

Strategia, finalità e strumenti di comunicazione a supporto del Programma Garanzia Giovani in Sardegna
Allegato C

Programma Operativo Nazionale
"Iniziativa Occupazione Giovani"
PON IOG
GARANZIA GIOVANI - II FASE IN SARDEGNA

MANUALE OPERATIVO PER I RDS
PER LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ
DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI

Sommario

1.FINALITÀ.....	2
2 SEZIONE I: AZIONI OBBLIGATORIE PER UNA PUNTUALE COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	2
2.1 <i>Obblighi del Responsabile di Scheda: rispetto dell'identità visiva del Programma Garanzia Giovani...</i>	3
2.2 <i>Obblighi in materia di diffusione dell'informazione: canali ufficiali di comunicazione.....</i>	4
3 SEZIONE II - ATTIVITÀ DI SUPPORTO E SORVEGLIANZA DEL RdS PER UNA CORRETTA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DA PARTE DEI BENEFICIARI	8
3.1 <i>Azioni di informazione realizzate dai beneficiari.....</i>	8
3.2 <i>Attività di supporto e di vigilanza espletata dal RdS.....</i>	9

1. FINALITÀ

Il presente documento è finalizzato a fornire opportune indicazioni operative ai Responsabili di Scheda (RdS) con lo scopo di:

- assicurare il corretto adempimento degli obblighi ascrivibili alla competenza dei RdS in materia di informazione, comunicazione e pubblicità, individuati in coerenza con le disposizioni regolamentari e con gli indirizzi dell'Autorità di Gestione (ANPAL) e dell'OI;
- agevolare i medesimi RdS nella preparazione di opportuni Manuali, Linee Guida, Circolari e ogni altro strumento utile a trasferire adeguate indicazioni ai propri Beneficiari, al fine di supportare questi ultimi all'assolvimento delle proprie responsabilità in materia di comunicazione, previste in attuazione degli interventi finanziati a valere sul Programma Garanzia Giovani.

A tal fine, il presente manuale è articolato nelle seguenti sezioni:

- **Sezione I: Azioni obbligatorie per una puntuale Comunicazione, Informazione e Pubblicità**

Nella sezione in esame viene fornita un'illustrazione delle azioni obbligatorie da realizzare per una puntuale comunicazione e informazione del Programma, focalizzando l'attenzione sugli obblighi ricadenti anche sulla figura del Responsabile di Scheda in materia di tutela dell'identità visiva del Programma e di utilizzo dei canali istituzionali per la diffusione alle parti interessate delle informazioni sugli atti ufficiali del Programma.

- **Sezione II: Attività di supporto e vigilanza del RdS per una corretta realizzazione delle azioni di Comunicazione e Informazione da parte dei Beneficiari**

Nella sezione in esame vengono richiamati brevemente gli adempimenti essenziali in materia di informazioni e pubblicità che i beneficiari dovranno rispettare al fine di eludere ogni rischio di incorrere in sanzioni (previste fino alla revoca totale del finanziamento), nonché le responsabilità dei RdS nell'assistere gli operatori e nel vigilare sulla corretta attuazione delle predette azioni.

2. SEZIONE I: AZIONI OBBLIGATORIE PER UNA PUNTUALE COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e dal Regolamento (UE) 1304/2013 e ss.mm.ii., tutti i soggetti che intervengono nella fase di attuazione di un'operazione cofinanziata dal PON IOG FSE 2014-2020 - Organismo Intermedio, Responsabili di Scheda e beneficiari dei finanziamenti, ciascuno nel rispetto del proprio ruolo/funzione e della specifica sfera di competenza - sono tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, in coerenza con le previsioni regolamentari in materia, con gli atti di indirizzo dell'AdG e dell'OI, nonché con le *“Linee Guida della Comunicazione e Manuale d'uso della grafica per i Responsabili di Scheda (RdS) e per gli Stakeholder”*

emanate dall'OI Sardegna e dalle “*Linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia per i Giovani in collaborazione con le Regioni*” emanate dall'ANPAL.

