richiedere la versione .png o del file all'Ufficio IX - Visibilità dgcs.comunicazione.visibilita@esteri.it, specificando il colore dello sfondo utilizzato.

Alterazioni e modifiche

Il logo DGCS deve essere utilizzato nella sua interezza, senza alterazioni o modifiche nella riproduzione. In particolare, è fatto divieto di:

- separare la parte testuale dall'emblema;
- distorcere o ruotare il logo;
- usare combinazioni cromatiche differenti;
- usare un carattere differente;
- alterare le proporzioni del logo e dei suoi elementi grafici;
- aggiungere differenti scritte o modificare il testo all'interno dell'area del logo;
- mostrare solo una parte del logo, coprendolo con altri elementi.

Disclaimer

La Cooperazione Italiana allo Sviluppo non è responsabile per il contenuto del materiale prodotto dai partner o dagli enti esecutori. Questi devono pertanto inserire la seguente avvertenza in ognuna delle proprie pubblicazioni: «Questa pubblicazione è stata realizzata con il contributo della Cooperazione Italiana allo Sviluppo. I contenuti di questa pubblicazione sono di esclusiva responsabilità del <nome del partner/ente esecutore> e non rappresentano necessariamente il punto di vista della Cooperazione Italiana allo Sviluppo / Ministero degli Affari Esteri».

Riferimenti

Tutte le pubblicazioni prodotte dai partner o dagli enti esecutori devono includere i contatti della Cooperazione Italiana allo Sviluppo o dell'Unità Tecnica Locale di riferimento (inclusa l'indicazione di sito web, pagine Facebook, Twitter, YouTube, ecc.).

Lingue dei prodotti di comunicazione e visibilità

Di norma, la lingua da utilizzare nella disseminazione delle notizie e nella produzione di materiale grafico-informativo sul territorio nazionale è l'italiano e, solo laddove ritenuto opportuno e/o la specifica circostanza lo richieda, l'inglese e/o il francese o altre lingue veicolari.

Per quanto riguarda invece le attività di comunicazione e visibilità realizzate all'estero, si utilizzerà la lingua in uso nel Paese in cui si opera. Quando possibile, si raccomanda l'uso di tre lingue: italiano, lingua locale, inglese/francese (nei paesi francofoni), al fine di garantire al pubblico locale, italiano e internazionale un maggiore accesso ai dati di progetto.