



Comune di Casalecchio di Reno
Via dei Mille, 9
40033 Casalecchio di Reno (BO)

Staff del Sindaco - Ufficio di Gabinetto
Il Capo di Gabinetto



Prot. Gen. 24539

Addì, 5 settembre 2006

A tutti i dipendenti

Oggetto: Norme di utilizzo dello Stemma del Comune di Casalecchio di Reno

Uno degli obiettivi fortemente perseguiti da questa Amministrazione è quello di **costruire un'immagine coordinata del Comune di Casalecchio di Reno**.

Tra i primi strumenti realizzati a questo scopo ci sono l'adozione, alla fine di aprile 2005, di un **modello di carta intestata** condiviso tra tutti gli uffici/servizi/assessorati e il **restyling del logo**, ridefinito nel giugno/luglio 2005 attraverso una "pulitura" dello stemma del Comune e la scelta di posizionarlo su una bacchetta blu (versione a colori) o grigia (versione bianco/nero) che contiene già la scritta Comune di Casalecchio di Reno.

Si tratta di due strumenti importanti per il loro valore sia sul piano del **rafforzamento dell'identità** tra i dipendenti della nostra Amministrazione sia in termini di **riconoscibilità verso l'esterno** (cittadini, utenti, altri Comuni/Enti/Istituzioni, aziende, media, ecc.).

Tuttavia, anche lo strumento di comunicazione e di "immagine aziendale" (corporate image) più studiato e raffinato non raggiunge i propri obiettivi di rafforzamento identità interna e riconoscibilità verso l'esterno se non entra **nella consapevolezza e nella prassi** di chi lo usa e non si seguono regole omogenee di utilizzo.

Per questo credo opportuno **segnalare formalmente** a tutti voi quelle che sono le norme cui ci si deve attenere per l'utilizzo dello **stemma di Casalecchio di Reno**, la cui "gestione" è coordinata dall'**Ufficio di Gabinetto del Sindaco**.

Ricordo invece che le norme di **utilizzo e personalizzazione della carta intestata** sono coordinate dall'**Ufficio Relazioni con il Pubblico** (dott. Enrico Colliva).

Modalità di utilizzo dello Stemma da parte di Servizi Interni

- A) **Materiali di comunicazione:** volantini, locandine, materiale di comunicazione cartaceo e non relativo ad iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale.
- B) **Documenti ufficiali dell'Amministrazione:** documenti/atti interni, anche regolati da procedure informatiche automatizzate, come delibere, determine, convenzioni, protocolli di intesa, ecc.

A) Materiali di comunicazione - Principi generali:

1. Esistono **due versioni del logo da usarsi a seconda del supporto che si utilizza per la diffusione:**
 - **una versione in bianco e nero** che va utilizzata quando la stampa del materiale di comunicazione (volantino, locandina, ecc.) è appunto in bianco e nero;
 - **una a colori** che va invece **esclusivamente** utilizzata quando la stampa del materiale di comunicazione è a colori.
2. Esistono anche **due versioni del logo a seconda del posizionamento della scritta "Comune di Casalecchio di Reno" rispetto allo stemma:**
 - centrata
 - allineata a sinistra

L'utilizzo di un tipo piuttosto che dell'altro dipende dalla posizione dello stemma all'interno del volantino, locandina, ecc.

3. C'è inoltre la possibilità di **inserire sotto la dicitura "Comune di Casalecchio di Reno" l'indicazione di un solo Assessorato di riferimento** per l'iniziativa da comunicare. Qualora gli Assessorati coinvolti fossero più di uno si utilizzerà il logo con la sola scritta "Comune di Casalecchio di Reno".
Per avere la versione in jpg o tiff del logo con l'indicazione dell'Assessorato ci si deve rivolgere al sottoscritto tramite e-mail o telefono oppure contattare l'interno 204 (Ufficio di Gabinetto).

Per l'utilizzo corretto del logo su qualsiasi materiale di comunicazione dell'Amministrazione Comunale (oppure in caso di dubbi), **invito i colleghi a rivolgersi all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.**

Desidero ricordare a tutti che **lo stemma della nostra Amministrazione**, in particolare in occasione di comunicazioni ufficiali e di pubblico interesse, rappresentando la massima istituzione presente sul territorio **va di norma in alto.**
(a sinistra o al centro del foglio rispetto a chi guarda)

Segnalo comunque che c'è una apposita **Guida** in formato pdf **presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco** che elenca tutti gli usi corretti dello stemma e che può essere consultata rivolgendosi alla Segreteria del Sindaco. La guida contiene indicazioni utili per il grafico o il tipografo che si troveranno rispettivamente a impostare o a stampare il materiale di comunicazione (**pantone** del

colore della bacchetta su cui poggia lo stemma, tipo di **carattere** (font) da usare sempre per la scritta “Comune di Casalecchio di Reno”, posizionamento del logo, ecc.).

B) Documenti ufficiali dell'Amministrazione: principi generali

È preferibile utilizzare ogni volta sia possibile **la carta intestata ufficiale assegnata** e personalizzata per l'area o il servizio di riferimento.

Nei casi di procedure informatizzate che prevedano l'inserimento dello stemma in software particolari, questa operazione andrà di volta in volta concordata con il Gabinetto del Sindaco (lo stemma da utilizzarsi - senza bacchetta o meno ed eventuale personalizzazione del servizio - oltre alla sua collocazione). Sarà inoltre sempre quest'ufficio a fornire il materiale informatico più adeguato alle necessità del fornitore.

Questa prassi di collaborazione è già stata avviata peraltro dalla maggior parte dei servizi.

Mi preme infine specificare che è opportuno eliminare gradualmente e sostituire con il logo ed i font corretti tutti i materiali più o meno obsoleti che ancora si vedono circolare.

Modalità di utilizzo dello Stemma da parte di terzi

In caso di utilizzo da parte di terzi del logo del Comune di Casalecchio di Reno su proprio materiale di comunicazione cartaceo e non.

Principi generali:

1. L'utilizzo da parte di terzi (Enti, Associazioni, ecc.) dello stemma del Comune di Casalecchio di Reno su materiale di comunicazione/promozione di una propria iniziativa (incontro, convegno, manifestazione, ecc.) è **necessariamente ed esclusivamente** legato all'**ottenimento del patrocinio del Comune di Casalecchio di Reno**.
2. **la richiesta del logo del Comune di Casalecchio di Reno va fatta in forma scritta** da parte del rappresentante dell'Associazione/Ente e rivolta all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco (è sufficiente un'e-mail all'indirizzo sindaco@comune.casalecchio.bo.it o un fax allo 051 598248) in cui si specifica il motivo della richiesta ed i riferimenti del patrocinio ottenuto (quando, per cosa, a quale fine).
3. **Ogni richiesta per l'uso esterno del logo della nostra Amministrazione è sempre coordinata dall'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.**

Sono certo che come sempre, con la piena collaborazione di tutti voi, riusciremo a raggiungere l'obiettivo di un nostro miglior posizionamento e riconoscibilità verso i cittadini, gli utenti, i clienti ed i fornitori della nostra Amministrazione, attraverso una immagine sempre più coerente e tesa a facilitare anche una percezione chiara ed immediata dei contenuti.

A disposizione per eventuali chiarimenti, ringrazio tutti per l'attenzione e vi auguro buon lavoro.

Cordiali Saluti

Gian Paolo Cavina
