

Allegato 7 Immagine coordinata del Comune di Pordenone - Linee guida;

PISUS B1 «MARKETING TERRITORIALE SU CULTURA E AMBIENTE:  
MUSEI IN RETE »





Questo manuale ha lo scopo di fornire linee guida dettagliate per la nuova immagine coordinata del Comune di Pordenone. È il risultato di un attento studio che abbiamo voluto al fine di ricondurre ad uniformità stilistica le principali comunicazioni.

Com'è noto l'immagine coordinata è l'impatto visivo unitario che l'Ente dà di sé attraverso la particolare struttura estetica dei suoi prodotti editoriali, istituzionali, della pubblicità, della segnaletica, della modulistica e di ogni momento di contatto esterno con il pubblico.

La creazione di un'immagine coordinata consente una percezione del Comune chiara, corretta ed immediatamente riconoscibile, valorizzandone l'identità visiva e realizzando un sistema di comunicazione omogeneo.

L'impiego corretto delle linee guida illustrate in questo manuale è affidato alla responsabilità ed all'impegno di tutti coloro che operano nell'ambito del Comune.

Il Sindaco  
Sergio Bolzonello



# NOTE ALLA LETTURA CONSULTAZIONE ED UTILIZZO

Questa prima edizione 2008 del Manuale dell'Immagine Grafica Coordinata del Comune di Pordenone ha per obiettivo organizzare l'applicazione del marchio ai principali e più frequenti mezzi e supporti di comunicazione dell'Amministrazione Comunale. Il Manuale contiene inoltre la disciplina di utilizzo del marchio in altre apparizioni occasionali e non esattamente preordinabili. Esso permette infine di ricostruire il marchio anche in assenza di un originale cartaceo o digitale.

Che questa sia la prima edizione lo denuncia il fatto che essa presenta in testa la ristilizzazione dei segni del blasone cittadino. Ristilizzazione dei segni, si badi bene, non del blasone come riprodotto sul gonfalone cittadino, che rimarrà invariato e uguale a se stesso in ogni pubblica occasione. Ci si è qui occupati quindi di conservare filologicamente ciò che rende il blasone medievale di Pordenone unico, rendendolo però facilmente riproducibile nelle attuali modalità richieste dalla macchina amministrativa (bianco e nero, negativo, video, computer, affrancatura automatica etc.).

In coda, l'immagine coordinata del Sindaco e del suo Gabinetto, che adottano il sigillo della città, semplicemente ripulito rispettosamente al fine di renderlo, anche in questo caso, più facilmente leggibile e riproducibile.

Il Manuale consta perciò di nove sezioni, per un totale di centosessantanove pagine, dedicate ai professionisti della comunicazione visuale chiamati ad applicarlo, ma anche ai membri dell'apparato comunale, per i quali la chiarezza e la coerenza promosse da quest'opera rappresentano, nelle intenzioni, un valore aggiunto.

La pagina-tipo contiene in alto a destra il titolo della sezione e quello della sotto-sezione, entrambi numerati. Al centro il progetto grafico del supporto di comunicazione in oggetto con le note tecniche in azzurro. In calce a destra, in nero, le note esplicative al progetto. Laddove è stato possibile il progetto è in scala 1:1, altrimenti, come nella maggior parte dei casi, sono indicate le misure reali, espresse in millimetri.

Gli originali informatici di stampa del manuale, come pure del marchio dell'Amministrazione Comunale e quello del Sindaco, sono custoditi presso il Centro Stampa del Comune.

---

<b>1. Da blasone a marchio</b>	1.1	Cenni filologici sul blasone	P.11
	1.2	Il blasone ristilizzato diventa marchio	P.13
<b>2. Elementi base</b>	2.1	Premesse terminologiche	P.17
	2.2	Marchio a colori	P.19
	2.2.1	Limite di riduzione	P.21
	2.3	Marchio in bianco e nero	P.23
	2.3.1	Limite di riduzione	P.25
	2.4	Marchio in negativo	P.27
	2.5	Marchio su fondo colorato chiaro - Usi consentiti	P.29
	2.6	Marchio su fondo colorato scuro - Usi consentiti	P.31
	2.7	Marchio in rilievo	P.33
	2.8	Regole di impaginazione e proporzioni - A	P.35
	2.9	Regole di impaginazione e proporzioni - B	P.37
2.10	Impaginazioni non consentite	P.39	
<b>3. Albero</b>	3.1	Struttura ad albero	P.43
	3.2	Struttura ad albero semplificata	P.45
	3.3	Struttura ad albero semplificata per foglio segue	P.47
	3.4	Caratteri e segni tipografici della struttura ad albero	P.49
<b>4. Applicazioni: Modulistica</b>	4.1	Carta intestata	P.53
	4.2	Foglio segue	P.55
	4.3	Impaginazione della carta intestata - primo foglio	P.57
	4.4	Impaginazione della carta intestata - foglio segue	P.59
	4.5	Busta commerciale con e senza finestra	P.61
	4.6	Busta a sacco	P.63
	4.7	Biglietto da visita	P.65
	4.8	Carta intestata del Presidente del Consiglio	P.67
	4.9	Biglietto da visita del Presidente del Consiglio	P.69
	4.10	Carta intestata della Circostrizione	P.71
	4.11	Biglietto da visita del Presidente della Circostrizione	P.73
	4.12	Biglietto da visita dell'Assessore	P.75
	4.13	Modulo telefax	P.77
	4.14	Carta intestata per determine, delibere e concessioni	P.79
	4.15	Foglio segue per determine, delibere e concessioni	P.81
	4.16	Caratteri e segni tipografici dei messaggi	P.83
	4.17	Composizione dei testi	P.85

---

<b>5. Applicazioni: Cancelleria</b>	5.1	Cartella di rappresentanza	P.89
	5.2	Blocco note	P.91
	5.3	Cartella per uso interno	P.93
	5.4	Raccoglitore	P.95
	5.5	Nastro da imballo	P.97
	5.6	Affrancatura automatica	P.99
<b>6. Applicazioni: Comunicazione istituzionale</b>	6.1	Caratteri e segni tipografici nella comunicazione	P.103
	6.2	Avvisi e ordinanze	P.105
	6.3	Manifesto	P.107
<b>7. Applicazioni: Multimedia</b>	7.1	Video: titoli di testa e di coda	P.111
	7.2	Presentazioni in PowerPoint e Acrobat	P.113
	7.3	Confezioni per CD e DVD	P.115
<b>8. Applicazioni: Identificazione</b>	8.1	Badge personale, pass visitatori e carta elettronica	P.119
	8.2	Targa esterna per edifici e sedi - tipo A	P.121
	8.3	Targa esterna per edifici e sedi - tipo B	P.123
	8.4	Targa interna per uffici	P.125
	8.5	Targa di segnalazione interna	P.127
	8.6	Pictogrammi AIGA	P.129
	8.7	Vetrofania	P.131
	8.8	Mezzi di servizio e operativi	P.133
	8.9	Cartelli per lavori comunali	P.135
	8.10	Abbigliamento	P.137
<b>9. Modulistica del Sindaco</b>	9.1	Il Sigillo	P.141
	9.2	Limite di riduzione	P.143
	9.3	Marchio del Sindaco in bianco e nero	P.145
	9.4	Carta intestata	P.147
	9.5	Foglio segue	P.149
	9.6	Impaginazione della carta intestata - primo foglio	P.151
	9.7	Impaginazione della carta intestata - foglio segue	P.153
	9.8	Busta commerciale senza finestra	P.155
	9.9	Biglietto da visita	P.157
	9.10	Cartoncino di cortesia	P.159
	9.11	Busta per cartoncino di cortesia	P.161
	9.12	Foglio note	P.163
	9.13	Marchio del Gabinetto del Sindaco in bianco e nero	P.165
	9.14	Carta intestata del Gabinetto del Sindaco	P.167
	9.15	Foglio note del Gabinetto del Sindaco	P.169





