



Manuale di identità visiva

Comune di Sant'Anna Arresi



Premessa

Linee guida per l'Immagine coordinata	2
---------------------------------------	---

1 - Gli elementi dell'identità visiva

Lo stemma comunale	5
Il marchio istituzionale / Logo	6
Logotipo e lettering	7
Configurazioni del marchio (versioni)	8
Colore	9
Area di rispetto	10
Dimensioni minime	11
Uso su sfondi colorati o fotografici	12
Usi non consentiti	14
Loghi non più in uso	16

2 - I materiali

Documenti amministrativi (lettering)	18
Carta intestata (aree-uffici)	19
Schema base per la modulistica	20
Frontespizio manuali e regolamenti comunali	21
Firma in calce alle email	22
Cartelline uffici	23
Immagine profilo social	24
Segnaletica Uffici Comunali	25
Sfondi (teams , wallpaper postazioni)	26

Appendice

	27
Altri segni distintivi del comune – bandiere- gonfalone	28
Richiesta di patrocinio	29
<i>Glossario</i>	30

Premessa	<p>Introduzione al Manuale di Immagine Coordinata del Comune di Sant'Anna Arresi</p> <p>L'adozione di un Manuale di Immagine Coordinata per il Comune di Sant'Anna Arresi risponde all'esigenza strategica di definire un sistema di comunicazione istituzionale che sia coerente, unitario e di immediata riconoscibilità.</p> <p>Questo documento stabilisce le linee guida fondamentali per consolidare e uniformare l'identità dell'Ente. L'obiettivo è ricondurre le diverse forme di comunicazione sotto un'unica visione strategica, rafforzando così il posizionamento e la percezione del Comune presso la cittadinanza, i visitatori e tutti gli interlocutori istituzionali, interni ed esterni.</p> <p>Sul piano tecnico, il manuale fornisce un repertorio di soluzioni grafiche e norme pratiche per la corretta costruzione dell'immagine coordinata, guidando l'applicazione di tutti gli aspetti della comunicazione in modo visivamente coerente e funzionale.</p> <p>L'identità visiva del Comune si fonda su elementi chiave:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lo Stemma Comunale: È l'emblema araldico principale e il cardine dell'identità storica della nostra comunità. La versione adottata è la rappresentazione grafica fedele del blasone ufficiale, di cui conserva rigorosamente elementi e colori originali 2. Il Marchio Istituzionale (Logo): Rappresenta l'elemento distintivo di base per la comunicazione quotidiana. È costituito dalla combinazione armonica dello stemma e del logotipo, ovvero la dicitura ufficiale "Comune di Sant'Anna Arresi". <p>Ciò premesso, il manuale descrive nel dettaglio le linee guida dell'identità visiva (palette colori, caratteri tipografici, regole compositive) e definisce l'impostazione grafica e i modelli per le diverse tipologie di documenti e strumenti di comunicazione.</p> <p>Applicazione e Norme d'Uso</p> <p>Il rigoroso rispetto delle linee guida contenute in questo documento è una condizione imprescindibile per assicurare l'uniformità della comunicazione istituzionale. È la garanzia necessaria affinché ciascuna iniziativa, indipendentemente dall'Assessorato o dall'Ufficio che la promuove, sia immediatamente percepita come espressione diretta o riconducibile all'Amministrazione Comunale di Sant'Anna Arresi.</p> <p>Le indicazioni sono destinate a tutti gli uffici e servizi dell'Ente, affinché dispongano di una guida certa per produrre in modo autonomo i materiali di comunicazione, sia cartacei che digitali, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni su colori, testi, dimensioni e corretto posizionamento degli elementi.</p> <p>Tutti i marchi ufficiali e i modelli grafici presenti in questa guida sono disponibili in un'apposita area della rete interna comunale, accessibile con le credenziali d'ufficio.</p> <p>L'utilizzo di questi materiali è strettamente limitato alle attività e alle iniziative istituzionali che coinvolgono direttamente il Comune di Sant'Anna Arresi. La concessione a soggetti terzi (per patrocini, sponsorizzazioni o altre collaborazioni) deve essere preventivamente autorizzata con specifica richiesta scritta, da indirizzare all'Amministrazione Comunale all'indirizzo e-mail: protocollo.santannaarresi@pec.it o info@comune.santannaarresi.ca.it</p>
-----------------	--

Policies d'Uso del Marchio Istituzionale

La corretta applicazione del marchio e degli elementi identitari del Comune è fondamentale per tutelarne l'immagine e garantirne la coerenza. L'utilizzo è regolamentato come segue:

1. Utilizzo da parte degli Uffici Comunali (Uso Interno)

Il **personale dipendente e gli amministratori** del Comune di Sant'Anna Arresi sono tenuti a utilizzare i modelli e i formati ufficiali definiti in questo Manuale di Immagine Coordinata.

L'uso è consentito e incoraggiato per **tutte le attività e gli eventi istituzionali** organizzati nell'ambito delle funzioni dell'Ente (ad esempio: modulistica, comunicazioni ufficiali, manifesti, materiale digitale).

2. Utilizzo da parte di Soggetti Terzi (Uso Esterno)

Qualsiasi utilizzo del marchio istituzionale (logo), dello stemma o del logotipo da parte di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale **deve essere preventivamente e formalmente autorizzato**.

L'autorizzazione può essere ottenuta principalmente attraverso due canali:

- **Richiesta di Patrocinio:** Seguendo l'iter ufficiale per la concessione del patrocinio dell'Ente a un'iniziativa.
- **Richiesta di Autorizzazione:** Inoltrando una richiesta formale via e-mail all'indirizzo (protocollo@comune.santannaarresi.su.it), specificando in modo chiaro e dettagliato il richiedente, le finalità e l'ambito di utilizzo (come e dove verrà impiegato il logo).

