



## INDICAZIONI PER LA COMUNICAZIONE

---

Gentilissimi,

riportiamo di seguito alcune indicazioni da seguire per la comunicazione relativa ai progetti approvati con uno dei nostri Bandi pubblici.

I **risultati raggiunti** grazie alle iniziative sostenute dalla Fondazione Comunitaria sono un **segno tangibile dell'impegno** che ogni Ente dedica al proprio lavoro contribuendo a generare un positivo **IMPATTO SOCIALE SUL TERRITORIO**.

L'**attività di comunicazione e testimonianza** è quindi fondamentale per poterne dare riscontro alla **comunità**.

I **nostri uffici** vi affiancheranno nella fase di promozione di ciò che è stato realizzato, mettendo **a vostra disposizione i nostri strumenti e canali di comunicazione**.

Al contempo **vi chiediamo di esplicitare il sostegno ricevuto** riservando uno spazio alla **Fondazione** sul materiale comunicativo o in occasione delle vostre iniziative correlate al progetto finanziato, al fine di **sensibilizzare efficacemente la comunità al dono**, e poter così ottenere maggiori contributi da erogare a vostro favore.

Tutte le iniziative di promozione del vostro progetto sono infatti un'ulteriore **opportunità per portare avanti la nostra \*MISSION\***, che crediamo ben si allinei alla vostra filosofia:

*"Creare una comunità più consapevole dei bisogni del territorio e promuovere la cultura del dono, come strumento attraverso il quale i cittadini si possano sentire partecipi ed allo stesso tempo fruitori del benessere sociale."*

## 1. L'impegno della Fondazione Comunitaria

---

- **Locandine e brochure dei progetti approvati**

Realizziamo una **brochure e una locandina**, relative ai progetti approvati, che vi **invitiamo a ritirare presso i nostri uffici**, unitamente ai bollettini, al fine di attivare una comunicazione finalizzata alla raccolta delle donazioni.

Ci premureremo di avvisare via mail ogni responsabile di progetto **una volta che tale materiale sarà disponibile**.

- **Sito e Social networks**

Pubblichiamo sul **nostro sito e sulla nostra pagina facebook**, informazioni relative a voi ed ai vostri progetti, utilizzando i dati reperiti sul formulario per la partecipazione al bando e sul modulo di rendicontazione trasmesso a conclusione del progetto stesso.

**Vi chiediamo inoltre di tenerci informati riguardo alle iniziative di raccolta fondi** che realizzerete sempre al fine di sostenere il progetto, e di **inviarci del materiale (fotografie, brochure, opuscoli, locandine..)** prodotto durante la fase di realizzazione delle attività, per permetterci di diffondere periodicamente aggiornamenti che ne testimonino lo svolgimento.

- **Rassegna stampa**

Durante il periodo di raccolta delle donazioni, ci impegniamo a **diffondere le informazioni relative ai progetti sulla stampa locale**. Inoltre periodicamente aggiorniamo **la rassegna stampa sul nostro sito**, inserendo tutti gli articoli che parlano di voi e in cui è citata la Fondazione.

- **Report Annuale**

Ogni anno realizziamo una **pubblicazione riassuntiva** dell'attività filantropica svolta dalla nostra Fondazione, illustrando tutte le iniziative finanziate ed **inserendo una foto ed un piccolo racconto per ogni progetto concluso**. Tale pubblicazione viene presentata durante **un evento nel corso dell'anno successivo**, al quale invitiamo uno o più enti a portare testimonianza diretta del proprio progetto.

- **Lettere di ringraziamento per i donatori**

In conformità con la legge sulla privacy, non ci è consentito fornirvi le anagrafiche delle persone che effettuano una donazione sul conto della Fondazione, sebbene sia destinata a vostro favore. Vi informiamo però che ci premuriamo di inviare a ciascun donatore, unitamente alla ricevuta fiscale, una lettera di ringraziamento in cui esprimiamo la nostra e vostra riconoscenza per la generosità dimostrata.

Ricordiamo inoltre che le donazioni alla Fondazione, essendo essa una Onlus, permettono di usufruire dei benefici fiscali previsti dalla normativa vigente.

## 2. Comunicazione spettante all'Ente beneficiario

---

- **Locandine/ brochure/ inviti relativi al progetto**

Agli Enti è richiesto di **apporre il logo della Fondazione Comunitaria su tutto il materiale prodotto relativo al progetto finanziato.**

La regola vale anche per gli eventi a cui viene concesso un patrocinio non oneroso.

Su richiesta dell'Ente beneficiario forniamo **una breve presentazione della Fondazione**, da utilizzare per la pubblicazione di brochure, riviste, inserti, ecc.