DA BLASONE A MARCHIO





Per la ristilizzazione del blasone, si è partiti dalla rappresentazione attestata nel Regio Decreto del 19 febbraio 1942, con il quale viene riconosciuto alla città l'uso dello stemma, del sigillo e del gonfalone:

*Di rosso alla fascia d'argento, nella punta il mare, dal quale si innalza un portale di pietra naturale, merlato alla guelfa di tre pezzi, con battenti d'oro aperti, fiancheggiato in ognuno degli angoli superiori del campo da una corona d'oro.*

Le due fasce rosse inframezzate da una più chiara, originariamente argento, si richiamano alla Casa d'Austria. Si noti come questa descrizione ufficiale non prenda nemmeno in esame i due rami (quercia e alloro), la corona "cittadina" e il nastro bicolore sottostante, dandoli per scontati nelle regole araldiche della nostra Repubblica.

In realtà essi non fanno parte degli elementi storici originali del blasone, ma obbediscono come tutti gli stemmi comunali italiani, alla normativa del periodo fascista. Quindi sono esterni alla forma scudata primigena.





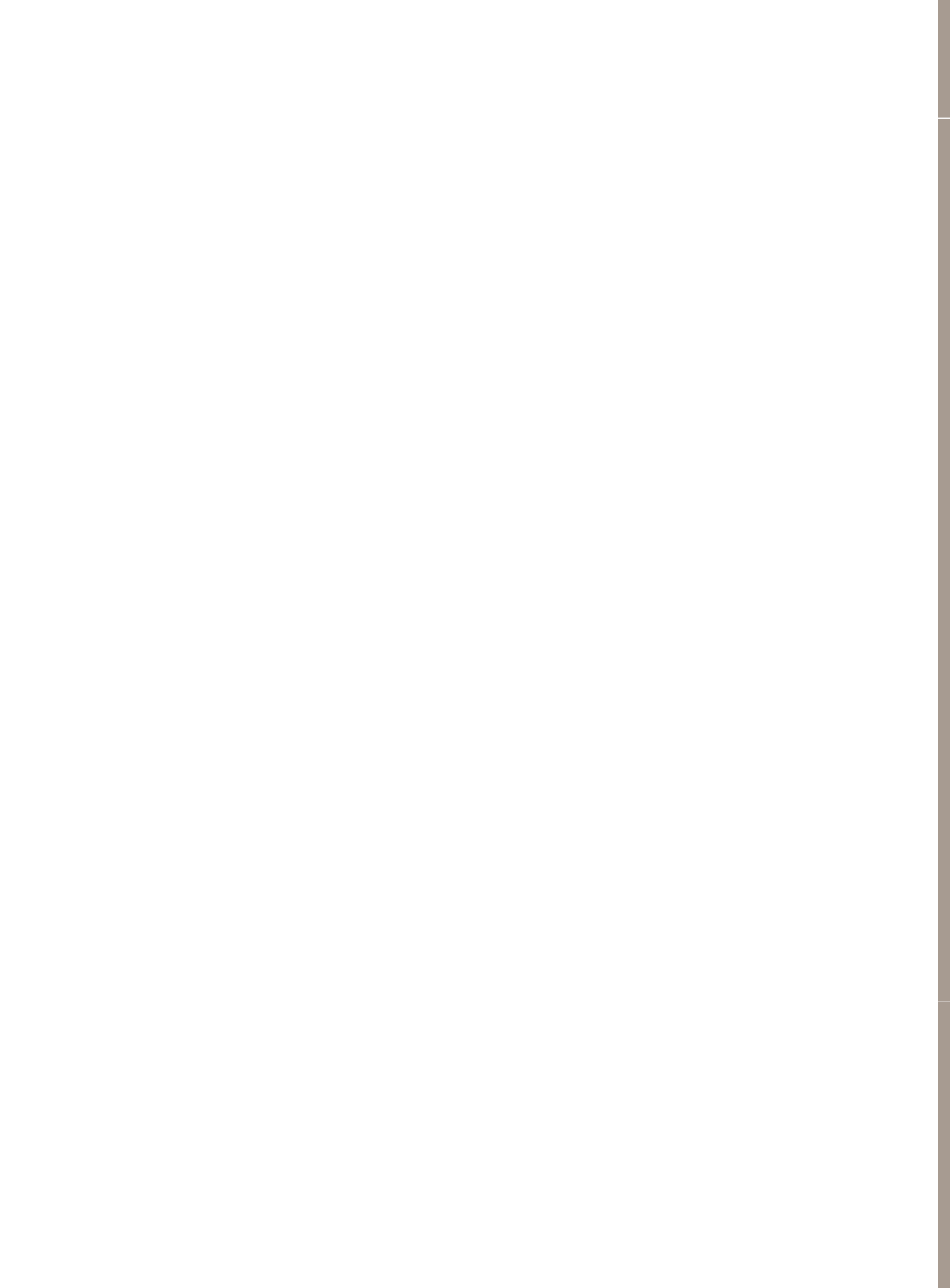
# Comune di Pordenone

Con l'obiettivo di restituire ad una corretta ed originaria lettura e giungere ad un'agevole riproducibilità in ogni dimensione degli elementi fondanti del blasone, sono state emendate:

- fronde di olivo e di alloro
- corona cittadina
- serratura della porta

Sono invece stati mantenuti, semplificandone i tratti laddove necessario, i seguenti elementi:

- forma scudata
- portale con merli "alla guelfa"
- fascia bicolore dell'impero asburgico
- due corone ducali agli angoli superiori dello scudo
- onde marine



ELEMENTI BASE







# Comune di Pordenone

Simbolo

Logotipo





Marchio

Una volta ridisegnato, il blasone si presta ad essere considerato un elemento base del marchio della città di Pordenone, cioè il suo simbolo che, accoppiato al logotipo, diventa, appunto, marchio.





