



Comune di Vignate
Ufficio Comunicazione

Linee Guida per la Comunicazione Istituzionale

Modalità, informazioni e suggerimenti per la produzione dei contenuti
da pubblicare sui canali di comunicazione del Comune di Vignate

Introduzione

La realizzazione di materiale pubblicitario – volantini, locandine o contenuti digitali – è un passaggio fondamentale per promuovere efficacemente iniziative, progetti o eventi. Anche la migliore iniziativa, infatti, rischia di passare inosservata se non viene comunicata in modo chiaro e accattivante.

Una comunicazione ben curata e coerente aiuta a generare fiducia, aumenta il coinvolgimento e può fare la differenza in termini di partecipazione e visibilità. Per questo, investire attenzione nella realizzazione del materiale promozionale è un dettaglio primario, parte integrante del successo di qualsiasi progetto.

Al fine di garantire una comunicazione **più chiara, omogenea e riconoscibile** nei confronti dei cittadini, abbiamo definito delle regole e dei suggerimenti per guidare la realizzazione di tutte le future comunicazioni grafiche, che trovate nelle pagine di questo testo.

Per qualsiasi dubbio, potete contattare l'Ufficio Comunicazione del Comune all'indirizzo comunicazione@comune.vignate.mi.it

Grazie per la collaborazione!

Roberto Costa
Assessore alla Comunicazione
Comune di Vignate

CREAZIONE DEL MATERIALE PUBBLICITARIO

Un volantino ben fatto non è solo bello da vedere, ma è uno strumento strategico per comunicare in modo efficace un messaggio, coinvolgere il pubblico e guidare all'azione.

Un buon materiale pubblicitario serve a farsi conoscere: permette di raggiungere il pubblico giusto, attirare l'attenzione e comunicare in modo immediato e visivo l'essenza del messaggio. In questo senso, non è solo uno strumento informativo, ma anche un elemento che contribuisce alla **costruzione dell'identità visiva** di chi lo produce, trasmettendo valori, tono e stile che vanno oltre la singola iniziativa.

Per essere efficace, ogni strumento di comunicazione deve quindi rispondere in modo semplice e visibile alle domande fondamentali: di cosa si tratta, quando e dove si svolge, a chi è rivolto, come partecipare.

IL CONTENUTO: CHIARO, ESSENZIALE, COERENTE

Un volantino = Un messaggio principale

Usate uno schema chiaro e inserite le informazioni fondamentali. Meglio evitare testi troppo lunghi o confusi.

Preferite *titoli chiari e diretti*, magari accompagnati da un sottotitolo per spiegare meglio.

Non inserire troppe scritte all'interno del volantino: tutte le informazioni secondarie potranno essere fornite nel corpo del testo da allegare alla vostra richiesta.

Adotta scelte grafiche coerenti

Usa 2 o 3 colori principali coerenti con l'identità del progetto.

Scegli font leggibili, e usa un carattere adeguatamente grande

Assicurati che immagini siano coerenti col tono del messaggio (professionale, amichevole, sportivo, ecc.).

Considera la Gerarchia Visiva

Il nostro cervello elabora le informazioni visive stabilendo un ordine di lettura e di attenzione che permette di interpretare rapidamente ciò che vediamo. Per questo è importante mettere le informazioni nel posto giusto.

Organizza le informazioni in ordine di importanza usando:

Dimensioni diverse per testi e titoli

Font e grassetti per evidenziare punti chiave

Spaziatura e margini per non creare confusione visiva

N.B. Evita l'effetto "muro di testo": lascia spazi vuoti e dai il giusto spazio alle informazioni. Lo spazio bianco/vuoto aiuta la leggibilità e migliora la resa

estetica. Se vuoi inserire tanti elementi, preferisci un post digitale su due o più pagine.

POSIZIONAMENTO DEL LOGO

Il logo del Comune deve essere riconoscibile e posizionato in modo coerente con il testo e gli eventuali altri loghi presenti.

Nel caso di concessione del patrocinio, questo va esplicitato sopra al logo con la dicitura: *con il patrocinio di/del*

FORMATO E CANALE DI DISTRIBUZIONE

Adattate il contenuto al canale di distribuzione: un volantino stampato richiede impaginazioni diverse rispetto a un post social.

Ps: Il post social ha un vantaggio, le informazioni possono essere distribuite su più pagine, migliorando l'impatto visivo quando le informazioni da inserire sono molte.

