

Interreg



UNIONE EUROPEA
EVROPSKA UNIJA

ITALIA-SLOVENIJA



ECO-SMART

Progetto standard co-finanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale
Standardni projekt sofinancira Evropski sklad za regionalni razvoj

WP COM 9 -Strategia di comunicazione di progetto

DS COM 9 - Projektna komunikacijska strategija

Versione N./Verzija Št.: 3

Autore/Avtor: Tadej Zilič



800



dii



WP2 - COM 9 - Altre relazioni con i media

Deliverable: Strategia di comunicazione di progetto

Autore: Tadej Zilič

Prima edizione: 2022

Luogo e data: Koper, 2022

La presente pubblicazione è reperibile in formato elettronico all'indirizzo: www.ita-slo.eu/eco-smart

L'obiettivo generale del progetto ECO-SMART è di valutare, testare e promuovere i sistemi di pagamento per i servizi ecosistemici (PES) come strumento atto a migliorare la capacità di monitoraggio del cambiamento climatico. Il progetto prevede di sviluppare idonee misure di adattamento ai cambiamenti climatici in grado di rafforzare nel contempo la resilienza del territorio e di migliorare la conservazione degli habitat nei siti Natura 2000.

Project Manager: Mauro Giovanni Viti (Regione del Veneto)

Partner del progetto:

LP: Regione del Veneto - U.O Strategia regionale della Biodiversità e dei Parchi (Italia)

PP2: Comune di Monfalcone (Italia)

PP3: Università degli studi di Padova - Dipartimento di ingegneria industriale (Italia)*

PP4: Centro regionale di sviluppo Capodistria (Slovenia)

PP5: Centro di ricerche scientifiche Capodistria- Istituto Mediterraneo di Studi Ambientali (Slovenia)

*Progetto realizzato con la collaborazione con il Dipartimento di Biologia dell'Università degli studi di Padova.

Pubblicazione finanziata nell'ambito del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Slovenia 2014-2020, finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

© RRC 2022

Il contenuto della presente pubblicazione non rispetta necessariamente le posizioni ufficiali dell'Unione Europea.

La responsabilità del contenuto della presente pubblicazione appartiene all'autore.

La presente pubblicazione può essere riprodotta in qualsiasi modo senza pagamento o previa autorizzazione per scopi didattici e di ricerca, ma non per la rivendita.

DS2 - COM 9 - Altri rapporti con i media

Dokument: Projektna komunikacijska strategija

Avtor: Tadej Zilič

Prva izdaja - 2022

Kraj in datum: Koper, 2022

Ta publikacija je na voljo v elektronski obliki na elektronski naslov: www.ita-slo.eu/eco-smart

Splošni cilj projekta ECO-SMART je oceniti, preizkusiti in promovirati plačilne sisteme za ekosistemske storitve (PES), kot orodje za izboljšanje sposobnosti spremljanja podnebnih sprememb. Projekt načrtuje razvoj ustreznih prilagoditvenih ukrepov podnebnim spremembam, ki bi lahko okrepili odpornost območij in izboljšali ohranjanje habitatov na območjih Natura 2000.

Vodja projekta: Mauro Giovanni Viti (Dežela Veneto)

Partnerji projekta:

VP: Dežela Veneto - U.O - Regionalna strategija za biotsko raznovrstnost in parke (Italija)

PP2: Občina Tržič (Italija)

PP3: Univerza v Padovi - Oddelek za industrijsko inženirstvo (Italija)*

PP4: Regionalni razvojni center Koper (Slovenija)

PP5: Znanstveno-raziskovalno središče Koper - Mediteranski inštitut za okoljske študije (Slovenija)

*Projekt je bil izveden v sodelovanju z Oddelkom za biologijo Univerze v Padovi.

Objava sofinancirana v okviru Programa sodelovanja Italija-Slovenija 2014–2020 iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj in nacionalnih sredstev.

© RRC 2022

Vsebina te publikacije ne odraža nujno uradnih stališč Evropske unije. Odgovornost za vsebino te publikacije pripada avtorju, ki je naveden v kolofonu publikacije.

Ta publikacija je mogoče reproducirati na kakršen koli način brez plačila ali predhodnega dovoljenja za namene poučevanja in raziskovanja, ne pa tudi za nadaljnjo prodajo.

Indice / Vsebina

1 INTRODUZIONE	3
1 UVOD	3
2 BASE GIURIDICA E LINEE GUIDA	4
2 PRAVNA PODLAGA IN SMERNICE	4
3 LIVELLI DI COMUNICAZIONE E SPECIFICAZIONE GRUPPI TARGET	7
3 RAVNI KOMUNIKACIJE IN SPECIFIKACIJA CILJNIH SKUPIN	7
4 PANORAMICA GENERALE DELLA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	9
4 SPLOŠNI PREGLED KOMUNIKACIJE PROJEKTA	9
5 MONITORAGGIO	9
5 SPREMLJANJE	9
6 IDENTITÀ VISIVA	10
6 VIZUALNA PODOBA	10
7 AZIONI DI SUPPORTO DA PARTE DEI PARTNER	188
7 PODPORNİ UKREPI PARTNERJEV	188
8 ALLEGATI	19
8 PRILOGE	19

1 INTRODUZIONE

LO SCOPO di questo documento è di presentare un quadro generale per la gestione e il coordinamento della comunicazione e di garantirne il massimo risultato durante la realizzazione del progetto e il raggiungimento dei benefici sostenibili dopo la conclusione del progetto.