# Comune di Pordenone

 PANTONE® 485EC	<b>CMYK</b> Cyano 0% Magenta 96% Yellow 97% Black 0%	<b>RGB</b> R 230% G 24% B 11%	<b>RAL</b> 3020	<b>WEB</b> FF0000
 PANTONE® 293EC	<b>CMYK</b> Cyano 100% Magenta 70% Yellow 0% Black 0%	<b>RGB</b> R 0% G 77% B 159%	<b>RAL</b> 5017	<b>WEB</b> 0066CC
 PANTONE® BLACK EC	<b>CMYK</b> Cyano 0% Magenta 0% Yellow 0% Black 100%	<b>RGB</b> R 27% G 28% B 32%	<b>RAL</b> 9005	<b>WEB</b> 000000
 PANTONE® 124EC	<b>CMYK</b> Cyano 0% Magenta 33% Yellow 100% Black 4%	<b>RGB</b> R 242% G 173% B 0%	<b>RAL</b> 1032	<b>WEB</b> FFCC00

I cromotipi, assieme al logotipo e ai loro corretti abbinamenti, contribuiscono a definire il marchio della città. Nella sua versione a colori, quattro sono i cromotipi utilizzati:

- nero: contorni e logotipo
- giallo: battenti e corone
- rosso: fondo
- blu: onde

In questa pagina sono forniti i codici colore dei sistemi: CMYK, Pantone, RGB, RAL, Web Safe Colors.





# Comune di Pordenone



# Comune di Pordenone

10 mm



Comune di Pordenone

Le prove di riduzione dimostrano la costante leggibilità del marchio e stabiliscono anche il limite di riduzione a  $h = \text{mm } 10$ .





# Comune di Pordenone

Per la versione in bianco e nero sono stati semplicemente utilizzati i contorni dell'immagine.







# Comune di Pordenone



# Comune di Pordenone

10 mm



Comune di Pordenone

Le prove di riduzione dimostrano la costante leggibilità del marchio e stabiliscono anche il limite di riduzione a  $h = \text{mm } 10$ .





# Comune di Pordenone



# Comune di Pordenone

10 mm



Comune di Pordenone

Per la versione in negativo sono stati semplicemente utilizzati i contorni dell'immagine.

Le prove di riduzione dimostrano la costante leggibilità del marchio e stabiliscono anche il limite di riduzione a  $h = \text{mm } 10$ .





Comune di Pordenone



Comune di Pordenone



Comune di Pordenone



Comune di Pordenone

Sono qui esemplificati quattro utilizzi consentiti del marchio su fondo colorato chiaro.





Comune di Pordenone



Comune di Pordenone



Comune di Pordenone



Comune di Pordenone

Sono qui esemplificati quattro utilizzi consentiti del marchio su fondo colorato scuro.







Comune di Pordenone

Questa particolare versione è adottabile per targhe in materiale lapideo o in altro materiale sbalzato.





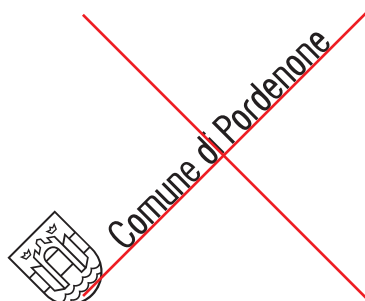
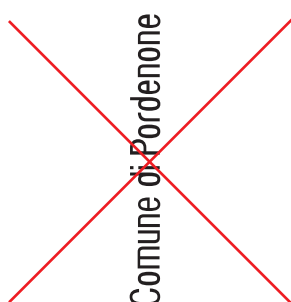
Il marchio è bandierato a sinistra. Il logotipo è appoggiato alla base dell'onda inferiore. Le proporzioni sono costruite prendendo come modulo la distanza tra il bordo destro dello scudo e quello della "C". Questa è la configurazione base da preferire nella maggioranza dei casi.





Il logotipo è centrato sotto il simbolo. Le proporzioni seguono le regole base, già presentate, del marchio. Questa è la configurazione ammessa per eventuali esigenze speciali.





Ogni altra configurazione e orientamento del marchio non sono consentiti. Qui sono esposti alcuni esempi.





ALBERO

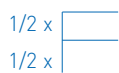




# Comune di Pordenone

C.so V. Emanuele II, 64 - 33170 Pordenone  
 tel 0434.392111 - fax 0434.392418  
[www.comune.pordenone.it](http://www.comune.pordenone.it)

**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**



L'impaginazione base del marchio [A] è stata inserita in una struttura ad albero, al fine di governarne l'utilizzo in una vasta serie di applicazioni. Questa struttura accoglie in quattro aree distinte il simbolo, il logotipo, l'indirizzo, il settore e il servizio di appartenenza nell'organizzazione comunale.

Il modulo utilizzato nell'impaginazione del marchio viene anche qui utilizzato per dettare le distanze tra i vari blocchetti di testo. La giustezza del testo identificativo non deve superare la linea verticale immaginaria che passa per il margine destro della lettera "e" e la fine dei due filetti orizzontali.





La struttura A accoglie solo il marchio e l'indirizzo del Comune. Viene utilizzata per il modulo telefax, blocco note, copertina di CD e DVD, biglietto da visita del Presidente del Consiglio, dell'Assessore, carta intestata per determine, delibere e concessioni, pass visitatori.

La struttura B accoglie il marchio e l'indirizzo web del Comune. Essa è utilizzata per tutte le buste





Comune di Pordenone

Questa versione accoglie solo il marchio del Comune stampato in nero al 60%. Essa è consentita esclusivamente nel foglio segue della carta intestata.





ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890  
 \!"£%&/()=?^\*# @.:,;

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890  
 \!"£%&/()=?^\*# @.:,;



## Comune di Pordenone

C.so V. Emanuele II, 64 - 33170 Pordenone  
 tel 0434.392111 - fax 0434.392418  
 www.comune.pordenone.it

Helvetica Neue Light Condensed

SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  
 SEGRETERIA DEL SINDACO  
 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Helvetica Neue Condensed