3. Divieto Assoluto

L'uso del marchio istituzionale, dello stemma e di ogni loro declinazione è **sempre e tassativamente escluso** qualora possa, in qualsiasi modo, arrecare danno al buon nome, all'immagine o al decoro del Comune di Sant'Anna Arresi, o se associato a iniziative contrarie ai principi e ai valori dell'Ente.

1

Gli elementi dell'identità visiva

Lo stemma comunale

È l'elemento cardine e il punto di partenza dell'intera identità. La versione ufficiale dello stemma è approvata con decreto della Presidenza della Repubblica e deve essere riprodotta senza alterazioni grafiche o cromatiche.

Lo stemma comunale del comune di Sant'Anna Arresi:

*Lo stemma è di tipo **partito**, cioè diviso verticalmente in due sezioni: **PRIMO (sezione di sinistra): Campo: Azzurro. Figura: Un'ancora d'oro** con la sua trabe (l'asse orizzontale superiore) anch'essa d'oro. **Aggiunte:** L'ancora è accompagnata da **due stelle di otto raggi d'oro**, una posta in alto (in capo) e l'altra in basso (in punta). **SECONDO (sezione di destra) Campo: Oro. Figura: Una volpe rampante di rosso** (rossa e ritta sulle zampe posteriori), con la lingua dello stesso colore. **Ornamenti Esteriori:** Corona turrita sopra lo scudo e rami di quercia e alloro ai lati, legati da un nastro tricolore.*



Il marchio istituzionale Logo

Il Logo Istituzionale dell'Amministrazione Comunale di Sant'Anna Arresi è l'elemento risultante dalla **fusione dello stemma e del logotipo**.

La costruzione prevede l'allineamento orizzontale: lo **stemma** è collocato sulla sinistra e separato dal **logotipo** – che si presenta con allineamento a bandiera – tramite un elemento di separazione verticale. La gabbia grafica, che include le proporzioni e gli spazi bianchi tra gli elementi, costituisce una componente essenziale del marchio e deve essere mantenuta **rigorosamente inalterata**.

Predilezione per l'uso **monocromatico** nel colore istituzionale definito. La configurazione orizzontale, qui illustrata, è la **scelta prioritaria** per tutti i materiali.

Essa copre l'uso in pubblicazioni istituzionali, documenti amministrativi e qualsiasi strumento promozionale.

Destinata all'uso standard da parte di tutto il personale del Comune.

Al fine di garantire l'uniformità e la riconoscibilità visiva, è fatto obbligo di **interrompere l'uso di qualsiasi versione obsoleta** del marchio.

Per le specifiche relative alle applicazioni proibite, alle riduzioni minime e ai margini di sicurezza, si consultino le sezioni successive del manuale



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

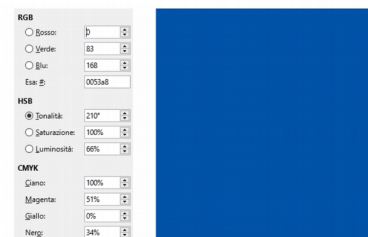
PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Logotipo e lettering

Il logotipo è la porzione testuale del Marchio Istituzionale. La dicitura ufficiale è disposta su due righe: la prima riga è **COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI** e la seconda è **PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE**, che funge da riferimento territoriale provinciale aggiornato. Per la sua realizzazione sono stati selezionati i caratteri tipografici **"TREBUCHET MS"** e **"ARIAL"** (**bold/grassetto**). Si tratta di font Sans Serif moderni scelti per la loro eccellente leggibilità, i caratteri puliti e la capacità di adattarsi sia alla stampa che agli schermi digitali. Nella disposizione grafica, la prima riga (COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI) ha un peso tipografico maggiore (Bold o SemiBold) e/o una dimensione superiore per conferire maggiore enfasi, mentre la seconda riga (PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE) utilizza lo stesso peso (Bold o SemiBold) e una dimensione ridotta. La dicitura è sempre posizionata in stretta relazione con lo stemma, seguendo le griglie compositive e le aree di rispetto definite nel presente manuale per garantire la coerenza visiva dell'immagine istituzionale. **Riguardo l'uso cromatico, la versione a colori del logotipo utilizza il colore Blu per ambedue le righe identificato come HEX #0053A8. Per la versione monocromatica o in scala di grigi, entrambe le righe devono essere rese in Grigio Scuro Istituzionale, identificato come HEX #333333**

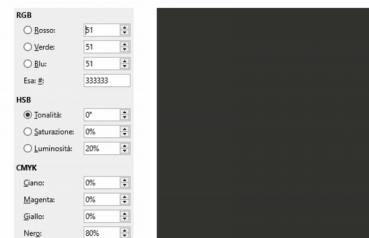
COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE



Configurazioni del marchio

Il Marchio Istituzionale del Comune di Sant'Anna Arresi (composto dal Logo/Stemma e dal Logotipo testuale) è stato definito in due configurazioni principali per garantire la massima versatilità e leggibilità in ogni contesto applicativo.

1. Declinazione Orizzontale – Ufficiale (Configurazione Principale)

Questa è la versione ufficiale e la configurazione base del marchio, da preferire nella stragrande maggioranza dei suoi utilizzi. Configurazione: Il marchio è sviluppato in orizzontale. Disposizione: Gli elementi (Sigillo/Stemma e Logotipo) sono affiancati. Separazione: Il Sigillo e il Logotipo sono separati da una linea verticale di delimitazione. Allineamento Logotipo: Il logotipo è allineato "a bandiera sinistra" (cioè a filo a sinistra). Priorità d'Uso: Essendo la configurazione principale, ne è fortemente raccomandato l'uso in tutti i contesti standard (carta intestata, siti web, comunicazioni ufficiali, ecc.)