Il documento rappresenta uno strumento di lavoro e tratta di:

- Base giuridica e linee guida;
- Livelli di comunicazione e gruppi target;
- Panoramica della comunicazione del progetto;
- Obiettivi di comunicazione;
- Canali di comunicazione ovvero principali strumenti di comunicazione (sito web, applicazione, social network, piattaforma, materiale stampa, mappe, eventi e conferenze stampa, workshop),
- Gruppi target;
- Monitoraggio per valutare il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati dell'attività;
- Responsabilità dei partner progettuali;
- Calendario e svolgimento di attività (promozione, relazioni pubbliche, sensibilizzazione del

1 UVOD

NAMEN tega dokumenta je predstaviti splošen okvir upravljanja in usklajevanja komunikacije za projekt ECO-SMART ter zagotoviti največji učinek projekta v času njegovega izvajanja in trajnostne koristi po zaključku projekta.

Dokument predstavlja delovno orodje in obravnava:

- pravno podlago in smernice,
- ravni komunikacije e ciljne skupine;
- pregled komunikacije projekta;
- komunikacijske cilje;
- komunikacijske kanale oziroma glavna orodja za komunikacijo (spletna stran, aplikacija, socialna omrežja, platforma, tiskovine, zemljevidi, dogodki in novinarske konference, delavnice) ;
- ciljne skupine;
- spremljanje za vrednotenje doseženosti ciljev in rezultatov aktivnosti;
- odgovornosti projektnih partnerjev;
- časovni razpored in potek aktivnosti, (promocija, odnosi z javnostjo,

- pubblico e formazione degli stakeholder);
- Monitoraggio;
- Identità visiva.

- osveščanje javnosti in izobraževanje deležnikov) ;
- spremljanje
- vizualno podobo.

2 BASE GIURIDICA E LINEE GUIDA

Per l'attuazione delle attività delineate nel Modulo di domanda per il progetto ECO-SMART, il lead partner e i partner progettuali devono adempiere agli obblighi in materia di informazione e pubblicità, ai sensi di:

- **paragrafo 2.2 dell'Allegato XII Reg. (UE) n. 1303/2013:**

http://ita-slo.eu/sites/default/files/Regolamento_n_1301_2013.pdf

- **Reg. (UE) n. 821/2014:**
http://ita-slo.eu/sites/default/files/CELEX_32014R0821_IT_TXT.pdf

- previsioni fissate dalla **Strategia di comunicazione del Programma** che mira a descrivere il modo in cui il Programma affronterà il tema della comunicazione durante il periodo di programmazione comunitaria 2014-2020:

<https://www.ita-slo.eu/it/documenti/strategia-comunicazione>

2 PРАВNA PODLAGA IN SMERNICE

Vodilni partner in projektni partnerji morajo pri izvedbi aktivnosti, načrtanih v prijavnici projekta ECO-SMART, spoštovati pogoje informiranja in obveščanja v skladu s:

- **členom 2.2. priloge XII Uredbe Komisije (ES) št. 1303/2013:**

http://ita-slo.eu/sites/default/files/Uredba_st_1301_2013.pdf

- **Uredbo Komisije (ES) št. 821/2014:**
http://ita-slo.eu/sites/default/files/CELEX_32014R0821_SL_TXT.pdf

- določili **Komunikacijske strategije Programa**, ki se osredotoča na komunikacijski pristop programa v času obdobja evropskega sofinanciranja 2014-2020:

<https://www.ita-slo.eu/sl/dokumenti/komunikacijska-strategija>

- le linee guida sull'identità visiva e le modalità di applicazione dell'Identità Visiva per i beneficiari:

<https://www.ita-slo.eu/sites/default/files/Visual%20identity%20Version%202-2019.zip>

Per maggiori indicazioni è in preparazione un Manuale di implementazione.

- Manuale sull'ammissibilità delle spese (capitolo 5 - Informazione e comunicazione):

http://ita-slo.eu/sites/default/files/AP_IV_Manual%20on%20eligibility%20of%20expenditure_IT_F_23062016.pdf

- Linee guida per la rendicontazione delle spese ammissibili per i beneficiari sloveni nel periodo 2014-20120 - capitolo 6 (versione 2.0):

<http://www.eu-skladi.si/sl/evropsko-teritorialno-sodelovanje/transnacionalno-sodelovanje-1/informacije-in-navodila-prvostopenjske-kontrole>

La maggior parte dei documenti succitati è disponibile sul sito web del Programma:

<http://ita-slo.eu/it/documenti>.

È inoltre necessario adempiere agli obblighi in materia della protezione dei dati personali di cui al:

- splošnimi smernicami Vizualne identitete oziroma Pravila glede uporabe elementov Celotne grafične podobe za upravičence Programa:

<https://www.ita-slo.eu/sites/default/files/Visual%20identity%20Version%202-2019.zip>

Za natančnejše napotke je v pripravi Priročnik za izvajanje.

- Priročnikom o upravičenosti izdatkov (5. poglavje - Informiranje in obveščanje):

http://ita-slo.eu/sites/default/files/AP%20IV_Manual%20on%20eligibility%20of%20expenditure_SLO_F_23062016.pdf

- Navodili za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2014-20120 - poglavje 6 (verzija 2.0):

<http://www.eu-skladi.si/sl/evropsko-teritorialno-sodelovanje/transnacionalno-sodelovanje-1/informacije-in-navodila-prvostopenjske-kontrole>

Večina zgoraj navedenih dokumentov je dostopnih na spletni strani Programa:

<http://ita-slo.eu/sl/dokumenti>.

Ravno tako je potrebno spoštovati tudi pogoje varstva osebnih podatkov skladno z:

- **Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (*regolamento generale* sulla protezione dei dati) che è entrato in vigore il 25 maggio 2018, disponibile sui siti web
- **Uredbo (EU) št. 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta** o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov), ki bo stopila v veljavo 25. maja 2018, dostopna na spletnih straneh

<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html> e

<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html> in

http://ec.europa.eu/justice/smedataproduct/index_it.htm

http://ec.europa.eu/justice/smedataproduct/index_sl.htm

Per la predisposizione di manifestazioni pubbliche, l'organizzatore dell'evento deve agire in conformità con la direttiva e le linee guida indicate sul sito web del Ministero dell'Interno:

Pri organizaciji javnih prireditve mora organizator prireditve postopati v skladu s pogoji na spletni strani Ministrstva za notranje zadeve:

- <http://www.interno.gov.it/it/servizi-line/documenti/direttiva-sulle-manifestazioni-pubbliche>.