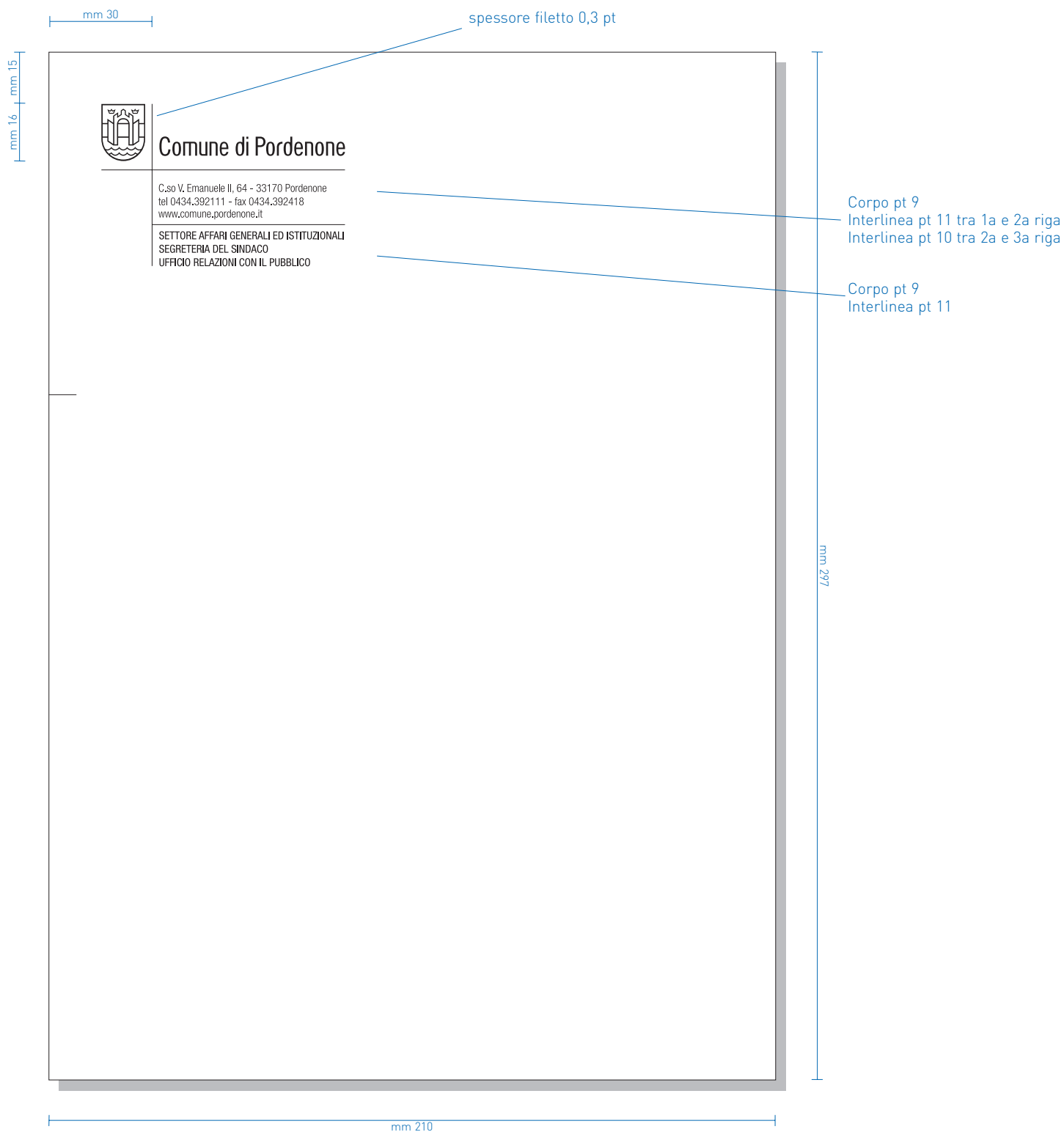
I caratteri della struttura ad albero sono i seguenti:  
 indirizzo: Helvetica Neue Light Condensed  
 settore e servizio: Helvetica Neue Condensed

Al fine della composizione del testo, si faccia riferimento all'applicazione dell'albero nel supporto di comunicazione che si vuole produrre (es. carta intestata, biglietto da visita, etc.).



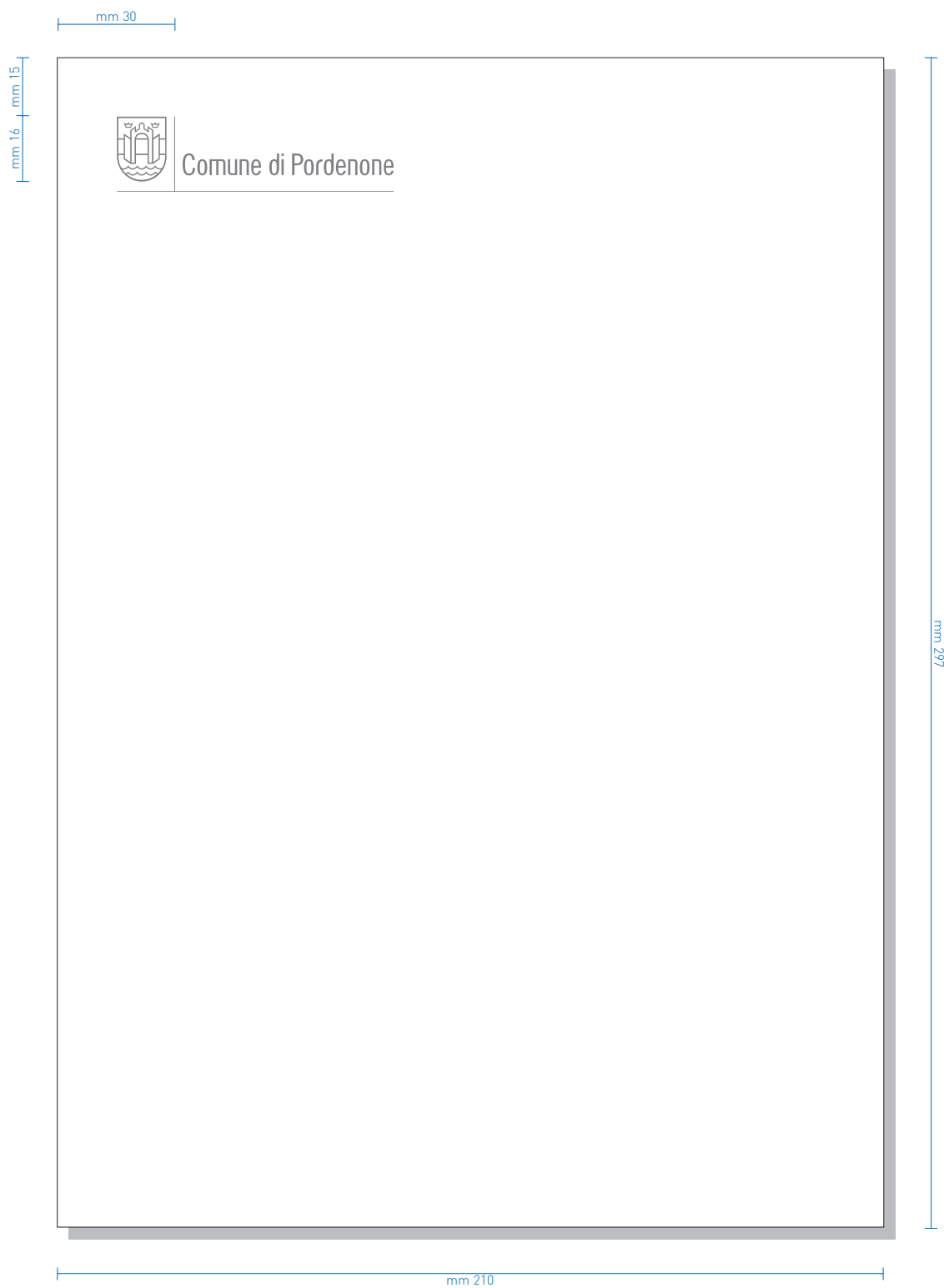
APPLICAZIONI: MODULISTICA





Il formato della carta è l'UNI A4 (mm 210x297). La carta consigliata per la stampa è del tipo uso mano, bianco, del peso di g/m<sup>2</sup> 100. La struttura ad albero identificativa è posizionata con il bordo superiore dello scudo a mm 15 dal bordo superiore della carta, mentre la linea verticale dista mm 30 dal bordo sinistro della carta.