2. Declinazione Verticale – Alternativa

L'impiego della versione verticale è eccezionale e limitato a casi di effettiva necessità. Vincoli di Leggibilità: L'uso di questa variante è ammesso solo se le dimensioni finali consentono di leggere chiaramente la dicitura "Provincia del Sulcis Iglesiente". Se il testo della provincia risulta troppo piccolo o confuso, l'applicazione è vietata. Casi d'uso: È riservata a supporti con sviluppo verticale (es. roll-up, stendardi, dorsi di volumi) o dove i vincoli di spazio rendono impraticabile la versione orizzontale. Disposizione: Il Sigillo e il Logotipo sono sovrapposti. L'intero blocco deve essere allineato al centro.






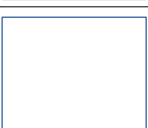


COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE



COMUNE DI
SANT'ANNA ARRESI
PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Colore						
<p>La scelta cromatica del Marchio Istituzionale (Sigillo/Stemma e Logotipo) segue una gerarchia definita per garantire coerenza e riconoscibilità su tutti i supporti.</p> <p>1. Versione Principale – Policromatica (Prima Scelta)</p> <p>La versione principale e da preferire è quella policromatica. Essa unisce il colore istituzionale del Logotipo (versione blu) con i colori ufficiali dello Stemma.</p> <p>Logotipo (Testo): Utilizza il Blu Istituzionale definito nella sezione Logotipo; HEX: #0053A8. Per la versione in Grigio Scuro Istituzionale HEX: #333333</p> <p>Sigillo/Stemma: Utilizza la riproduzione fedele con i colori approvati dal Ministero (versione policromatica ufficiale)dettagli a lato</p> <p>Fondo: Questa versione è ottimizzata per l'uso su fondo bianco o su fondi chiari/neutri che garantiscano il massimo contrasto e leggibilità del blu e dei colori dello Stemma.</p> <p>3. Versione in Monocromia (Secondaria/Subordinata)</p> <p>Per stampe ad un solo colore in bianco e nero (b/n), o per contesti dove la policromia è superflua o non riproducibile, è prevista una versione in scala di grigi, gerarchicamente subordinata alle versioni a colori.</p> <p>Opzione Grigio Semplificato: Per usi secondari e subordinati (es. documentazione interna, elementi decorativi o loghi di dipartimenti), è ammesso l'uso del Grigio Scuro Istituzionale al posto del nero, in particolare nelle intestazioni di cartelline e altre derivazioni secondarie.</p>	Colore	Descrizione	CMYK (Stampa)	RGB (Schermo)	HEX (Web)	Colore grafica
	ROSSO Arresi	Volpe e Dettagli Principali (simbolismo storico RAS)	C=20, M=100, Y=95, K=15	R=165, G=24, B=32	#A51820	
	BLU Mare	Metà Sinistra dello Scudo (Ancora, Stelle)	C=100, M=60, Y=0, K=20	R=0, G=76, B=153	#004C99	
	OCRA/ORO	Metà Destra dello Scudo (Volpe)	C=20, M=40, Y=100, K=10	R=180, G=130, B=0	#B48200	
	VERDE Alloro	Ramo d'Alloro	C=70, M=30, Y=100, K=10	R=75, G=125, B=40	#4B7D28	
	GRIGIO Corona	Corona Muraria	C=65, M=55, Y=50, K=15	R=100, G=100, B=100	#646464	
	BIANCO	Sfondi e Contenuti (RAS Modello)	C=0, M=0, Y=0, K=0	R=255, G=255, B=255		

Area di rispetto

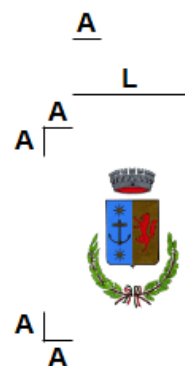
Per **Area di Rispetto** si intende lo spazio vuoto minimo che deve circondare il logo istituzionale (Sigillo o Stemma). Questo spazio deve essere rigorosamente considerato in fase di affiancamento ad altri loghi, in prossimità di testi o immagini, o in qualsiasi altro contesto di utilizzo, indipendentemente dalla dimensione d'uso del logo.

È severamente vietato inserire (posizionare) qualsiasi altro elemento grafico all'interno di questo perimetro di sicurezza.

Unità di Misura e Calcolo. L'unità di riferimento per definire lo Spazio di Sicurezza è l'unità "A". L'unità "A" è equivalente a un quarto (1/4) della larghezza dello stemma. Distanza Minima: L'Area di rispetto minima è pari ad "A" su tutti i lati del logo.

"A" = 1/4 larghezza dello stemma

L'applicazione di questa unità garantisce la massima leggibilità e il corretto impatto visivo del marchio istituzionale in ogni contesto.



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI
PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

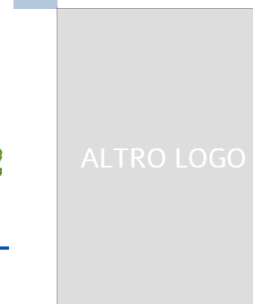


COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI
PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE



ALTRO LOGO




ALTRO LOGO



ALTRO LOGO



ALTRO LOGO

Dimensioni minime	
<p>Ridimensionamento e Proporzioni. Il marchio può essere ingrandito o rimpicciolito per adattarsi alle diverse esigenze di comunicazione, fermo restando l'obbligo tassativo di mantenere invariate le proporzioni tra altezza e larghezza. Per evitare deformazioni (schiacciamenti o allungamenti), il ridimensionamento deve essere effettuato bloccando le proporzioni degli assi. A tal fine, è necessario utilizzare esclusivamente i file originali ad alta risoluzione forniti in allegato al presente manuale, per garantire la massima nitidezza ed evitare la "sgranatura" (pixelizzazione) del simbolo.</p>	<p><i>stemma</i></p> 
<p>Dimensioni Minime di Riproduzione. Le dimensioni qui illustrate rappresentano i casi limite per garantire la leggibilità dello stemma e dei testi; si consiglia, ove possibile, di utilizzare sempre dimensioni superiori.</p> <p>Riproduzione su Supporti Cartacei (Stampa) Per garantire una resa ottimale su prodotti stampati a 300 dpi, le dimensioni minime sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Versione a sviluppo Orizzontale: Altezza minima 1 cm - Versione Verticale: Larghezza minima 1 cm 	<p><i>Logo a sviluppo orizzontale</i></p> 
<p>Riproduzione per il Web e Video (Digitale). Per l'utilizzo su schermi e piattaforme digitali, le dimensioni minime di sicurezza sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Versione Orizzontale: Altezza minima 40 px. - Versione Verticale: Altezza minima 40 px. <p>Nota sulla qualità dell'immagine. In assenza di un formato vettoriale, per ogni ingrandimento superiore al formato A4 si raccomanda di verificare preventivamente la tenuta dei contorni dell'immagine, richiedendo l'utilizzo del file alla massima risoluzione disponibile per evitare perdite di qualità visibile.</p>	<p><i>Logo a sviluppo verticale</i></p> 

Uso su sfondi colorati o fotografici		
<p>Criteri di contrasto e leggibilità Per garantire l'integrità visiva e la corretta percezione del marchio, è fondamentale assicurare sempre un elevato contrasto tra il logo e la superficie sottostante.</p> <p>Qualora il logo debba essere applicato su sfondi colorati (omogenei) o su basi fotografiche, è necessario seguire queste linee guida:</p> <p>Sfondi Omogenei: Devono essere evitate tutte le tonalità e le saturazioni che non offrano un contrasto cromatico sufficiente a distinguere chiaramente i dettagli dello stemma.</p> <p>Abbinamenti Cromatici Consigliati: Per la versione del logotipo con elementi in blu, si raccomanda l'applicazione esclusiva su sfondi chiari. Le superfici ideali appartengono alla gamma delle tonalità neutre, quali: Grigi pallidi; Avorio; Crema.</p> <p>Sfondi Fotografici: In caso di utilizzo su immagini o texture, il logo deve essere posizionato nelle porzioni della fotografia che presentano la maggiore uniformità e luminosità, evitando zone eccessivamente dettagliate o scure che possano interferire con la leggibilità dei contorni del marchio istituzionale.</p> <p>Qualora la complessità o la saturazione cromatica dello sfondo non garantiscano la piena leggibilità del marchio, è necessario prevedere l'inserimento di un fondino semitrasparente di colore bianco da interporre tra il logo e l'immagine sottostante. L'utilizzo di questo elemento neutro permette di isolare visivamente lo stemma dalle interferenze dello sfondo, assicurando che i colori</p>	<p><i>Colore 1 (esempio beige chiaro)</i></p>  <p><i>Colore 3 (esempio azzurro chiaro)</i></p> 	<p><i>Colore 2 (esempio giallo chiaro)</i></p>  <p><i>Colore 4 (esempio verde chiaro)</i></p> 

istituzionali e i contorni del sigillo rimangano nitidi e chiaramente distinguibili, senza oscurare completamente la texture o la fotografia sottostante.

- **Opacità:** Si consiglia un'opacità del fondino bianco compresa tra il 70% e l'85% per bilanciare leggibilità e trasparenza".

- **Forma:** il fondino deve seguire la forma del marchio istituzione, deve quindi essere un rettangolo che rispetti come margini le aree di rispetto indicate nel presente manuale

Colore 5 (esempio grigio scuro - NEGATIVO)



Colore 6 (esempio viola scuro - NEGATIVO)



Foto 1 (esempio foto sfondo chiaro)



Foto 2 (esempio foto sfondo chiaro)



Usi non consentiti

È vietato apportare modifiche arbitrarie alla veste grafica ufficiale.

Qualsiasi configurazione o posizionamento differente da quanto stabilito nelle presenti linee guida è da considerarsi non autorizzato.

A titolo esemplificativo, si elencano le modalità d'uso improprie e le applicazioni non consentite :

1 - Rispetto delle proporzioni: È tassativo non deformare l'immagine originale; sono proibite manovre di trazione o compressione, sia in senso orizzontale che verticale, su qualunque componente del segno grafico.

2 - Trattamenti grafici aggiuntivi: Non è permesso applicare filtri o effetti speciali non previsti, quali ombreggiature, bordi di contorno (outline), effetti di rilievo, gradienti o sfumature di colore.

3 - Layout e orientamento: È vietato modificare la posizione reciproca degli elementi, alterare l'allineamento predefinito o variare le distanze tra le parti. Il marchio non deve essere mai presentato inclinato o ruotato rispetto all'asse originale.

4 - Unicità del simbolo: Non è ammessa la scomposizione del marchio. È proibito l'utilizzo del solo logotipo (testo) separato dallo stemma; l'unica forma d'uso autorizzata è quella integrale e completa.

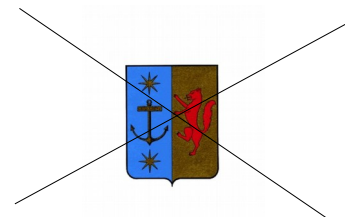
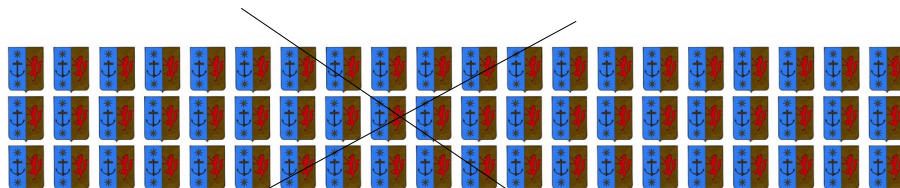
5 - Tipografia istituzionale: È vietato sostituire il carattere tipografico (font) originale utilizzato per la progettazione del marchio con qualsiasi altro font alternativo.