- <https://www.gov.si teme/javni-shodi-in-prireditve/>

3 LIVELLI DI COMUNICAZIONE E SPECIFICAZIONE GRUPPI TARGET

La comunicazione avverrà su due livelli, interno ed esterno, e sarà mirata a diversi gruppi target.

COMUNICAZIONE ESTERNA

1. PUBBLICO GENERICO

- Cittadini, pubblico generale;
- Autorità locali, regionali, pubbliche, agenzie ambientali;
- Altri: influencer e moltiplicatori ecc.

2. ESPERTI

- Beneficiari individuati dal bando: stakeholder dell'area di progetto e delle regioni limitrofe che operano nei settori per la tutela degli ecosistemi e delle aree NATURA 2000;
- autorità nazionali, regionali e locali;
- organismi pubblici e privati che si occupano di energia e cambiamento climatico, ambiente e risorse naturali;
- agenzie di sviluppo regionali e locali;
- associazioni e istituti specializzati nella sensibilizzazione dei cittadini e nella comunicazione;
- organizzazioni senza fini di lucro e altri professionisti e associazioni della società civile che si occupano di energia, cambiamento climatico, ambiente, risorse naturali;

3 RAVNI KOMUNIKACIJE IN SPECIFIKACIJA CILJNIH SKUPIN

Komunikacija bo potekala na dveh ravneh - zunanjem in notranjem, in bo namenjena različnim ciljnim skupinam.

ZUNANJA KOMUNIKACIJA

1. SPLOŠNA JAVNOST

- Državljeni, splošna javnost
- krajevne, regijske, javne oblasti in okoljske agencije,
- drugi: vplivniki in širitelji itd.

2. STROKOVNA JAVNOST

- Upravičenci po javnem razpisu: deležniki iz projektnega območja in sosednjih regij, ki delujejo na področjih zaščite ekosistemov in območij NATURA 2000,
- državne, regionalne in lokalne oblasti,
- javni in zasebni organi, ki se ukvarjajo z energijo in podnebnimi spremembami, okoljem, naravnimi viri,
- regionalne in lokalne razvojne agencije,
- združenja in ustanove, specializirani za ozaveščanje državljanov in komunikacijo,
- nevladne organizacije in druga strokovna ter civilna združenja, ki se ukvarjajo z energijo, podnebnimi

- imprese e PMI;
- università, parchi scientifici e tecnologici, incubatori d'innovazione e istituti specializzati nella ricerca, istruzione formazione e capacity building.

3. MEDIA

- Stampa;
- Radio;
- Televisione;
- Facebook;
- LinkedIn;

COMUNICAZIONE INTERNA

1. GRUPPO PROGETTUALE

- Partner progettuali;
- esperti esterni.

2. ORGANI E STRUTTURE DEL PROGRAMMA

- Autorità di Gestione;
- Autorità di certificazione;
- Autorità di Audit;
- Comitato di sorveglianza;
- Organismo Intermedio (GECT GO/EZTS GO),
- Segretariato congiunto;
- Rappresentanti degli Stati membri - Info Point sloveno e strutture italiane di supporto a livello regionale;
- Rappresentanti nazionali e regionali nei vari comitati di programma per entrambi i paesi.

spremebami, okoljem, naravnimi viri,

- podjetja, MSP;
- univerze, znanstveni in tehnološki parki, inovacijski inkubatorji in ustanove, specializirane za raziskovanje, izobraževanje, usposabljanje in razvoj zmogljivosti.

3. MEDIJI

- Tiskani mediji,
- radio,
- televizija
- Facebook
- LinkedIn

NOTRANJA KOMUNIKACIJA

1. PROJEKTNA SKUPINA

- Projektni partnerji,
- zunanji strokovnjaki.

2. ORGANI IN STRUKTURE PROGRAMA

- Organ upravljanja,
- organ za potrjevanje,
- revizijski organ,
- odbor za spremljanje,
- posredniški organ (GECT GO/EZTS GO),
- skupni sekretariat,
- predstavniki držav članic - Slovenska Info točka in italijanske deželne podporne strukture, nacionalni in deželni predstavniki v različnih programskih odborih za obe državi.

4 PANORAMICA GENERALE DELLA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO

L'allegato n. 1 fornisce una panoramica generale delle attività di comunicazione in una tabella Excel con le seguenti colonne:

- obiettivi;
- attività;
- partner responsabili;
- strumento di comunicazione;
- risultati attesi;
- cronoprogramma;
- gruppi target;
- valori previsti;
- indicatori per il monitoraggio.

5 MONITORAGGIO

Allo scopo di facilitare e monitorare sistematicamente la presenza di diversi gruppi target e quindi raggiungere gli obiettivi, sono stati prodotti i seguenti documenti che possono essere usati dal partner responsabile della comunicazione; i dati raccolti aiutano a preparare il rapporto di comunicazione:

- **allegato n. 1.** tabella panoramica della comunicazione del progetto
- **allegato n. 2.:** feedback prima/dopo la realizzazione di attività di comunicazione;
- **allegato n. 3:** archivio dei comunicati;

4 SPLOŠNI PREGLED KOMUNIKACIJE PROJEKTA

priloga št. 1 je podan splošni pregled s komunikacijskih aktivnosti v tabeli Excel s sledečimi polji:

- cilji,
- aktivnosti,
- odgovorni partnerji,
- orodje komunikacije
- pričakovani rezultati,
- časovni razpored,
- ciljne skupine,
- načrtovane vrednosti
- kazalniki za spremljanje.

