



**FONDAZIONE**  
DI PIACENZA  
E VIGEVANO



## COMUNICARE INSIEME

Adempimenti e indicazioni per i destinatari di contributo dalla Fondazione di Piacenza e Vigevano.

*Agosto 2025*

# indice

comunicare insieme 3

---

conferenze stampa,  
comunicati, eventi 4

---

il logo 5

---

come citare la Fondazione 6

---

insieme sui social 7

---

i nostri strumenti  
al vostro servizio 8

# 01. PREMESSA: COMUNICARE INSIEME EVENTI E PROGETTI

## PER FARCI CONOSCERE A CHI HA BISOGNO DI NOI

La Fondazione è attiva su molti fronti, come partner, finanziatore, fornitore di spazi, in modo sussidiario. Raccontarci insieme a voi ci consente di ricordare il ruolo che svolgiamo rispetto a un progetto, di valorizzarlo e di far conoscere la nostra mission di ente di sviluppo del territorio, che può incontrare e sostenere bisogni, idee e progetti di altre realtà.

## I DOVERI DEI BENEFICIARI DI CONTRIBUTO

I soggetti beneficiari sono tenuti a comunicare il sostegno ricevuto:

- **inserendo il logo della Fondazione** su tutti i materiali di comunicazione legati al progetto.
- **Concordando preventivamente ogni attività di disseminazione del progetto** con l'Area Comunicazione dell'ente.

Contatti: +39 0523 311117

[comunicazione@fondazionepiacenzavigevano.it](mailto:comunicazione@fondazionepiacenzavigevano.it)

La Fondazione si riserva il diritto, nel rispetto delle regole della privacy, di comunicare autonomamente i progetti sostenuti.

**Si ricorda che la condivisione delle attività di comunicazione relativi ai progetti finanziati rientra nella convenzione che regola i rapporti per l'erogazione del contributo tra Fondazione e i suoi beneficiari.**



## 02. CONFERENZE STAMPA, COMUNICATI ED EVENTI

### CONCORDARE CONFERENZE STAMPA

Conferenze stampa ed eventi legati al progetto dovranno essere preventivamente concordati con l'Area Comunicazione con almeno 10 giorni di anticipo, per individuare date e luogo e prevedere la partecipazione di un rappresentante della Fondazione.

### INVITARE UN RAPPRESENTANTE DELL'ENTE

Per verificarne la disponibilità di un rappresentante della Fondazione scrivere a:  
**presidenza@fondazionepiacenzavigevano.it**  
**comunicazione@fondazionepiacenzavigevano.it**

### CONDIVIDERE I COMUNICATI STAMPA

Le bozze dei comunicati stampa dovranno essere condivise almeno 3 giorni lavorativi prima dell'invio ai media, per una verifica dei contenuti e l'eventuale richiesta di un virgolettato da parte dell'ente finanziatore, a:  
**comunicazione@fondazionepiacenzavigevano.it**

Se siete una piccola realtà, e non disponete di un addetto stampa, l'Ufficio comunicazione della Fondazione può aiutarvi ospitando e convocando le vostre conferenze stampa o inviando i comunicati.



## 03. IL LOGO DELLA FONDAZIONE

I beneficiari di contributo da parte della Fondazione di Piacenza e Vigevano sono tenuti a **riportare il logo dell'ente sui materiali di comunicazione** relativi alle attività sostenute e a citare l'ente nei comunicati e nei testi relativi al progetto finanziato.

Si prega di **non utilizzare file scaricati da internet o estratti da documenti** intestati e di attenersi al materiale messo a disposizione.

[SCARICA LOGO E IL MANUALE D'USO](#)

### VERIFICA E APPROVAZIONE BOZZE

Tutti i materiali che riportano il logo di Fondazione di Piacenza e Vigevano devono essere mandati in visione, per approvazione, almeno 10 giorni lavorativi prima del loro utilizzo, all'indirizzo:

[comunicazione@fondazionepiacenzavigevano.it](mailto:comunicazione@fondazionepiacenzavigevano.it)

La divulgazione di materiali dovrà avvenire dopo l'approvazione delle bozze da parte dell'ente.



### MATERIALI SU CUI RIPORTARE IL LOGO

#### Stampati e gadget

- Carta intestata di progetto
- Inviti
- Targhe
- Flyer/volantino/brochure
- Manifesti/locandine
- Pannelli / roll up
- Pagine pubblicitarie
- Pubblicazioni (libri, riviste, altro..)
- Attestati di partecipazione
- Badge/segnalibri
- Borse, shopper e altri gadget

#### Video e materiali digitali

- Video che raccontano i progetti
- Sito internet (o articoli/pagine di progetto) con link a [fondazionepiacenzavigevano.it](http://fondazionepiacenzavigevano.it)
- Materiali grafici a diffusione web e social
- Banner pubblicitari

#### **Il logo della Fondazione può essere omissso**

su materiali promozionali di dimensioni molto piccole, come post social, annunci stampa o digitali di piccolo formato, piccoli gadget...