6 - Gestione dei contrasti: Per le applicazioni su basi cromatiche o immagini, vige l'obbligo di evitare la sovrapposizione a tonalità o trame



che ne ostacolino la piena comprensione visiva; per i dettagli tecnici, consultare la documentazione a pagina 12

8 - Divieto di ripetizione: È proibito l'impiego del marchio come motivo grafico ripetuto (pattern) per la realizzazione di sfondi o texture decorative



Loghi non più in uso

Esempi di loghi utilizzati dal comune di Sant'Anna Arresi non più in uso.



Comune di SANT'ANNA ARRESI (Prov.SU)



2

I materiali

Documenti amministrativi	
	<p>Per garantire l'uniformità comunicativa e la massima leggibilità dell'identità dell'Ente, sono stati individuati i caratteri tipografici di riferimento da utilizzare in ogni applicazione ufficiale.</p> <p>Caratteri Istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arial: Rappresenta il carattere primario e obbligatorio per tutta la documentazione amministrativa e la corrispondenza ufficiale su carta intestata. La sua diffusione universale assicura la corretta visualizzazione dei documenti su ogni piattaforma. - Roboto: È il carattere alternativo autorizzato per prodotti di comunicazione differenti, pubblicazioni editoriali o materiali digitali. Il font è liberamente accessibile e scaricabile dalle principali librerie online (Google Fonts). <p>Standard di Composizione dei Testi</p> <p>Nella redazione dei documenti e dei prodotti grafici, è necessario attenersi ai seguenti parametri tecnici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensione Minima (Corpo): Per assicurare una lettura agevole e inclusiva, il testo non deve mai avere una dimensione inferiore a 8 pt. - Allineamento: <i>Il blocco di testo deve essere impostato preferibilmente con allineamento a sinistra (bandiera) per una migliore leggibilità, oppure giustificato, valutando la scelta in base alla tipologia e alle necessità grafiche del supporto utilizzato.</i>

Carta Intestata (Aree e Uffici)

Prevede un modello unico declinato per amministrazione centrale, strutture e uffici.

E' strutturata in :

- Intestazione recante logo a sviluppo orizzontale;
- personalizzazione per ogni servizio (area / ufficio);
- destinazione;
- corpo organizzato per oggetto, testo illustrativo, data, riferimento per contatti;
- piè di pagina recante info e contatti generali dell' Ente.

L'intera composizione sfrutta il font arial nelle varie declinazioni, pesi e dimensioni, allineamenti. L' operatore dovrà attenersi rigorosamente allo schema illustrato a destra.

COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI
PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Intestazione altezza 4 cm

Area di competenza
www.santannaarresi@pec.it

Responsabile: Aaaaaa Bbbbb xx@dominio.it; tel. 0781.9669-yyy
Componenti: Cccccc Ddddd xx@dominio.it tel. 0781.9669-yyy

Aiute Direttorici di Dipartimento
xx@dominio.it
Al Presidente della struttura di Raccordo
xx@dominio.it
Uff. Dirigenti, Coordinatori/rici e Responsabili della struttura
xx@dominio.it
A tutto il Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario
xx@dominio.it
Loro sedi

Oggetto: Quel ramo del lago di Como che volge a mezzogiorno tra due catene ininterrotte.

Gentilissime/i

Nel mezzo del cammin di nostra vita mi ritrovai per una selva oscura, ch  la dritta via era smarrita. Ahi quanto a dir qual era e cosa dura esta selva selvaggia e aspra e forte che nel pensier rinova la paura! Tant'   amara che poco   pi  morta; ma per trattar del ben ch'  vi trovai, diro de l'altre cose ch'  v'ho scorte. Io non so ben ridir com'  l'v'intrai, tant' era pien di sonno a quel punto che la verace via abbandonai. Ma poi ch'  fui al pi  d'un colle giunto, l  dove terminava quella valle che m'avea di paura il cor compunto, guardai in alto e vidi le sue spalle vestite gi  de' raggi del pianeta che mena dritto altrui per ogni calle. Allor fu la paura un poco queta, che nel lago del cor m'era durata la notte ch'  passai con tanta piet . E come quei che con lena affannata, usciti fuor dal pelago a la riva, si volge a l'acqua perigliosa e guata, cos  l'animo mio, ch'ancor fuggiva, si volse a retro a rimirar lo passo che non lasci  gi  mai persona viva. Poi ch'  posato un poco il corpo lasso, ripresi via per la piaggia deserta, si che l'pi  fermo sempre era l' pi  basso.

BLOCCO DATA-FIRMA Tabellato su due colonne e 3 righe - Arial 11 regular-nessun bordo cella in alto a destra (Firma) allineamento mezzocentro - cella in basso a sinistra (Luogo e data) allineamento in basso a sinistra - cella in basso a destra (spazio firma olografa) tratteggio continuo allineamento in basso al centro

Margine sinistro 2,8 cm

Margine destro 1,8 cm

Pi  di pagina: arial 8-denominazione in grassetto altri regular-interlinea singola-su tre colonne allineamento: sinistra, centrato, destra. Nessun bordo

Comune di
Sant'Anna Arresi
Piazza Aldo Moro, 1
09010 Sant' Anna Arresi

<https://www.comune.santannaarresi.su.it/>

info.santannaarresi@pec.it

Tel. +39078196691
C.F. 81001910926
P. IVA 01351570922

Schema base per la modulistica

Come per i documenti in carta intestata anche la modulistica segue lo schema strutturato in:

- Intestazione recante logo a sviluppo orizzontale;
- personalizzazione per ogni servizio di competenza (area / ufficio);
- corpo organizzato per oggetto, campi obbligatori necessari ad identificare il mittente dell'istanza, testo esplicativo, data, riferimento per contatti;
- piè di pagina recante info e contatti generali dell' Ente.