5 SPREMLJANJE

Za namen lažjega in sistematičnega spremljanja prisotnosti različnih skupin deležnikov in s tem doseganja ciljev so bili izdelani naslednji dokumenti, ki jih lahko uporablja partner; odgovoren za komunikacijo in s pridobljenimi podatki si pomaga pri pripravi poročila komunikacije:

- **priloga št. 1.:** tabela pregled komunikacije projekta
- **priloga št. 2.:** povratne informacije pred/po izvedbi komunikacijskih aktivnosti,
- **priloga št. 3:** arhiv objav.

6 IDENTITÀ VISIVA

Un aspetto **uniforme** in tutte le attività di comunicazione, sia nella comunicazione interna sia nella comunicazione esterna con i principali destinatari, è ritenuta indispensabile al fine di **garantire una maggiore visibilità e riconoscibilità del Programma**, che mira a **promuovere l'innovazione, la sostenibilità e la governance transfrontaliera per creare un'area più competitiva, coesa e vivibile**.

A tale scopo, il piano di comunicazione riassume i punti principali del manuale “Modalità di applicazione dell’Identità Visiva per i beneficiari”, che stabilisce i requisiti formali per la preparazione dell’identità visiva.

Per maggiori informazioni consultare tutte le regole nel manuale e/o il Segretariato Congiunto tramite il Lead Partner.

LOGO



Immagine 1: Logo del progetto

6 VIZUALNA PODOBA

Enoten videz pri vseh komunikacijskih aktivnostih, tako v notranji komunikaciji kot v zunanji komunikaciji z glavnimi ciljnim skupinami, je nepogrešljiv za **zagotovitev večje vidnosti in prepoznavnosti programa**, katerega cilj je **spodbujanje inovacij, trajnosti in upravljanja čezmejnega sodelovanja, z namenom ustvariti bolj konkurenčen, koheziven in življenjski prostor**.

Komunikacijski načrt v ta namen povzema poglobitve poudarke priročnika Izvedbena pravila Vizualne podobe za upravičence, ki določa formalne zahteve za pripravo celostne grafične podobe.

Za podrobnejše informacije je potrebno preveriti vsa navedena pravila v priročniku oziroma se preko vodilnega partnerja posvetovati s Skupnim sekretariatom.

LOGOTIPI



Slika 1: Logotip projekta

Il logo del progetto ECO-SMART include tutti gli elementi necessari per un branding di successo delle attività del progetto:

Il logo del programma include:

- il nome del fornitore di finanziamenti (Interreg);
- il riferimento al programma (Italia-Slovenija);
- il riferimento all'Unione europea (bandiera UE + testo »UNIONE EUROPEA« in lingua italiana e slovena);
- riferimento al FESR in lingua italiana e slovena;
- icona tematica in base all'asse prioritario a cui appartiene il progetto;
- l'acronimo del progetto.

Logotip projekta ECO-SMART vsebuje vse elemente, ki so potrebni za uspešno trženje projektnih aktivnosti:

Logotip programa vsebuje:

- ime nosilca financiranja (Interreg),
- navedbo programa (Italija-Slovenija),
- navedbo Evropske unije (zastava EU + besedilo »EVROPSKA UNIJA« v italijanskem in slovenskem jeziku),
- navedbo ESRR v italijanskem in slovenskem jeziku,
- tematsko ikono v skladu s prioritarno osjo, ki ji pripada projekt,
- akronim projekta.

COLORI

	COLORE	CODICI COLORE
INTERREG		CMYK: 100/80/0/0 Pantone: Reflex Blue RGB: 0R 51G 153B HEX: 003399
		CMYK: 41/30/0/0 Pantone: 2716 Light Blue RGB: 159R 174G 229B HEX: 9FAEE5
		CMYK: 0/0/100/0 Pantone: Yellow RGB: 255R 204G 0B HEX: FFCC00
ASSE PRIORITARIO 3		CMYK: 49/0/99/0 Pantone: 382 U RGB: 152R 194G 34B HEX: #98c222

Quale delle versioni del logo a colori illustrate nel Manuale deve essere utilizzata dipende dal metodo di stampa, dalle esigenze di

BARVE

	BARVA	BARVNE KODE
INTERREG		CMYK: 100/80/0/0 Pantone: Reflex Blue RGB: 0R 51G 153B HEX: 003399
		CMYK: 41/30/0/0 Pantone: 2716 Light Blue RGB: 159R 174G 229B HEX: 9FAEE5
		CMYK: 0/0/100/0 Pantone: Yellow RGB: 255R 204G 0B HEX: FFCC00
PREDNOSTNA OS 3		CMYK: 49/0/99/0 Pantone: 382 U RGB: 152R 194G 34B HEX: #98c222

Izbor ustrezne barvne različice logotipa izmed vseh prikazanih v priročniku je odvisen od načina tiskanja, komunikacijskih potreb in proizvodnih materialov.

comunicazione e dai materiali di produzione.

I colori per tutta la **grafica o per intestazioni** principali devono essere tratti dalla serie di colori del tema correlato.

ECO-SMART essendo incardinato nell'asse prioritario 3 utilizza la versione RGB: 152R 194G 34B.

USO DEL LOGO

Durante tutto il periodo di implementazione del progetto, il logo del progetto utilizzato deve essere implementato e collocato sui prodotti di comunicazione utilizzati come segue:

STRUMENTO DI COMUNICAZIONE (PRODOTTO)		
REQUISITI	DIGITALE <ul style="list-style-type: none"> siti web e sottopagine applicazioni web e mobili social media piattaforma altro: tutti i documenti (Word, PowerPoint e sim.), corrispondenza, bandi pubblici, eventi ecc.	ANALOGICO <ul style="list-style-type: none"> mappe materiale stampato altro:tutti i documenti, eventi acquisti, investimenti
COLLOCAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> luogo visibile senza scorrere o fare clic nell'angolo in alto a sinistra 	<ul style="list-style-type: none"> in una posizione di rilievo nell'angolo in alto a sinistra
DIMENSIONE	<ul style="list-style-type: none"> ragionevole riconoscibile 	<ul style="list-style-type: none"> non deve essere più piccolo di 38,1 mm di larghezza
COLORE (CASO IDEALE)	<ul style="list-style-type: none"> versione a colori su sfondo bianco 	

Za vso **grafiko ali glavne naslove** je treba uporabiti barve iz serije barv zadevne teme.