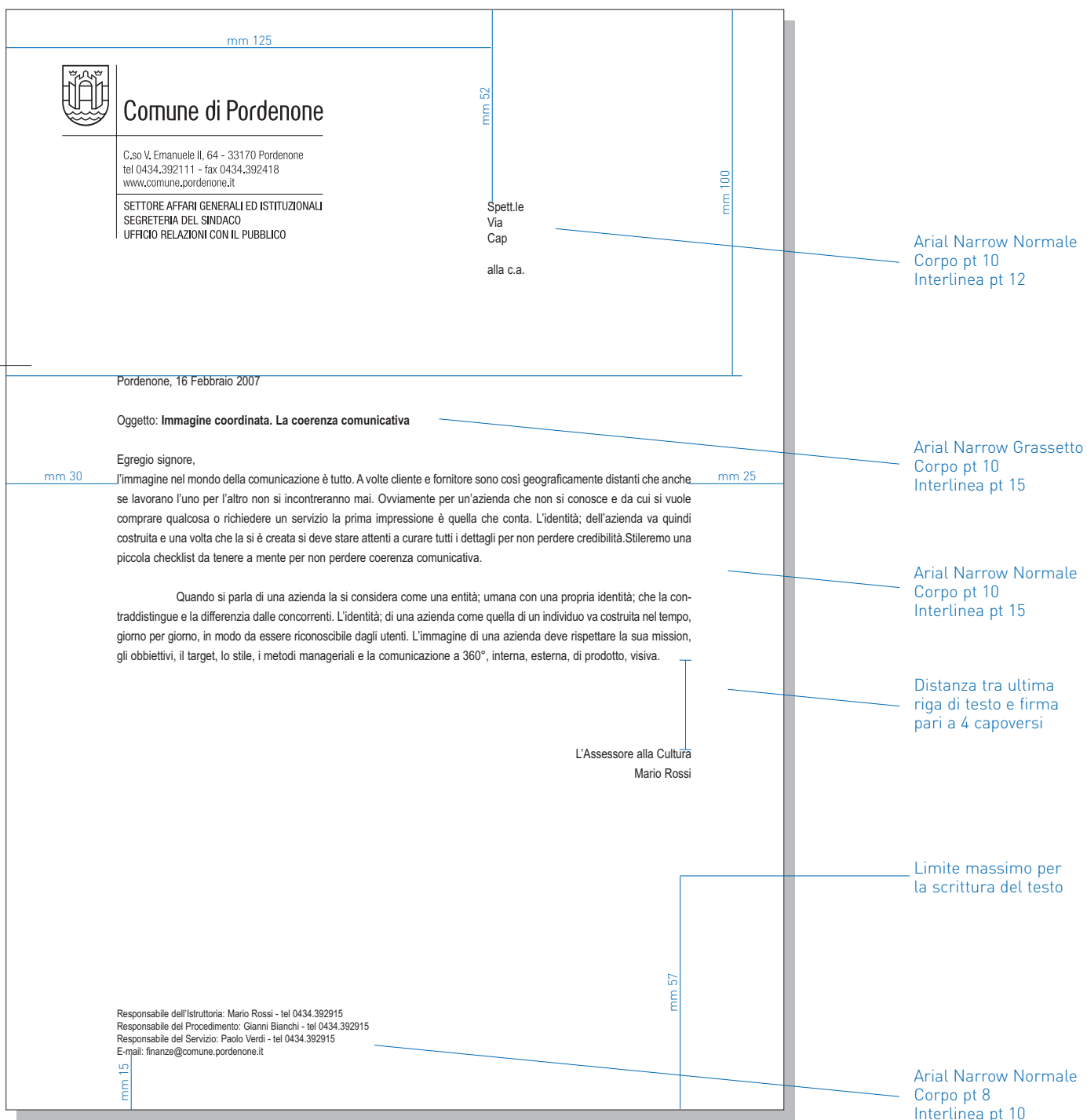




La funzione del foglio segue è quella di confermare che lo scrivente rimane il Comune di Pordenone anche nei fogli successivi al primo.