## 04. COME CITARE LA FONDAZIONE NEI TESTI

### CORRETTE IN GRAFICA:

1 Con il sostegno di



2 Con il contributo di



### CORRETTE NEL TESTO:

1 Il progetto/l'evento è sostenuto dalla Fondazione di Piacenza e Vigevano.

Il progetto/l'evento è sostenuto dalla Fondazione di Piacenza e Vigevano nell'ambito del bando/progetto "(nome bando/progetto)".

2 Il progetto/l'evento è realizzato con il contributo della Fondazione di Piacenza e Vigevano.

Il progetto/l'evento è realizzato con il contributo della Fondazione di Piacenza e Vigevano nell'ambito del bando/progetto "(nome bando/progetto)".

Coloro che ricevono un sostegno per la realizzazione delle proprie attività - in termini di erogazioni o come utilizzo gratuito degli spazi - sono tenuti a riportare le diciture "con il sostegno di", "con il contributo di" accanto al logo dell'ente e all'interno di comunicati stampa e altri testi si dovrà prevedere l'inserimento, tra le prime righe, della dicitura: **Il progetto è sostenuto da Fondazione di Piacenza e Vigevano nell'ambito del bando/progetto "(nome-bando/nome-progetto)".**

Nel caso in cui l'erogazione avvenga attraverso domande extra-bando (sessioni erogative), la dicitura da inserire è la seguente: **L'iniziativa nome-iniziativa è sostenuta dalla Fondazione di Piacenza e Vigevano.**



## 05. INSIEME SUI CANALI SOCIAL

### CITAZIONE E TAG DELLA FONDAZIONE

Sui vostri canali social, nel testo dei post che raccontano le tappe principali del vostro progetto (es. il lancio o il resoconto finale), chiediamo di indicare che esso è “promosso da/è stato realizzato con il contributo di Fondazione Piacenza e Vigevano” e di apporre il tag dell’ente.

Facebook/Instagram/YouTube:  
**@fondazionepiacenzavigevano**

### POST IN COLLABORAZIONE

Affinché la Fondazione possa dare visibilità e sostenere la vostra iniziativa sui propri canali social è possibile concordare uno o più post in collaborazione (Instagram).

Per ragioni legate al nostro piano editoriale è una modalità che riserviamo ai progetti principali, per valore o impatto, oppure inediti, al lancio delle mostre e delle grandi rassegne, al momento in cui si raccontano gli esiti di un’iniziativa o una tappa particolarmente significativa.

### STRATEGIE CONDIVISE

Nel caso di iniziative che necessitano di una strategia social condivisa è necessario contattare preventivamente l’Ufficio comunicazione.



## 06. I NOSTRI STRUMENTI AL VOSTRO SERVIZIO

Inviandoci informazioni, immagini, programmi e locandine del vostro progetto con adeguato anticipo e in formato editabile, possiamo contribuire a farlo conoscere attraverso i nostri canali di comunicazione.

1

### SITO WEB [fondazionepiacenzavigevano.it](http://fondazionepiacenzavigevano.it)

Per i progetti principali, inseriamo una scheda e le principali notizie sul sito dell'ente, corredate da materiali quali logo, brochure, inviti, link al sito del progetto, immagini, video...

2

### NEWSLETTER E TORRE DEGLI EVENTI

Mostre, iniziative culturali e di approfondimento sostenute o ospitate negli spazi della Fondazione vengono inserite nella newsletter del lunedì, con gli eventi della settimana, e quando possibile - a discrezione dell'ente - nella torre degli eventi che pubblichiamo di domenica sul quotidiano Libertà.

3

### SOCIAL

Compatibilmente con il piano editoriale dell'ente, le vostre iniziative saranno condivise nelle Story o nei feed dei canali Instagram e Facebook della Fondazione. I progetti principali saranno illustrati anche attraverso post organici o creati in collaborazione con voi (si veda pagina 7).



## SE CI FORNITE TESTI E IMMAGINI NEI TEMPI RICHIESTI POSSIAMO SUPPORTARVI NELLA PROMOZIONE

Per comunicare i vostri eventi/ progetti anche con i nostri canali ci servono:

- **UNA SCHEDA in formato editabile** (es. Word) con data - orario - luogo - descrizione e programma dell'evento.
- **UNA FOTOGRAFIA/IMMAGINE pulita da grafica** emblematica dell'iniziativa e libera da diritti.

### TEMPI

**Minimo 10 giorni lavorativi** prima dell'evento.

### CONTATTI DA UTILIZZARE:

[comunicazione](mailto:comunicazione@fondazionepiacenzavigevano.it)

[@fondazionepiacenzavigevano.it](https://www.instagram.com/fondazionepiacenzavigevano)

Le indicazioni contenute in questo prontuario per la comunicazione, insieme agli adempimenti in tema di rendicontazione delle spese sostenute, sono vincolanti ai fini dell'erogazione del contributo. Il destinatario di contributo che non assolva agli adempimenti previsti, perde il diritto di acquisire l'erogazione deliberata dalla Fondazione di Piacenza e Vigevano.

Per presa visione

.....  
FIRMA



FONDAZIONE DI PIACENZA E VIGEVANO  
comunicazione@fondazionepiacenzavigevano.it  
VIA S. EUFEMIA 13 | 29121 PIACENZA | +39 0523 311111  
WWW.FONDAZIONEPIACENZAVIGEVANO.IT