ECO-SMART spada pod prednostno os št. 3 zato se uporablja barve v različici 3, RGB: 152R 194G 34B.

UPORABA LOGOTIPA

V celotnem obdobju izvajanja projekta mora biti logotip projekta izdelan in umeščen na uporabljenih komunikacijskih izdelkih kot sledi:

KOMUNIKACIJSKO ORODJE (IZDELEK)		
ZAHTEVE	DIGITALNO <ul style="list-style-type: none"> spletne strani in podstrani spletne in mobilne aplikacije družbeni mediji platforma drugo: vsi dokumenti (Word, PowerPoint ipd.), dopisi, javni razpisi, dogodki itd.	ANALOGNO <ul style="list-style-type: none"> zemljevidi tiskovine drugo: vsi dokumenti, dogodki nakupi, investicije
UMESTITEV	<ul style="list-style-type: none"> na mestu, kjer je viden brez pomikanja ali klikanja v zgornjem levem kotu dokumenta 	<ul style="list-style-type: none"> na vidnem mestu v zgornjem levem kotu dokumenta
VELIKOST	<ul style="list-style-type: none"> razumna prepoznavna 	<ul style="list-style-type: none"> ne sme biti manjši od 38,1 mm v širino
BARVA (IDEALEN PRIMER)	<ul style="list-style-type: none"> barvna različica na belem ozadju 	

TIPOGRAFIA	<ul style="list-style-type: none"> del Programma: Trebuchet MS del Progetto: scelta libera, sono preferibili caratteri e dimensioni simili
COMBINAZIONE CON ALTRI LOGO	<ul style="list-style-type: none"> l'emblema dell'Unione deve avere almeno le stesse dimensioni, misurate in altezza o larghezza, come il più grande degli altri logo;

TIPOGRAFIA	<ul style="list-style-type: none"> programska: Trebuchet MS projektna: prosta izbira, zaželena podobna pisava in velikost
KOMBINACIJA Z DRUGIMI LOGOTIPI	<ul style="list-style-type: none"> velikost simbola zastave Evropske unije mora biti enaka ali večja od velikosti, merjeno po višini ali širini, kot največji od drugih logotipov;

MATERIALE PROMOZIONALE

Sono state preparate anche delle proposte per il materiale promozionale che verrà divulgato tra i partecipanti degli eventi progettuali e altri soggetti interessati. Ogni partner produrrà:

300 Brochure / volantini



PROMOCIJSKI MATERIAL

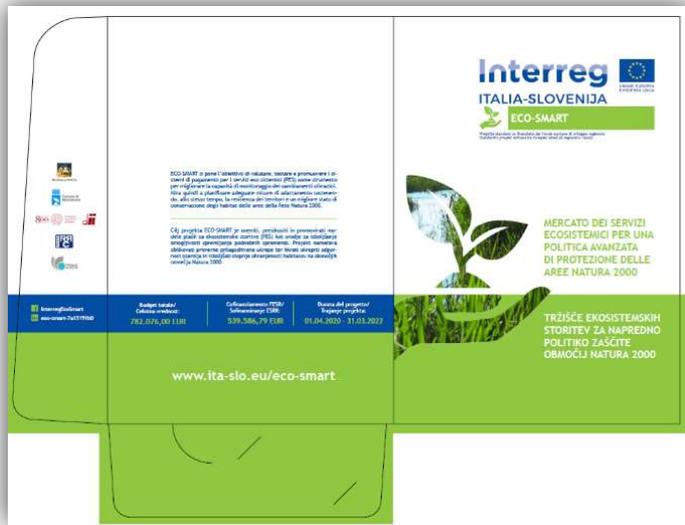
Prepared proposals for promotional material, which is intended for project participants and other stakeholders. Each partner will produce:

300 Brošur /zgbank



300 Cartelle

300 Map



300 Penne

300 Kemičnih svinčnikov



300 Blocchi

300 Blokovi



1 Roll-up



1 Roll-up plakat

Publicazione finale

Al termine del progetto è stata preparata la Pubblicazione finale nella quale sono presentati tutti i risultati raggiunti.

SITO INTERNET E SOCIAL MEDIA

Il Programma Interreg V-A Italia-Slovenia fornisce a tutti i progetti un sito web ospitato nel sito web del Programma: www.ita-slo.eu.

I PROGETTI DEVONO:

- informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal programma e dal Fondo europeo di sviluppo regionale fornendo sul sito web del progetto:
 - una breve descrizione del progetto;
 - i suoi obiettivi;
 - risultati;

Končna publikacija

Na koncu projekta je bila pripravljena zaključna publikacija v kateri so prikazani vsi doseženi rezultati.

SPLETNA STRAN IN DRUŽBENA OMREŽJA

Program Interreg V-A Italija-Slovenija bo vsem projektom zagotovil spletno stran, ki bo gostovala na spletni strani Programa: www.ita-slo.eu.