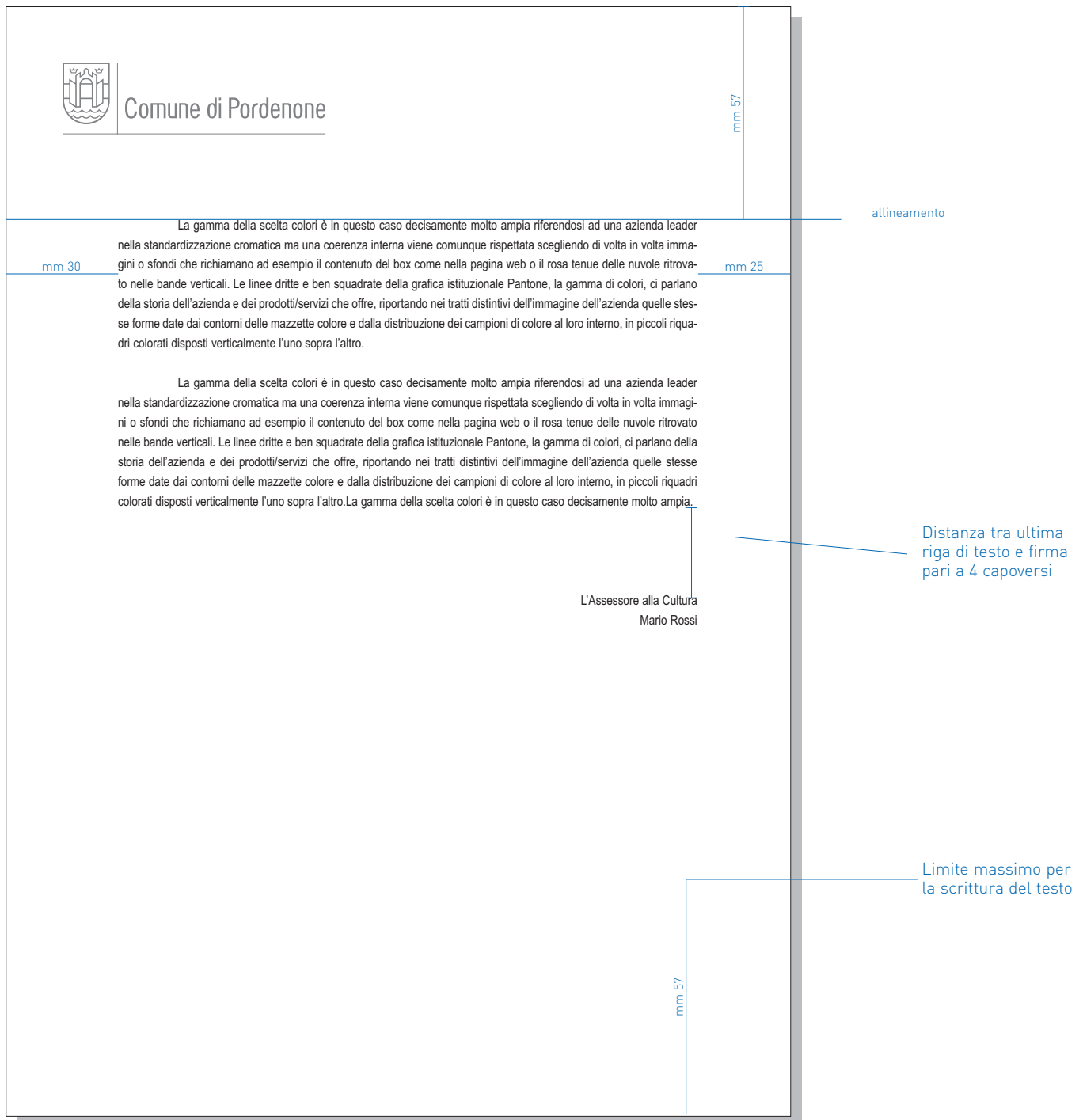






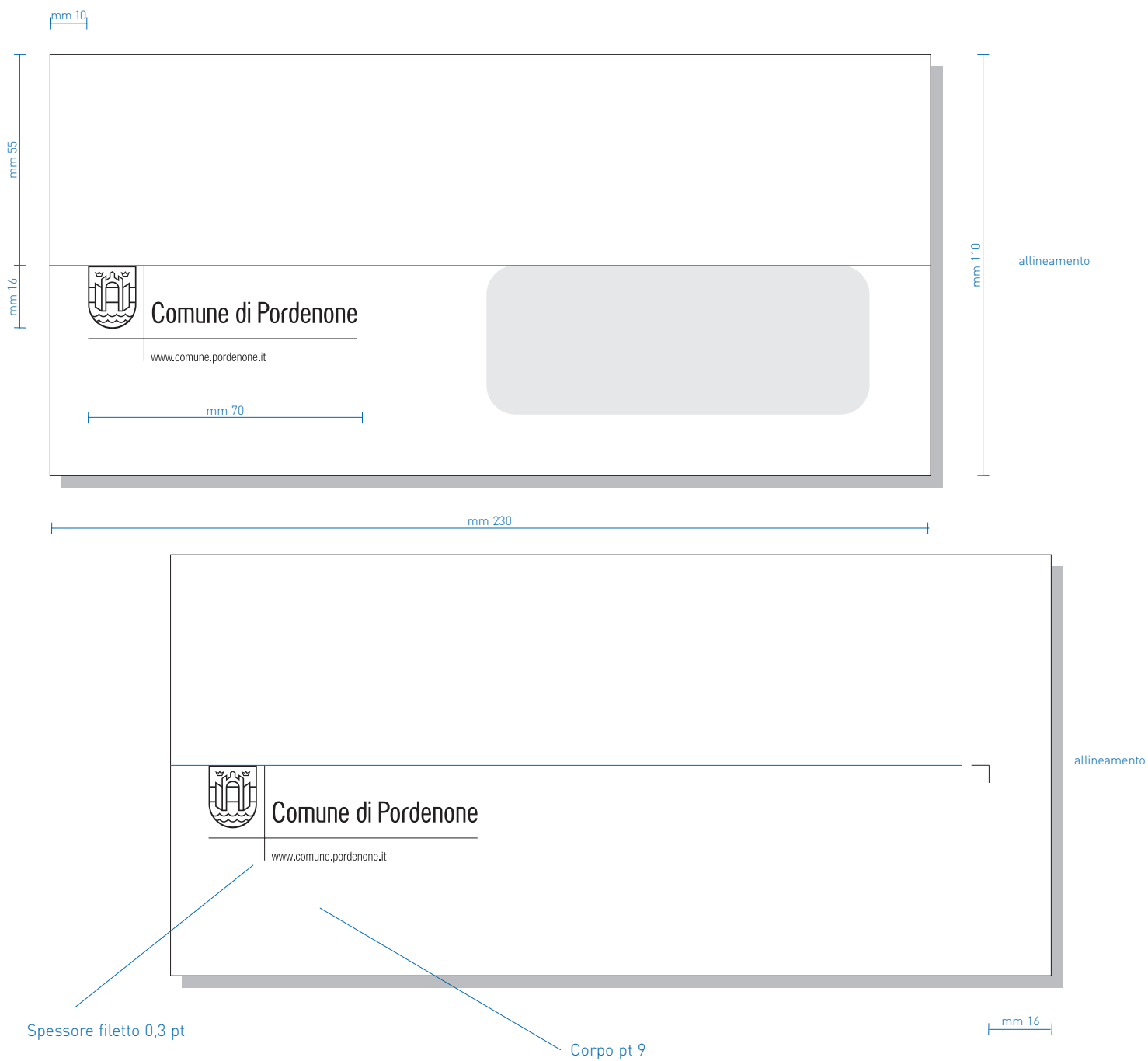
I contenuti di qualsiasi messaggio vanno impaginati secondo le regole indicate in figura. I dati del destinatario sono impaginati per essere visibili in una busta con finestra. I dati dello scrivente sono indicati in fondo al primo foglio.





I contenuti di qualsiasi messaggio vanno impaginati secondo le regole indicate in figura. Qui è utilizzata la struttura ad albero semplificata per foglio segue.





Il formato della busta è mm 230x110. La carta consigliata per la stampa è del tipo uso mano, bianco, del peso di g/m<sup>2</sup> 90. Nella busta con finestra gli elementi identificativi sono posizionati secondo le regole indicate in figura. Nella busta senza finestra l'etichetta adesiva del destinatario può essere posizionata utilizzando come riferimento l'indicatore che si riferisce all'angolo superiore destro dell'etichetta stessa.