Si ricorda che gli adempimenti regolamentari in materia di informazione e comunicazione sono cogenti, nonché vincolanti ai fini dell'ammissibilità delle spese.

Il loro rispetto è dunque oggetto di verifica da parte dei soggetti/organismi competenti a vario titolo in materia di verifiche e controllo e che, pertanto, eventuali irregolarità possono determinare un'azione sanzionatoria (decurtazione/mancato riconoscimento della spesa ammissibile).

2.1 Obblighi del Responsabile di Scheda: rispetto dell'identità visiva del Programma Garanzia Giovani

Il RdS deve assicurare il rispetto dell'identità visiva del Programma Garanzia Giovani. A tal fine la documentazione prodotta nel corso dell'intero procedimento correlato ad un Avviso deve riportare la corretta apposizione dei loghi e dell'emblema dell'Unione Europea, nel rispetto delle indicazioni riportate nelle “*Linee Guida della Comunicazione e Manuale d'uso della grafica per i Responsabili di Scheda (RdS) e per gli Stakeholder*” emanate dall'OI Sardegna e nelle “*Linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia per i Giovani in collaborazione con le Regioni*” emanate dall'ANPAL.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, i loghi devono essere presenti nei seguenti documenti:

- testo dell'Avviso pubblicato in attuazione della misura di propria competenza e in tutti gli allegati parte integrante degli Avvisi;
- atto amministrativo di approvazione del medesimo Avviso;
- format eventualmente predisposti a supporto della gestione e rendicontazione delle operazioni cofinanziate da parte dei beneficiari (es. Registri presenze, Relazioni intermedie e finali, domande di rimborso, etc.);
- format utilizzati dal RdS per la rendicontazione delle operazioni a titolarità (es. dichiarazione di spesa, modelli per la rilevazione e tracciamento delle attività rese, etc);
- testi a valenza comunicazionale (es. pagine web su siti/portali dedicate al Programma, pubblicazioni, Report di analisi e valutazione, etc.)

Così come previsto dalle richiamate Linee Guida, si ribadisce la necessità che siano rigorosamente osservati, non solo le specifiche tecniche per la riproduzione dell'emblema dell'Unione Europea, ma anche l'ordine e lo spazio di apposizione dei loghi. **Tali indicazioni sono vincolanti.**

In ogni atto amministrativo, documentazione tecnica o strumento promozionale/pubblicitario/informativo, pertanto, i loghi devono essere collocati nel rispetto del seguente ordine: – l'emblema dell'Unione Europea; – il logo del Programma Garanzia Giovani; – il logo dell'ANPAL, in qualità di AdG del PON IOG; – il logo della Regione Sardegna nella veste di OI.

Si precisa che i loghi richiamati devono essere inseriti sempre nell'intestazione:



Eventuali altri loghi di partner non vanno apposti allo stesso livello dei simboli sopra descritti e non fanno parte della testata, come sotto riportato a titolo esemplificativo:



Modalità per richiedere strumenti di supporto

Per acquisire la stringa dei loghi e ogni altro materiale informativo è possibile inoltrare una richiesta al **Settore Supporto all'Autorità di Gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di Organismo Intermedio (O.I.) del PON Garanzia Giovani** del Servizio di Supporto all'Autorità di Gestione del FSE, utilizzando il seguente indirizzo e-mail: garanziagiovanisardegna@regione.sardegna.it

2.2 Obblighi in materia di diffusione dell'informazione: canali ufficiali di comunicazione

❖ Pubblicazione degli atti sui siti istituzionali

Il Responsabile di Scheda è tenuto a pubblicare qualsiasi atto a valere sul Programma sui portali istituzionali dell'Amministrazione di riferimento, tra cui si citano:

- **Sito Istituzionale RAS** <https://www.regione.sardegna.it/> sezione dedicata all'Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale, per gli Avvisi di propria competenza;
- **Sito Istituzionale RAS** <https://www.regione.sardegna.it/> sezione dedicata all'Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport per l'Avviso a valere sull'Avviso

(per l'attuazione della Scheda 2 – Asse 1 bis “Strumenti per incentivare l' accesso ai corsi ITS” – PAR Sardegna – II Fase);

- **Sito Istituzionale dell'Aspal** per gli Avvisi relativi alle misure di propria competenza.