Formato

- Instagram: rapporto 4:5 (1080 x 1350 pixel, verticale)
- Facebook: 1200 x 630 pixel (orizzontale) oppure formato Instagram
- Sito internet: utilizzare il formato Facebook o Instagram
- Ledwall Piazza: 1600 x 800 pixel

Verificate che tutti gli elementi siano allineati correttamente e che non ci siano tagli di margine o errori di stampa.

Cartaceo vs Social

Canali diversi prevedono modi diversi di fruizione e, di conseguenza, esigenze diverse nella creazione del materiale. In particolare:

Sui social si può dividere il testo su post di più pagine, così da alleggerire i contenuti sulla pagina di “copertina”;

Il **QR-code** è molto utile nei volantini cartacei, ma non su quelli digitali dove non si ha modo di inquadrarlo. In questo secondo caso, preferite l'inserimento di un link nella descrizione del post/articolo;

Informazioni di contatto come indirizzi, numeri di telefono, mail, riferimenti al sito internet sono informazioni superflue nei volantini digitali; preferite inserirli all'interno della descrizione del post/articolo.

Nota Bene: I contenuti che non rispettano le specifiche di cui sopra **non verranno pubblicati** sui canali ufficiali del Comune.

PUBBLICAZIONE DEL MATERIALE PUBBLICITARIO

TEMPISTICHE DI INVIO DEL MATERIALE

Per esigenze tecniche legate al nuovo sito e per garantire una puntuale calendarizzazione delle pubblicazioni social, le richieste di pubblicazione dovranno pervenire **con almeno 15 giorni di anticipo** rispetto alla data dell'evento.

Assicuratevi che il file sia in alta qualità e non perda la nitidezza originaria.

Il file deve essere inviato in formato **PDF, JPG o PNG** all'indirizzo di posta elettronica **comunicazione@comune.vignate.mi.it**

TESTO DESCRITTIVO (cd. Copy o descrizione)

Oltre al file grafico (locandina/volantino), è consigliato, ma non obbligatorio, inviare un testo che sarà usato come descrizione del post social o dell'articolo sul sito.

Nello scrivere il testo, presta attenzione a inserire le risposte alle domande più frequenti dei cittadini (Dove si svolge?, Quando? A chi è rivolto?, Come ci si iscrive?) se non sono già contenute nel volantino. Soprattutto racconta di cosa stai parlando e il valore che stai veicolando e che il cittadino troverà nella tua proposta.

Il testo deve contenere, in linea di massima:

- Breve descrizione (massimo 500 caratteri)
- Titolo dell'evento
- Data, orario e luogo
- Contatti utili (telefono/mail/sito web)

La stesura della descrizione finale sarà fatta dall'ufficio comunale, seguendo le vostre indicazioni.

SOLO PER INSTAGRAM: POSSIBILITÀ DI "COLLABORAZIONE" ALLA CREAZIONE DEL POST

Al momento della pubblicazione dei post sui vostri profili Instagram, la piattaforma prevede la possibilità che un post venga condiviso direttamente su più profili diversi. Questo consentirà una sinergia immediata tra la vostra comunicazione e quella del Comune. L'applicazione di questa modalità resterà comunque a discrezione dell'ufficio comunale.

Di seguito trovate i passaggi operativi per farlo.

Requisiti:

- Entrambi gli account (Comune di Vignate e Associazione) devono essere profili Instagram pubblici.
- Entrambi devono avere abilitato l'accesso alla funzione "Collaborazione"

Procedura:

1. Crea il post Instagram normalmente (inserisci foto, testo, tag, ecc.)
2. Prima di pubblicare, seleziona "Tagga persone"
3. In basso, clicca su "Invita collaboratore"
4. Cerca e seleziona **@comunevignate**
5. Pubblica il post
6. Una volta che il Comune accetta l'invito, il post apparirà anche nella sua pagina istituzionale

AFFISSIONI SUI PANNELLI INFORMATIVI FISICI

Per promuovere le proprie iniziative, è possibile utilizzare i pannelli informativi del Comune localizzati in diversi punti del territorio comunale. Questa modalità di affissione è gestita dall'azienda San Marco s.p.a., che si occupa della programmazione e calendarizzazione delle affissioni per conto del Comune di Vignate.

Se desiderate utilizzare questa modalità di comunicazione, contattate l'azienda attraverso il loro sito, oppure presso il loro ufficio presente all'interno del Comune di Segrate.

www.sanmarcospa.it // segrate@sanmarcospa.it