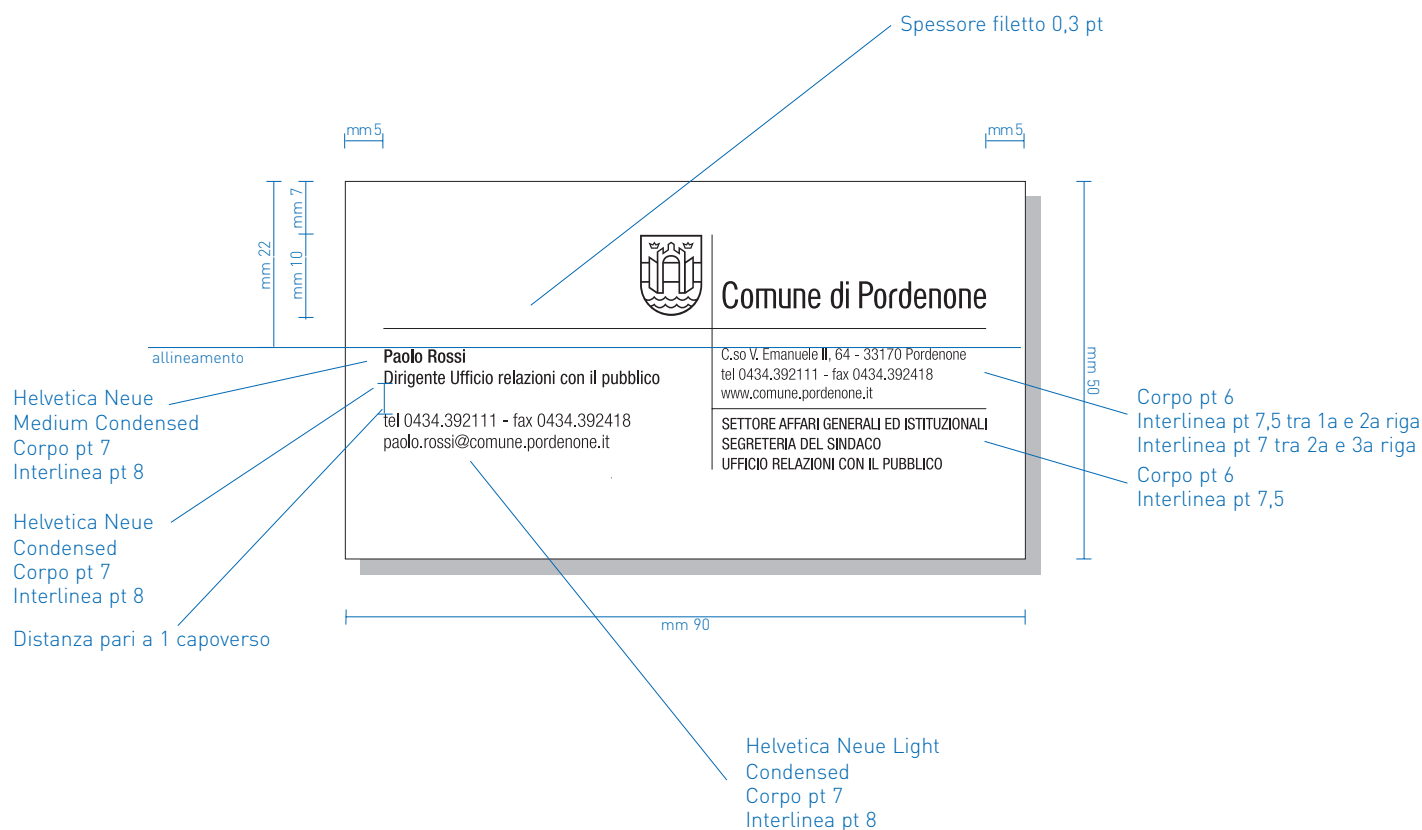




Il formato della busta è mm 330x230. La carta consigliata per la stampa è del tipo uso mano, bianco, del peso di g/m<sup>2</sup> 80. Gli elementi identificativi sono impaginati secondo le regole indicate in figura. Nella busta a sacco l'etichetta adesiva del destinatario può essere posizionata utilizzando come riferimento l'indicatore che si riferisce all'angolo superiore destro dell'etichetta stessa.