- **Comunicati stampa/Articoli**

Nei comunicati stampa/articoli che preparerete durante o a conclusione del progetto, vi chiediamo di inserire sempre:

*"il progetto è stato realizzato **grazie al contributo della Fondazione Comunitaria della Provincia di Lodi onlus e grazie alla generosità dei donatori che hanno condiviso attività e obiettivi**".*

**IMPORTANTE: A conclusione del progetto, si chiede la pubblicazione di un articolo sulla stampa locale** in cui si cita la **Fondazione Comunitaria**, per informare la cittadinanza delle attività realizzate.

**La scansione di tale articolo** va consegnata in cartaceo, inoltrata via mail o consegnata su chiavetta in fase di rendicontazione finale, unitamente ad una **fotografia rappresentativa del progetto (in formato jpeg)**. **Raccomandiamo che tale fotografia sia effettuata premurandosi di avere ottenuto i debiti consensi in termini di privacy, in quanto la responsabilità del rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati, rimane a carico dell'Ente beneficiario del contributo.**

- **Conferenze stampa/Inaugurazioni/Eventi**

In caso di conferenza stampa o inaugurazione del progetto, è possibile **chiedere con anticipo la presenza di un rappresentante della Fondazione Comunitaria** che, in linea con la propria disponibilità, parteciperà con piacere all'evento.

- **Sito**

Nella sezione del vostro sito dedicata al progetto, specificare che le attività sono state realizzate **anche grazie al contributo della Fondazione Comunitaria della Provincia di Lodi onlus** e inserire ove possibile, il link alla nostra pagina ([www.fondazioneodi.org](http://www.fondazioneodi.org)).

- **Social networks**

Vi invitiamo a seguire, mettendo **"Mi piace"**, la nostra pagina facebook e **condividere le notizie pubblicate relative ai vostri progetti**. Per tenerci al corrente delle vostre pubblicazioni, potete citarci nei post inserendo:

**@fondazionecomunitariadellaprovinciadilodionlus**

Potete inoltre utilizzare i seguenti ashtag all'interno dei post:

**#PROGETTIinGIOCO** → per i progetti in fase di realizzazione

**#ProgettiCHEfannoGOAL** → per i progetti conclusi e per le inaugurazioni

Ci permetteranno di avere una pagina dedicata alle vostre storie.

---

**Nel caso in cui il progetto preveda l'acquisto di automezzi o la realizzazione di lavori strutturali, chiediamo inoltre di utilizzare:**

- **Adesivo**

Da applicare **su automezzi o altro, acquistati** grazie al contributo della Fondazione Comunitaria.

Se sono presenti più loghi è possibile mettere solo il logo senza la frase.

- **Targa**

Da posizionare in luoghi visibili **all'interno di immobili costruiti/ristrutturati/arredati** grazie al contributo della Fondazione Comunitaria **o all'interno di luoghi fisici che siano sede di attività progettuali** (musei, laboratori, ecc.)



Immagine rappresentativa per adesivo e targa

### 3. Specifiche sull'utilizzo del logo

---

Il logo della Fondazione Comunitaria va richiesto scrivendo all'indirizzo [comunicazione@fondazioneodi.org](mailto:comunicazione@fondazioneodi.org), previa consegna via mail o cartaceo delle indicazioni per la comunicazione debitamente firmate per ciascun progetto.

SU RICHIESTA il logo potrà essere trasmesso sia a colori che in bianco nel caso sia necessario utilizzarlo su sfondi scuri, come nell'esempio sottostante.



Come accennato sopra, accanto al logo andrà riportata la dicitura: "con il contributo di" seguita dal logo della Fondazione Comunitaria.

Si accettano anche varianti come: "con il sostegno di", "progetto sostenuto da" o formule simili.

#### **RICORDA:**

- E' fatto assoluto **divieto di utilizzare il logo scaricandone l'immagine da internet**, da altri file, moduli o stampati di qualunque natura.
- Il logo deve essere fedelmente riprodotto, **senza modificarne le proporzioni**.

**PARTE DA RESTITUIRE FIRMATA**

Ente Beneficiario \_\_\_\_\_ Bando \_\_\_\_\_

Progetto n° \_\_\_\_\_ Nome progetto \_\_\_\_\_

Per confermare l'accettazione delle indicazioni sopra riportate, è necessario **restituire questa ultima pagina** debitamente firmata, **via mail** all'indirizzo [comunicazione@fondazioneodi.org](mailto:comunicazione@fondazioneodi.org), oppure in formato cartaceo **presso i nostri uffici**.

Restiamo a vostra disposizione per chiarire qualsiasi dubbio e fornirvi ulteriori informazioni.

**GRAZIE PER LA VOSTRA COLLABORAZIONE!**

Data

Per accettazione


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(timbro e firma)


**CONTATTI**

 Corso Vittorio Emanuele II, 17 - 26900 Lodi

 0371.432726

 [info@fondazioneodi.org](mailto:info@fondazioneodi.org)

 [www.fondazioneodi.org](http://www.fondazioneodi.org)

 C.F. 92540860159

 Fondazione Comunitaria  
della Provincia di Lodi onlus