PROJEKTI MORAJO:

- na spletni strani projekta javnost obveščati o podpori, pridobljeni iz Programa in Evropskega sklada za regionalni razvoj:
 - s kratkim opisom projekta,
 - njegovimi cilji,
 - rezultati;

- il sostegno finanziario ricevuto.
- prejeta finančno podporo.
- **contenere i deliverable/output delle attività svolte per fornire agli stakeholder un'immagine aggiornata delle attività e dei risultati del progetto;**
- **naloziti vse glavne pisne izdelke s poročilom o aktivnosti, ki bodo preneseni na spletno stran, da se deležnikom zagotovi najnovejšo predstavo o projektnih aktivnostih in rezultatih;**
- **aggiornare le informazioni del progetto sul sito web e riportare notizie e altre informazioni in modo tempestivo e regolare;**
- **posodabljati informacije o projektu na spletu ter pravočasno in redno sporočati novice in druge informacije,**
- **rispettare il Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio per la raccolta e il trattamento dei dati personali.**
- **upoštevati Uredbo (EU) št. 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta pri zbiranju in obdelavi osebnih podatkov.**

I PROGETTI POSSONO:

- creare le **proprie notizie ed eventi**, che verranno visualizzati sul sito Web del progetto e anche sul sito Web del Programma, garantendo la massima visibilità;
- aggiungere **sezioni, collegamenti, foto e grafica** al loro sito web.

Il progetto prevede la produzione di: **“Strategia di comunicazione tramite social network”** dove sono presenti istruzioni più dettagliate per l'utilizzo dei due network, Facebook e LinkedIn.

TEMPLATE

PROJEKTI LAHKO:

- **ustvarijo lastne novice in dogodke**, ki bodo prikazani tako na spletni strani projekta kot na spletni strani programa, kar zagotavlja največjo prepoznavnost,
- **prosto dodajajo razdelke, povezave, fotografije in grafike** na svoji spletni strani.

V sklopu projekta je predvidena izdelava: **»Strategije komunikacije prek družbenih omrežji«** kjer so bolj podrobna navodila za uporabo dveh omrežij, Facebook in LinkedIn.

PREDLOGE

Sono stati predisposti i template per le attività di comunicazione del progetto e in particolare per le seguenti categorie:

- **allegato n. 4:** Word - lista presenze;
- **allegato n. 5:** Word - invito;
- **allegato n. 6:** Word - verbale;
- **allegato n. 7:** Word - comunicato media;
- **allegato n. 8:** Word - report;
- **allegato n. 10:** Power point - per presentazioni;
- **allegato n. 11:** Word - segnaletica direzioni per eventi.

ALTRI REQUISITI

I beneficiari devono assicurarsi di soddisfare i **requisiti di informazione e pubblicità di cui all'articolo 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013:**

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013R1303&from=EN>

MATERIALE STAMPATO - IL POSTER

I beneficiari sono tenuti a collocare in un luogo pubblico visibile un **poster** (dimensione minima **A3**) con informazioni sul progetto e il sostegno finanziario dell'Unione.

La prova (fotografia) va inoltrata al controllo nazionale.

Pripravljeni so bile predloge za izvajanje projektnih aktivnosti predvsem v sledečih kategorijah:

- **Predloga št. 4;** Word - seznama prisotnosti
- **Predloga št. 5;** Word - vabila
- **Predloga št. 6;** Word - zapisnik
- **Predloga št. 7;** Word - sporočilo za medije
- **Predloga št. 8;** Word - poročilo / elaborat
- **Predloga št. 10;** Power Point - predstavitev
- **Predloga št. 11;** Word - označbe smeri na dogodkih

DRUGE ZAHTEVE

Upravičenci morajo zagotoviti, so da izpolnjene **zahteve informiranja in obveščanja javnosti skladno z 2.2 členom Priloge XII k Uredbi (EU) št. 1303/2013:**

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013R1303&from=SL>

TISKOVINE - PLAKAT

Upravičenci morajo v ta namen na vidno, javno mesto izobesiti **plakat** (najmanjša velikost **A3**) z informacijami o projektu in finančno podporo Unije.

Dokazilo (fotografijo) se posreduje nacionalni kontroli.

7 AZIONI DI SUPPORTO DA PARTE DEI PARTNER

I partner dovranno attuare le seguenti azioni di supporto al progetto nel corso della sua implementazione:

- inviare le notizie del progetto a contatti e colleghi rilevanti;
- collegare il proprio sito web a quello del progetto tramite l'apposito link;
- diffondere a livello locale i volantini e il materiale comunicativo sviluppato dal progetto;
- diffondere informazioni sul progetto ECO-SMART attraverso i propri social media;
- garantire un flusso comunicativo tra i partner attraverso lo stato dei lavori e il completamento dei work packages;
- fornire regolarmente le informazioni che saranno utili per il sito web, gli account sui social media e gli eventi più rilevanti;
- diffondere i risultati del progetto tramite tutti i canali possibili;
- identificare e contattare i media locali e regionali tramite comunicati stampa,
- scrivere e pubblicare articoli sul progetto sulla stampa locale e di settore;
- partecipare ad eventi internazionali nei quali presentare ECO-SMART;
- informare i più importanti stakeholders nazionali del progetto ECO-SMART;
- scrivere articoli per il sito web e i social media.

7 PODPORNİ UKREPI PARTNERJEV

Partnerji bodo morali med izvajanjem projekta izvesti naslednje podporne aktivnosti:

- pošiljati novice o projektu ustreznim stikom in sodelavcem,
- povezati svojo spletno stran s spletno stranjo projekta,
- deliti letake in komunikacijski material, ki je bil pripravljen na lokalni ravni;
- širiti informacije o projektu ECO-SMART prek lastnih družbenih omrežji,
- zagotoviti komunikacijski tok med partnerjema o napredku aktivnosti in delovnih paketov,
- redno zagotavljati informacije, ki bodo koristne za spletno stran, družbena omrežja in pomembnejših dogodkih,
- širiti rezultate projekta po vseh možnih komunikacijskih kanalih,
- identificirati lokalne medije in vzpostavitev stika z njimi prek sporočil za medije;
- pisati in objavljati članke o projektu v lokalnem tisku in specializiranih revijah;
- predstaviti projekt ECO-SMART na mednarodnih dogodkih,
- obvestiti najpomembnejše nacionalne deležnike o projektu ECO-SMART,
- pisati/objavljati prispevke za spletno mesto in družbene medije.