L'intera composizione sfrutta il font arial nelle varie declinazioni, pesi e dimensioni, allineamenti. L' operatore dovrà attenersi rigorosamente allo schema illustrato a destra.

COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI
PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Intestazione altezza 4 cm

Arial 12 grassetto – interlinea singola
Area di competenza
www.santannaarresi.it

Arial 10 regular – interlinea singola
OGGETTO DELL' ISTANZA

Arial 12 grassetto maiuscolo
Interlinea singola interlinea singola

Arial 11 regular – interlinea doppia
Nessun rientro
Allineamento a giustificato

Il Sottoscritto _____, nato a _____ il _____
codice fiscale _____, cellulare _____ email _____
pec _____ In qualità di (per i titolari di P. IVA) _____
della ditta _____ con sede in _____ via _____
n. _____ partita IVA _____

Arial 12 grassetto maiuscolo
allineamento centrato
Interlinea singola

CHIEDE/DICHIARA/TRASMETTE/INTEGRA

Margine sinistro 2,8 cm

SI LASCIA AI VARI SERVIZI LA LIBERTA' DI INSERIRE I CAMPI OPPORTUNI PURCHE' VENGANO RISPETTATI I PARAMETRI DI FORMATTAZIONE INDICATI

Arial 11 regular – interlinea doppia
Nessun rientro
Allineamento giustificato

Margine destro 1,8 cm

Piè di pagina: arial 8-denominazione in grassetto altri regular-interlinea singola-su tre colonne allineamento: sinistra, centrato, destra. Nessun bordo

Firma

Sant'Anna Arresi li _____

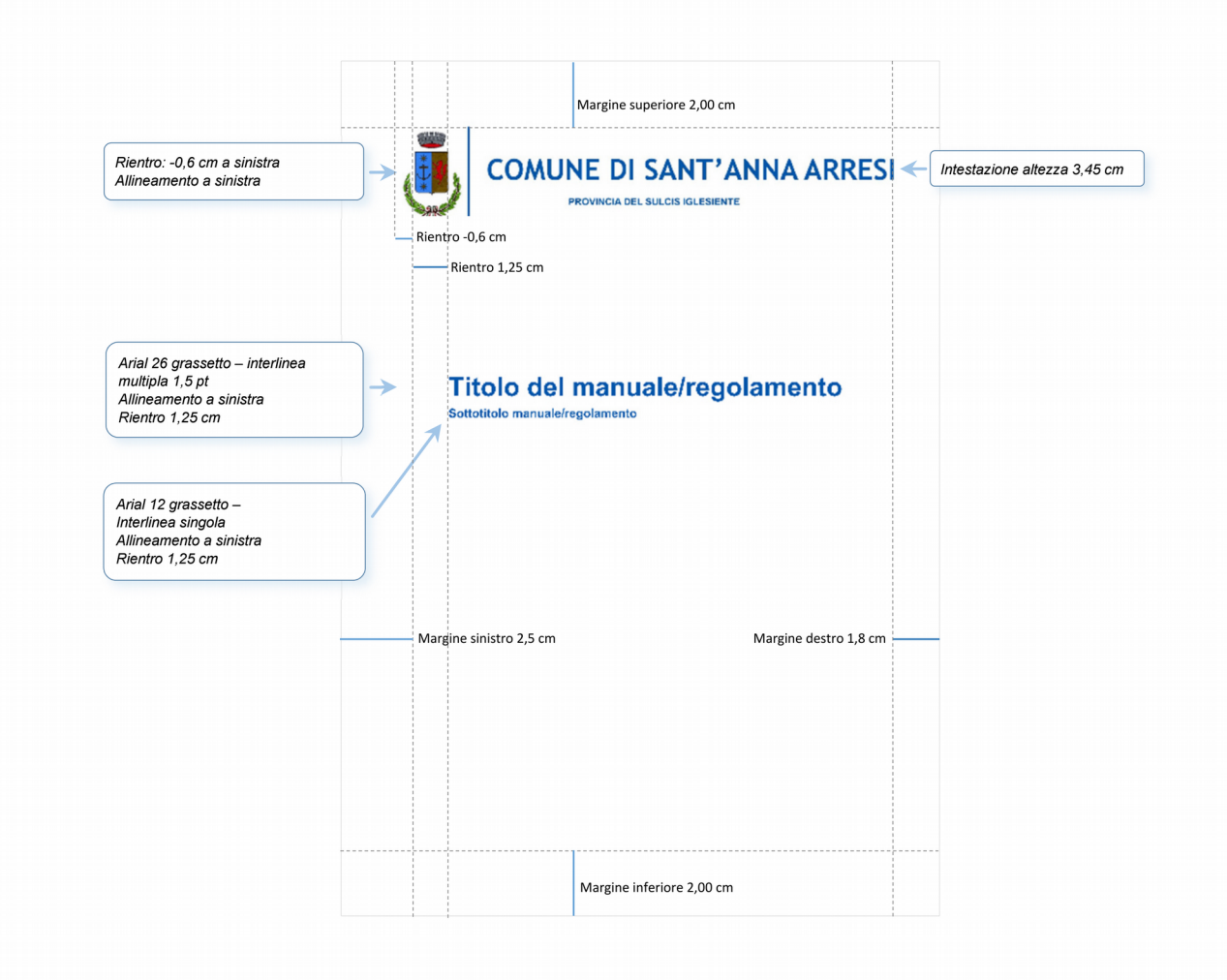
Comune di Sant'Anna Arresi Piazza Aldo Moro, 1 09010 Sant' Anna Arresi	http://www.comune.santannaarresi.su.it/ info.santannaarresi@pec.it	Tel. +390781966011 C.F. 81001910926 P. IVA 01351570922
--	---	--

Rettangolo 3,5 cm x 5,5 cm nessun bordo

SPAZIO RISERVATO AGLI ESTREMI DI REGISTRAZIONE

BLOCCO DATA-FIRMA Tabellato su due colonne e 3 righe - Arial 11 regular-nessun bordo cella in alto a destra (Firma) allineamento mezzo-centro - cella in basso a sinistra (Luogo e data) allineamento in basso a sinistra - cella in basso a destra (spazio firma olografa) tratteggio continuo allineamento in basso al centro

Frontespizio
manuali e regolamenti
comunali



Firma in calce alle email ed email certificate

Per garantire l'uniformità della comunicazione digitale e l'immediata riconoscibilità dell'Amministrazione, ogni messaggio di posta elettronica inviato del Comune di Sant'Anna Arresi deve terminare con una firma istituzionale coordinata.