Si precisa che tutti gli Atti correlati agli Avvisi emanati in attuazione delle Schede Misure del Programma, devono essere pubblicati nella Sezione Bandi e Gare con la richiesta di utilizzare sempre il link creato inizialmente per ogni singolo Avviso affinché tutti gli Atti successivi siano raccolti nello stesso spazio.

❖ *Pubblicazione degli atti nella Sezione Garanzia Giovani del sito **Sardegna Lavoro***

Tutta la documentazione inerenti al Programma devono essere resi disponibili nella sezione tematica del sito Sardegna Lavoro dedicato al Programma: <http://www.sardegna lavoro.it/garanzia-giovani>.

Al fine di garantire trasparenza e facilità di accesso alle informazioni è necessario rispettare un criterio di pertinenza e procedere all'inserimento della informazione/documentazione avendo riguardo alla coerenza dei contenuti rispetto all'area di riferimento.

Si riportano di seguito alcune informazioni che potranno aiutare il RdS nell'individuazione della sezione più appropriata in base alla tipologia di informazione che si intende divulgare.

Sezione Avvisi Pubblici

<http://www.sardegna lavoro.it/garanzia-giovani/avvisi-pubblici>

Gli Avvisi e i successivi atti consequenziali devono essere pubblicati nella sezione **Avvisi pubblici**. Il RdS dovrà chiedere la pubblicazione nella sezione dedicata ad ogni singola Misura.

The screenshot shows the website 'SardegnaLavoro' with the URL 'www.sardegna lavoro.it/garanzia-giovani/avvisi-pubblici'. The page features a navigation menu with links like 'Servizi per il lavoro', 'Borsa Lavoro', 'ASPAL', 'Sportelli special', 'Garanzia Giovani', 'Formazione', 'Agenda', and 'Servizi on line'. The main content area is titled 'Avvisi pubblici' and lists several announcements, including one from 08.09.2020 regarding ICT competencies and another from 02.09.2020 regarding the publication of a determination. A sidebar on the left lists various services and documents available for download.

Area Offerta formativa

<http://www.sardegnaLavoro.it/garanzia-giovani/offerta-formativa>

Per gli **Avvisi a valere sulla formazione**, inoltre, il RdS deve provvedere a pubblicare l'Elenco dei Progetti Ammessi che formano il catalogo dell'offerta formativa nella sezione dedicata all'**Offerta Formativa** come sotto riportato a titolo esemplificativo

Area download

<http://www.sardegnaLavoro.it/garanzia-giovani/area-download>

Gli Atti relativi agli Avvisi devono altresì essere pubblicati nell'**Area Download** che è stata creata per facilitare la ricerca di tutta la documentazione correlata al Programma.

Sezione Eventi e news

<http://www.sardegnaLavoro.it/garanzia-giovani/eventi-e-news>

Nella **Sezione Eventi e news** è possibile pubblicare tutte le notizie e gli eventi che si intendono diffondere ad un pubblico allargato.

The screenshot shows the SardegnaLavoro website interface. At the top, there's a navigation bar with links: Servizi per il lavoro, Borsa Lavoro, ASPAL, Sportelli speciali, Garanzia Giovani, Formazione, Agenda, and Servizi on line. Below this is a secondary navigation bar with links: Adesione, Dove rivolgersi, Eventi e news, Avvisi pubblici, Offerta Formativa, Comunicare, Area download, and Partners. The main content area is titled 'Eventi e news' and contains three news items:

- 08.09.2020 - Programma Garanzia Giovani: Competenze Ict giovani del Mezzogiorno**
Hai meno di 29 anni, risiedi in una regione del Mezzogiorno e ti piacerebbe lavorare nel settore dell'Ict (Information and communication technologies) come Web content specialist, Web project manager o altro? Iscriviti a Garanzia Giovani e aderisci a "Competenze Ict per giovani del ...
- 02.09.2020 - Programma Garanzia Giovani: pubblicazione determinazione**
E' stata pubblicata la determinazione prot. n. 13214/881 del 09/04/2020 per l'approvazione dell'Avviso pubblico per la costituzione dell'offerta formativa dedicata a destinatari di età compresa tra 15 e 18 anni che hanno aderito alla Garanzia Giovani in Sardegna per il conseguimento della ...
- 02.09.2020 - Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani (PON IOG) II Fase - pubblicazione determinazione n.2557 Prot. N. 33632 del 01/09/2020**
La RAS, Servizio di Supporto AdG FSE informa che è stata pubblicata la Determinazione N.2557 Prot. N. 33632 del 01/09/2020 per Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" (PON IOG) - PAR Sardegna II Fase - l'Approvazione dell'aggiornamento della Procedura P20 ...
- 11.08.2020 - Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani (PON IOG) II Fase - Pubblicazione Determinazione N. 2474 Prot. N. 31760 del 07/08/2020**
La RAS, Servizio di Supporto AdG FSE informa che è stata pubblicata la Determinazione N. 2474 Prot. N. 31760 del 07/08/2020 per il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della

Modalità per richiedere la pubblicazione di notizie e documentazione

Per le pubblicazioni sul sito Sardegna Lavoro è necessario trasmettere la richiesta alla redazione dello Staff del SIL Sardegna al seguente indirizzo e-mail: redazione@sardegnaLavoro.it;

Per qualsiasi informazione sulle richieste di pubblicazione può essere contattato il Servizio Help Desk del SIL Sardegna, Tel. 070.0943294 dal lunedì al venerdì ore 08:00 - 14:00, 15:00 – 18:00.

Pubblicazione degli atti sul B.U.R.A.S.

<http://buras.regione.sardegna.net/custom/frontend/internalAdvertiserLogin.xhtml>

Il Responsabile di Scheda, a seguito dell'eventuale pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Della Sardegna (B.U.R.A.S.) di atti amministrativi riguardanti il Programma Garanzia Giovani dovrà comunicare i relativi estremi al Servizio di supporto all'Autorità di Gestione del FSE - Settore Supporto all'Autorità di Gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di Organismo Intermedio (O.I.) del PON Garanzia Giovani, tramite la posta elettronica dedicata al Programma.

3. SEZIONE II - ATTIVITÀ DI SUPPORTO E SORVEGLIANZA DEL RdS PER UNA CORRETTA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DA PARTE DEI BENEFICIARI

3.1 Azioni di informazione realizzate dai beneficiari

I Beneficiari del PON IOG sono chiamati a concorrere al raggiungimento dell'obiettivo generale della strategia di comunicazione della Regione Sardegna di *“aumentare il grado di conoscenza del PON IOG, incentivando forme di partecipazione attiva al processo di diffusione di un'informazione completa, corretta e accessibile, valorizzando altresì il ruolo dell'UE nella lotta alla disoccupazione giovanile attraverso il finanziamento del Programma e diffondendo la conoscenza sul valore aggiunto dell'intervento comunitario, enunciato nel Piano di Comunicazione dell'Organismo Intermedio*

A tal fine potranno porre in essere una pluralità di azioni di comunicazione, garantendo in ogni caso la corretta informazione sul Programma di riferimento.