8 ALLEGATI

NOME	CONTENUTO	FORMATO
A1	PANORAMICA DELLA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	XLS
A2	FEEDBACK	DOC
A3	ARCHIVIO DEI COMUNICATI;	DOC
A4	LISTA PRESENZE	DOC
A5	INVITO	DOC
A6	VERBALE INCONTRO	DOC
A7	COMUNICATO MEDIA	DOC
A8	ELABORATO	DOC
A9	PRESENTAZIONE	PPT
A10	SEGNALETICA DIREZIONI PER EVENTI	DOC
A11	LOGO	JPEG + altri

8 PRILOGE

NAZIV	VSEBINA	FORMAT
A1	PREGLED KOMUNIKACIJE PROJEKTA	XLS
A2	POVRATNE INFORMACIJE	DOC
A3	ARHIV OBJAV	DOC
A4	LISTA PRISOTNOSTI	DOC
A5	VABILO	DOC
A6	ZAPISNIK SESTANKA	DOC
A7	SPOROČILO ZA MEDIJE	DOC
A8	ELABORAT	DOC
A9	PREDSTAVITEV	PPT
A10	OZNAČBE SMERI ZA DOGODKE	DOC
A11	LOGOTIPI	JPEG + drugi

A2

**INFORMAZIONI
 SULLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE**

In caso di più di usatività, copia e incolla una tabella aggiuntiva

**INFORMAZIE O
 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE**

V primeru več dejavnosti kopirajte in prilepite dodatno tabelo.

2. FEEDBACK / POV RATNA INFORMACIJA																												
Namen: Scopo: MONITORING (consegnare DOPO l'evento) / SPREMLJANJE (oddati PO dogodku) Mandare: al LP e al PP4 - RRC KP / Poslati: VP in PP4 - RRC KP.																												
DELOVNI SKLOP / WORK PACKAGE	1 2 3.1 3.2 3.3																											
COMUNICATI DEI PP e COMUNICATI DEI MEDIA ecc. SPOROČILA ZA JAVNOST PP in NOVINARSKI PRISPEVKI itd.	<p>Se SI, allegarli e indicare il NUMERO e COMPILARE la tabella allegata - ALLEGATO A3 (ARCHIVIO COMUNICATI). Če JA, priložiti in navesti ŠTEVILO in VNESITE podatke v priloženo tabelo - PRILOGA A3 (ARHIV OBJAV).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AUTORE AVTOR</th> <th>TEMPISTICA (risparzi all' evento) ČAS (glede na dogodek)</th> <th>sito web spletna stran</th> <th>FB</th> <th>Linkedln</th> <th>stampa tisk</th> <th>Radio/TV</th> <th>e-mail e-pošta</th> <th>materiale stampato tiskovine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PP</td> <td>PRIMA / PRED</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>DOPO / POTEM</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	AUTORE AVTOR	TEMPISTICA (risparzi all' evento) ČAS (glede na dogodek)	sito web spletna stran	FB	Linkedln	stampa tisk	Radio/TV	e-mail e-pošta	materiale stampato tiskovine	PP	PRIMA / PRED									DOPO / POTEM							
AUTORE AVTOR	TEMPISTICA (risparzi all' evento) ČAS (glede na dogodek)	sito web spletna stran	FB	Linkedln	stampa tisk	Radio/TV	e-mail e-pošta	materiale stampato tiskovine																				
PP	PRIMA / PRED																											
	DOPO / POTEM																											
GRUPPI TARGET INVITATI e NUMERO PARTECIPANTI POVAJLJENE CILJNE SKUPINE in ŠTEVILO UDELEŽENCEV	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TARGET GROUP / CILJNA SKUPINA</th> <th>N. presenti / Št. prisotnih</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALTRI / DRUGI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CITTADINI, PUBBLICO GENERALE / PREBIVALCI, SPLOŠNA JAVNOST</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AUTORITÀ LOCALI, REGIONALI, PUBBLICHE, AGENZIE AMBIENTALI LOCALNA REGIONALNA, JAVNA USLUGNE AGENCIJE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNIVERSITÀ E ISTITUTI DI RICERCA UNIVERZE IN RAZISKOVALNI INSTITUTI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MEDIA / MEDIJI</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	TARGET GROUP / CILJNA SKUPINA	N. presenti / Št. prisotnih	ALTRI / DRUGI		CITTADINI, PUBBLICO GENERALE / PREBIVALCI, SPLOŠNA JAVNOST		AUTORITÀ LOCALI, REGIONALI, PUBBLICHE, AGENZIE AMBIENTALI LOCALNA REGIONALNA, JAVNA USLUGNE AGENCIJE		UNIVERSITÀ E ISTITUTI DI RICERCA UNIVERZE IN RAZISKOVALNI INSTITUTI		MEDIA / MEDIJI																
TARGET GROUP / CILJNA SKUPINA	N. presenti / Št. prisotnih																											
ALTRI / DRUGI																												
CITTADINI, PUBBLICO GENERALE / PREBIVALCI, SPLOŠNA JAVNOST																												
AUTORITÀ LOCALI, REGIONALI, PUBBLICHE, AGENZIE AMBIENTALI LOCALNA REGIONALNA, JAVNA USLUGNE AGENCIJE																												
UNIVERSITÀ E ISTITUTI DI RICERCA UNIVERZE IN RAZISKOVALNI INSTITUTI																												
MEDIA / MEDIJI																												
MATERIALE STAMPATO DISTRIBUITO ALL'EVENTO TISKOVINE RAZDELJENE NA DOGODKU	<p>Per favore, compilare / Prosimo, vnesite</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO / VRSTA</th> <th>N.</th> <th>Št.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	TIPO / VRSTA	N.	Št.																								
TIPO / VRSTA	N.	Št.																										
FOTO E/O VIDEO DALL'EVENTO FOTOGRAFIE IN/ALI VIDEO POSNETKI IZ DOGODKA /	<p>Se SI, ALLEGARLI a questo documento. ! Attenzione: ottenere consenso all'utilizzo dei dati personali (lista presenze). Če JA, PRILOŽITI k temu dokumentu. ! Pozor: pridobiti soglasje za uporabo osebnih podatkov (lista prisotnosti).</p>																											
ALTRO DRUGO	<p>DA / SI NE / NO</p>																											