La firma deve seguire rigorosamente lo schema riportato di seguito, evitando l'inserimento di elementi grafici non autorizzati, citazioni personali o colori differenti da quelli istituzionali.

Schema del blocco firma

La struttura si divide in due sezioni principali: Identità e Contatti.

Sezione 1: Identità dell'Operatore

- Nome e Cognome (in grassetto)
- Ruolo (opzionale)
- Area di appartenenza
- Ufficio di riferimento
- COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI (in maiuscolo)

Sezione 2: Recapiti Ufficiali

- email: indirizzo nominale @comune.santannaarresi.ca.it
- pec: indirizzo @pec.it
- telefono: (+39) 0781 9669... seguito dal numero dell'interno

Regole di formattazione

- Font: Si raccomanda l'uso del carattere Arial (o in alternativa Roboto), con una dimensione del corpo compresa tra 9 pt e 11 pt.
- Allineamento: Il testo deve essere allineato a sinistra.



Nome Cognome

Tuo ruolo (opzionale)

Area Tua Area

Ufficio Tuo Ufficio

COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

email tuonome@comune.santannaarresi.ca.it

pec tuonome.santannaarresi@pec.it

telefono (+39) 07819669...tuointerno

Cartelline Uffici

La cartellina uffici è impostata su foglio A3 diviso in due colonne, la prima vuota, la seconda ospita in alto l'intestazione, uguale per tutti i documenti, di altezza 4 cm, segue indicazione dell'area di appartenenza, la descrizione del contenuto ed in fondo alla pagina, il piè di pagina già descritto precedentemente. E' facolta dell'utilizzatore aggiungere note, scadenze, descrizioni o altro che sia ritenuto utile purchè siano rispettati i parametri di formattazione e lettering prescritti dal manuale.



Immagine per profili social

L'immagine del profilo (avatar) rappresenta l'identità dell'Ente su piattaforme come Facebook, Instagram e WhatsApp. A causa delle ridotte dimensioni di visualizzazione e del ritaglio circolare automatico, è necessario seguire queste specifiche:

Composizione: Si raccomanda l'uso dello **Stemma (Sigillo) centrale** senza i testi circolari esterni. Questa semplificazione garantisce che i simboli (volpe, ancora, stelle) rimangano distinguibili anche su schermi di piccole dimensioni.

Layout e Safe Area: Sebbene il file debba essere **quadrato (1:1)**, i social applicano una maschera circolare. È fondamentale centrare lo stemma lasciando un **margin bianco del 15%** su tutti i lati, per evitare che il cerchio tagli la corona o la base dello scudo.

Sfondo: Lo sfondo deve essere rigorosamente **bianco**, privo di sfumature, ombre o motivi grafici, per assicurare il massimo contrasto istituzionale.

Requisiti Tecnici:

- **Dimensioni:** 1080 pixel 1080 pixel (per un'alta definizione).
- **Formato:** .PNG (preferito per la nitidezza) o .JPG.
- **Peso:** Massimo 2 MB per evitare la compressione forzata delle piattaforme.



Segnaletica Uffici

La segnaletica degli uffici deve garantire l'uniformità visiva e facilitare l'orientamento dell'utenza nelle sedi comunali.

Specifiche del Layout A4

Il formato standard è l'**A4 verticale** (210x297 mm), stampabile internamente. Il layout si articola secondo la seguente gerarchia:

Intestazione: Fascia superiore blu istituzionale con dicitura "COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI" in bianco.

Marchio: Stemma comunale posizionato nell'angolo in alto a destra della fascia blu.

Fondo: Filigrana dello stemma centrata con opacità ridotta (per non ostacolare la lettura).

Contenuti Testuali:

- **Area/Settore:** In alto, carattere nero, grandi dimensioni.

- **Nominativo:** Nome e Cognome in **colore rosso** (grassetto) **#FF3131** per una distinzione immediata.

- **Qualifica:** Ruolo e specifico ufficio/uffici in carattere nero.

- **Orari:** Orario di ricevimento chiaramente indicato nella parte centrale/inferiore.

- **Contatti:** a piè di pagina: Devono essere riportati l'email istituzionale e il numero di telefono con l'interno dedicato.

Affissione/Posizionamento: Il foglio deve essere inserito in targhe fuoriporta o cornici a muro, affisse stabilmente a lato dell'ingresso dell'ufficio ad altezza occhi (circa 150 cm).

Font : Trebuchet MS è riservato esclusivamente alle intestazioni e ai titoli principali (come la dicitura istituzionale nella fascia blu), mentre l'Arial è destinato a tutti i testi di servizio e ai recapiti, utilizzando la versione Bold per evidenziare nomi, area e la versione Regular per le informazioni secondarie.

COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

AREA
TUA AREA

Nome **COGNOME**
TUO RUOLO

- Ufficio TUO UFFICIO
- Ufficio TUO UFFICIO

ORARI UFFICIO :
dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00
lunedì pomeriggio dalle ore 16:00 alle ore 17:30

email: tuaemail@comune.santannaarresi.ca.it
telefono: 0781.9669tuointerno

Sfondi (per wallpaper, teams ecc..)