Specularmente agli obblighi individuati in capo al RdS e al fine di salvaguardare l'identità visiva del Programma Garanzia Giovani, pertanto, il beneficiario è tenuto a rispettare le indicazioni fornite in merito all'utilizzo dei loghi, richiamate al precedente paragrafo 2.1 al quale si rimanda per ogni approfondimento.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si citano alcuni documenti/prodotti comunicazionali in cui il beneficiario deve apporre i loghi previsti dal Programma Garanzia Giovani:

- **sito web** del Beneficiario, con specifico riferimento alle pagine dedicate alla diffusione di informazioni sui progetti (es. corsi formativi) finanziati a valere sul PON IOG;
- **registri presenza allievi**, fogli presenze, e qualsiasi materiale prodotto durante la formazione compresi i certificati frequenza, Attestati, Schede, etc.;
- **targhe** da apporre fuori dalle Aule Dedicate alle attività formative del Programma. Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul finanziamento ottenuto dal Programma esponendo fisicamente in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno una targa (parametrata alla dimensione del luogo: esempio Aula Formazione, Ufficio o sede di svolgimento del tirocinio) che riporti, nell'intestazione i Loghi del Programma e tutte le informazioni sul progetto;
- **locandine, dépliant** e qualsiasi altro documento realizzato in formato cartaceo e digitale;
- **pubblicazioni varie** realizzate ai fini della diffusione delle iniziative formative o dei risultati

conseguiti;

- **materiali per Eventi** organizzati per la diffusione del Programma (inviti, slide, questionari di gradimento, etc.);
- **spot televisivi/prodotti audiovisivi.** In questo specifico caso devono essere inseriti:
 - i loghi istituzionali all'inizio o alla fine dello spot;
 - la dicitura “L’iniziativa/il progetto/l’opera è stato/a realizzata/o con il cofinanziamento dell’Unione Europea per il Programma Garanzia Giovani”;
- **spot radiofonici.** Per quanto riguarda l'utilizzo delle radio, al termine dello spot o del radio-comunicato dovrà essere speakerata la seguente citazione “iniziativa finanziata dal Programma Garanzia Giovani”;
- **canali social.** Nell'utilizzo di social network, è necessario pubblicare la sequenza degli emblemi istituzionali nell'*home page* del canale oppure inserire i riferimenti al sostegno ottenuto dal Programma nella descrizione testuale del profilo.

3.2 Attività di supporto e di vigilanza espletata dal RdS

Tenuto conto del ruolo e delle funzioni attribuite ai Responsabili di Scheda, ciascun RdS per le misure di propria competenza, dovrà:

- rendere noti gli adempimenti individuati in capo ai beneficiari, richiamando esplicitamente tra gli obblighi del beneficiario previsti dall'Avviso e dal convenzione/contratto quello di realizzare azioni di informazione e comunicazione, nel rispetto delle disposizioni regolamentari e delle previsioni delle “*Linee Guida della Comunicazione e Manuale d'uso della grafica per i Responsabili di Scheda (RdS) e per gli Stakeholder*” emanate dall'OI Sardegna e nelle “*Linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia per i Giovani in collaborazione con le Regioni*” emanate dall'ANPAL, incluso l'utilizzo corretto della grafica del programma;
- esplicitare un sistema sanzionatorio da applicare in caso di mancato rispetto degli obblighi individuati;
- supportare il beneficiario, predisponendo atti di indirizzo, manuali e ogni altro strumento utile a fornire adeguate informazioni inerenti alla realizzazione di azioni di comunicazione e informazione e, in particolare, all'utilizzo dei loghi del Programma;
- vigilare sul corretto utilizzo dei loghi e delle forme di pubblicizzazione delle iniziative in applicazione degli indirizzi dell'AdG e dell'OI in materia;
- richiedere l'evidenza delle attività di comunicazione e informazioni realizzate, prevedendo una sezione specifica nella Relazione intermedia e/o finale del progetto.

Il “Settore Supporto all'Autorità di Gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di Organismo Intermedio (O.I.) del PON Garanzia Giovani” si rende disponibile a qualsiasi chiarimento in merito alla comunicazione e informazione del Programma e, ove richiesto dal Responsabile di Scheda, potrà

programmare incontri tematici, eventualmente diretti anche ai beneficiari, al fine di fornire suggerimenti sull'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione.

Firmato digitalmente da

**ROBERTO
DONEDDU**