A3



ARCHIVIO COMUNICATI

RENDICONTAZIONE N. _
 MESE anno - MESE anno

ARHIV OBJAV

POROČANJE ŠT. _
 MESEC leto - MESEC leto

ARCHIVIO COMUNICATI - INCLUSIONE E INFORMAZIONE DEL PUBBLICO ARHIV OBJAV - VKLJUČEVANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI <small>In caso di più di un comunicato, copia e incolla una tabella aggiuntiva. / V primeru več objav kopirajte in prilepite dodatno tabelo.</small>							
DATA DI PUBBLICAZIONE O DI INVIO DATUM OBJAVE OZ. POŠILJAVILA							
WORK PACKAGE ED EVENTO DELOVNI SKLOP IN DOGODEK	1 2 3.1 3.2 3.3						
LUOGO DI PUBBLICAZIONE NESTO OBJAVE	SITO WEB SPLETNA STRAN	FACEBOOK	LinkedIn	STAMPA TISK	RADIO/TV	E-MAIL E- POŠTA	MATERIALE STAMPATO TISKOVINE
AUTORE, AVTOR	PP: _____						
SITO (SE ESISTENTE) POVEZAVA (ČE OBSTAJA)							
GIORNALE, NUMERO E PAGINA (PER COMUNICATI STAMPA) ČASOPIS, ŠTEVILKA IN STRAN (ZA OBJAVE V TISKU)							

n. 2 / št. 2

ARCHIVIO COMUNICATI - INCLUSIONE E INFORMAZIONE DEL PUBBLICO ARHIV OBJAV - VKLJUČEVANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI <small>In caso di più di un comunicato, copia e incolla una tabella aggiuntiva. / V primeru več objav kopirajte in prilepite dodatno tabelo.</small>							
DATA DI PUBBLICAZIONE O DI INVIO DATUM OBJAVE OZ. POŠILJAVILA							
WORK PACKAGE ED EVENTO DELOVNI SKLOP IN DOGODEK	1 2 3.1 3.2 3.3						
LUOGO DI PUBBLICAZIONE NESTO OBJAVE	SITO WEB SPLETNA STRAN	FACEBOOK	LinkedIn	STAMPA TISK	RADIO/TV	E-MAIL E- POŠTA	MATERIALE STAMPATO TISKOVINE
AUTORE, AVTOR	PP: _____						
SITO (SE ESISTENTE) POVEZAVA (ČE OBSTAJA)							
GIORNALE, NUMERO E PAGINA (PER COMUNICATI STAMPA) ČASOPIS, ŠTEVILKA IN STRAN (ZA OBJAVE V TISKU)							

n. n / št. N.

A5



Prilagajanje na podnebne spremembe preko zaščite ekosistemskih storitev

L'adattamento ai cambiamenti climatici attraverso la protezione dei servizi ecosistemici



V petek, 18. junij 2021

Venerdì, 18 Giugno 2021

bo potekala delčavnica v okviru projekta Eco-Smart.

Vsebina vabila

Na kratko opis...

Program

10:00	Aktivnost
UU.MM	Aktivnost
UU.MM	Aktivnost

Delavnica bo potekala v spletnem okolju Zoom. Podatke za dostop ter navodila za uporabo Zoom platforme vam bomo posredovali nekaj dni pred dogodkom, na elektronski naslov naveden v e-prijavi

Udeležba na delavnici je brezplačna.

Če želite sodelovati na dogodku, pošljite e-poštno sporočilo na naslednji naslov:

Contenuto dell'invito

Programma

OO.MM	Attività
OO.MM	Attività
OO.MM	Attività

La modalità di partecipazione all'evento avverrà mediante l'applicativo Zoom. Le credenziali d'accesso verranno fornite a coloro che si iscriveranno all'evento.

La partecipazione al workshop è gratuita.

Per partecipare all'evento, inviare una email al seguente indirizzo:

A6



ZAPISNIK SESTANKA

VERBALE INCONTRO

DS / WP	
Datum / Data	
Kraj / Luogo	
Namen ali naslov / Scopo o Titolo	

Prisotni/Partecipanti:

** Vstavi sliko/sken liste prisotnosti / Inserisci la foto/lo scan della lista presenze.*

Vsebina / Contenuto:

Zapisal/-a / Redatto da:

Fotografije / Fotografie:

** Vstavi fotografije / Inserisci le foto.*

A8



Titolo
Naslov

Versione N. / Verzija št.: :xxx
 Autore / Avtor: :xxxxxx






A9



Mercato dei Servizi Ecosistemici per una Politica Avanzata di Protezione delle Aree Natura 2000

Tržišče ekosistemskih storitev za napredno politiko zaščite območij NATURA 2000

Titolo / Naslov

Speaker



Luogo / Kraj, dd/mm/yyyy





Titolo / Naslov

Speaker

Luogo / Kraj, dd/mm/yyyy



Mercato dei Servizi Ecosistemici per una Politica Avanzata di Protezione delle Aree Natura 2000

Tržišče ekosistemskih storitev za napredno politiko zaščite območij NATURA 2000

Grazie per l'attenzione!
Hvala za pozornost!

Titolo / naslov

Speaker references

www.ita-slo.eu/eco-smart

Progetto finanziato nell'ambito del Programma per la Cooperazione INTERREG V-A Italia-Slovenia 2014-2020, dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dai fondi nazionali pubblici italiani.
Projekt sofinanciran v okviru Programa sodelovanja INTERREG V-A Slovenija-Italija 2014-2020 iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj in nacionalnih javnih sredstev.



A10



A11