Per rafforzare l'identità visiva dell'Ente anche nelle attività digitali quotidiane, sono stati predisposti due sfondi istituzionali ufficiali, utilizzabili come wallpaper per i PC desktop o come sfondi per le videochiamate (es. Microsoft Teams).

Tipologie disponibili: Sono previste due varianti grafiche e due colori (blu #004aad - grigio #b4b4b4), una con lo stemma in posizione laterale per non intralciare le icone del desktop e una con lo stemma centrato, ideale per le riunioni virtuali.

Finalità: L'uso degli sfondi ufficiali garantisce un aspetto professionale e coordinato durante le presentazioni o i collegamenti esterni, rendendo immediatamente riconoscibile l'appartenenza all'Amministrazione comunale.

Specifiche tecniche: I file sono forniti in alta risoluzione con formato 1920x1080 pixel, ottimizzati per i monitor standard e i sistemi di videoconferenza.



A

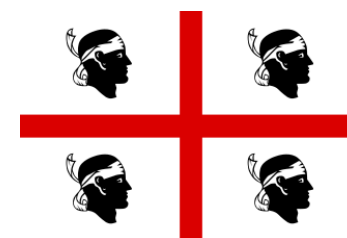
Appendice

Segni distintivi del Comune di Sant'Anna Arresi

Oltre allo **Stemma**, costituiscono segni distintivi del Comune il **Gonfalone** e le **Bandiere** (Italia, Unione Europea e Regione Autonoma della Sardegna). Questi simboli rappresentano l'unità della comunità e l'identità istituzionale dell'Ente.

Decoro e Conservazione: Le bandiere devono essere esposte sempre in ottimo stato di conservazione e d'uso. È tassativamente vietato apporre scritte, figure o segni di qualsiasi tipo sui vessilli, sui pennoni o sulle aste.

Riferimenti Normativi: L'esposizione deve avvenire nel rispetto del **D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121**, che disciplina l'uso delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea da parte delle amministrazioni pubbliche.



Richiesta di patrocinio

Il patrocinio è il riconoscimento ufficiale del Comune a iniziative di terzi di rilevante interesse pubblico.

Concessione: Viene concesso formalmente dal **Sindaco** per una singola iniziativa o ciclo di eventi. La validità è limitata alla durata dell'attività autorizzata.

Obblighi Grafici: Il beneficiario deve rispettare le norme tecniche del manuale (colori, proporzioni e aree di rispetto).

Dicitura Obbligatoria: Lo stemma comunale deve essere sempre accompagnato dalla dicitura: “**Con il patrocinio del Comune di Sant’Anna Arresi**”.

Applicazione: La dicitura e lo stemma devono comparire su tutto il materiale promozionale (locandine, web, social) in modo chiaro e visibile.

Divieti: È vietato l'uso dello stemma per fini commerciali o in contesti non espressamente autorizzati.

Con il patrocinio del



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Glossario	
	<ul style="list-style-type: none"> ● A3 / A4: Formati standard della carta. L'A4 (21x29,7 cm) è il classico foglio da lettera; l'A3 (42x29,7 cm) ha dimensioni doppie, ideale per locandine o tabelle. ● Allineamento: Disposizione del testo rispetto ai margini. Può essere a bandiera (allineato solo su un lato, solitamente il sinistro) o giustificato (allineato su entrambi i lati per formare un blocco compatto). ● Area di Rispetto/Safe Area: Spazio minimo vuoto da mantenere attorno allo Stemma per garantirne visibilità e decoro. ● Arial: Font di servizio utilizzato per testi, orari e recapiti per la sua alta leggibilità. ● Brand Identity (Immagine Coordinata): L'insieme delle regole grafiche che rendono il Comune immediatamente riconoscibile in ogni sua comunicazione (carta intestata, web, segnaletica). ● CMYK (Quadricromia): Modello di colore per la stampa professionale (Ciano, Magenta, Giallo, Nero). ● Font (Carattere): Lo stile grafico dei testi. Il manuale ne prevede due: Trebuchet MS (titoli) e Arial (testi). ● Gonfalone: Vessillo ufficiale dell'Ente utilizzato nelle cerimonie solenni e nelle processioni. ● Interlinea: Lo spazio verticale tra una riga di testo e la successiva. ● JPEG / PNG: Formati di file per immagini "raster" (composte da pixel). Il PNG è preferibile per il web poiché permette di avere lo sfondo trasparente dietro lo Stemma. ● Layout: Lo schema grafico che definisce la disposizione di testi e immagini in una pagina o in un cartello. ● Marchio / Logotipo: La combinazione grafica tra lo Stemma comunale e la dicitura "Comune di Sant'Anna Arresi". ● Patrocinio: Riconoscimento ufficiale concesso dal Sindaco che autorizza l'uso dello Stemma per iniziative di terzi. ● RGB: Modello di colore specifico per la visualizzazione su schermi (monitor, smartphone, TV). ● Roboto: Font alternativo autorizzato per prodotti di comunicazione differenti, pubblicazioni editoriali o materiali digitali. ● Stemma: Emblema araldico ufficiale del Comune di Sant'Anna Arresi. ● Trebuchet MS: Font istituzionale utilizzato esclusivamente per le intestazioni della segnaletica e dei documenti ufficiali. ● HEX (Codice Esadecimale): Codice composto da un cancelletto e sei caratteri (es. #003366) utilizzato per definire in modo univoco i colori sul web e nei software di grafica digitale. ● Pixel: Il "mattoncino" che compone l'immagine. ● Raster: Il tipo di file fatto di pixel (es. JPEG). ● DPI (Risoluzione): Quanti pixel ci sono in un pollice (servono 300 dpi per una stampa nitida). Mentre per il web sono sufficienti 72 dpi.