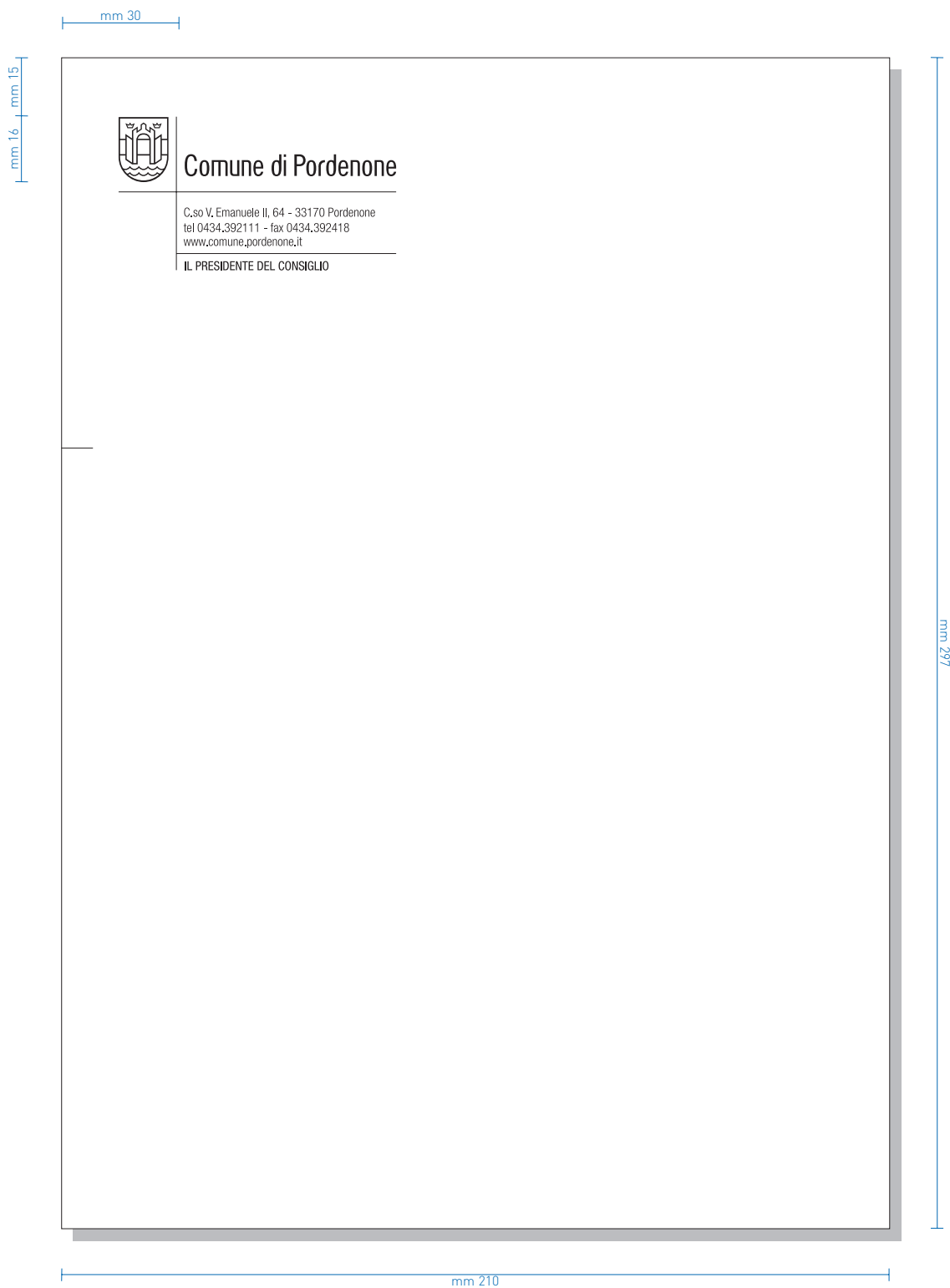






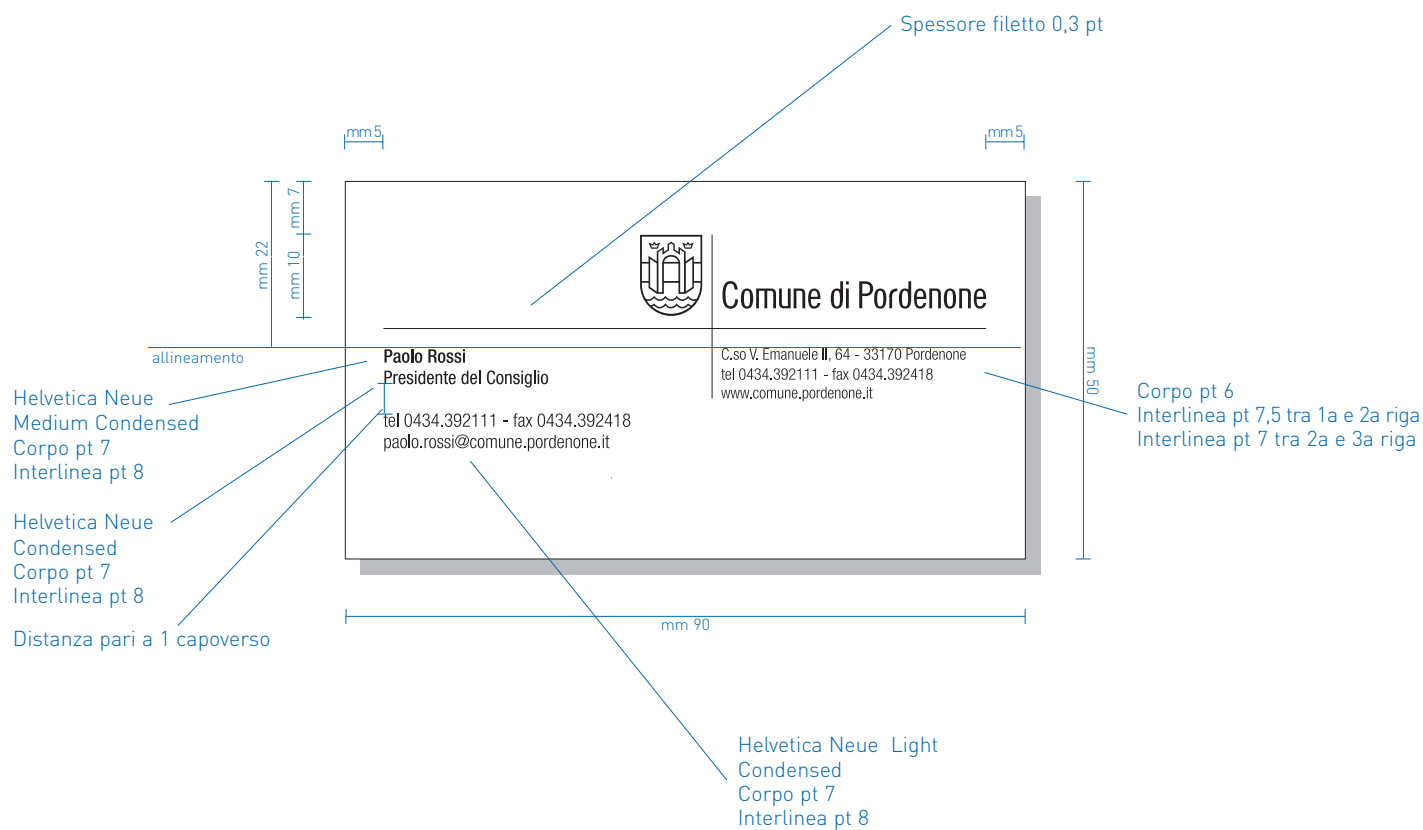
Il formato è mm 90x50. La carta consigliata per la stampa è del tipo uso mano, bianco, del peso di g/m<sup>2</sup> 250. Gli elementi identificativi sono: nome e cognome, posizione, numeri di telefono e di fax, indirizzo email, seguiti dall'usuale struttura ad albero, contenente l'indirizzo del Comune, il settore e il servizio di appartenenza.





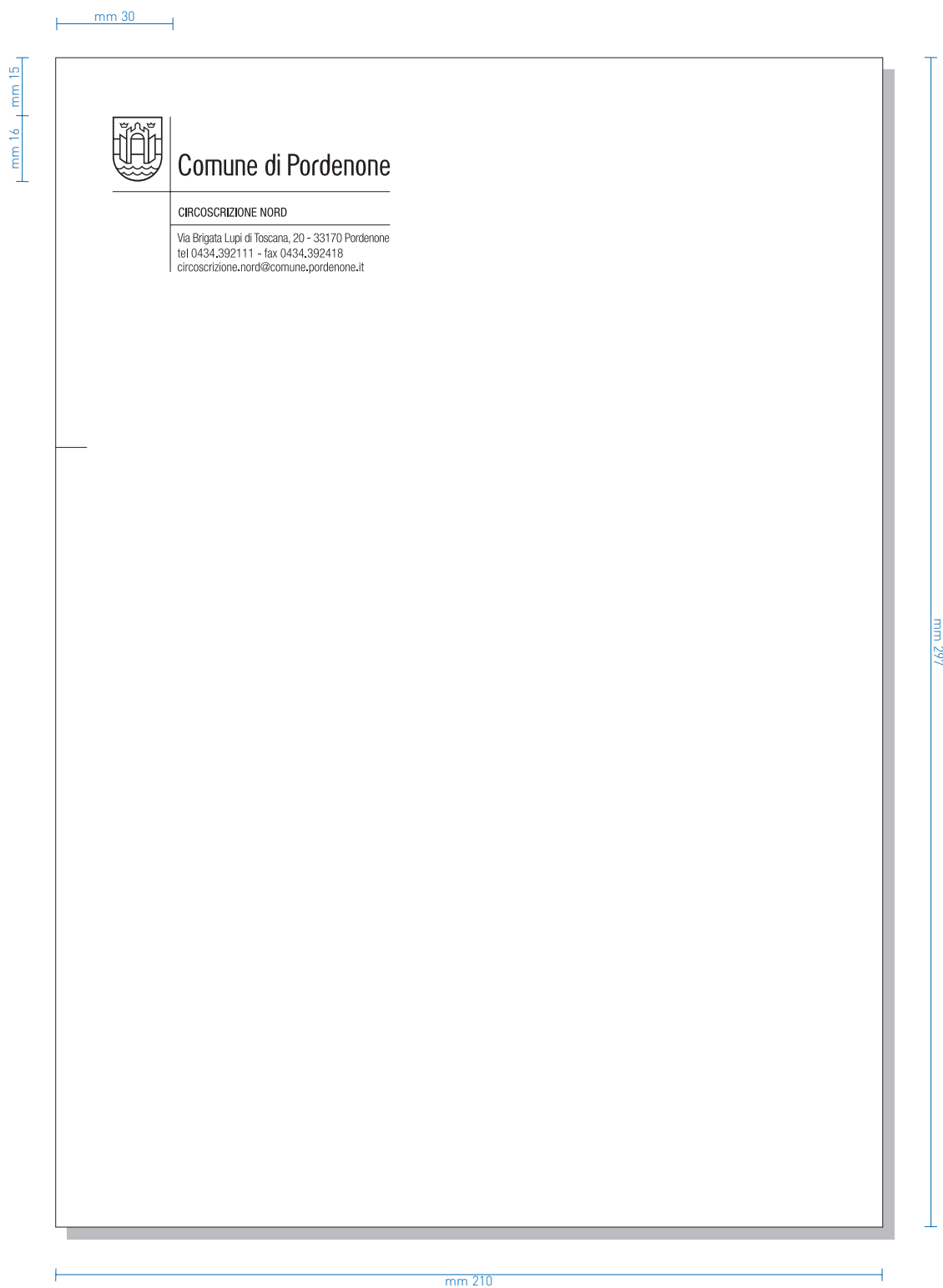
Si differenzia da quella comune unicamente per avere la scritta "Il Presidente del Consiglio".





Si differenzia da quello comune unicamente per l'utilizzo della struttura ad albero semplificata.

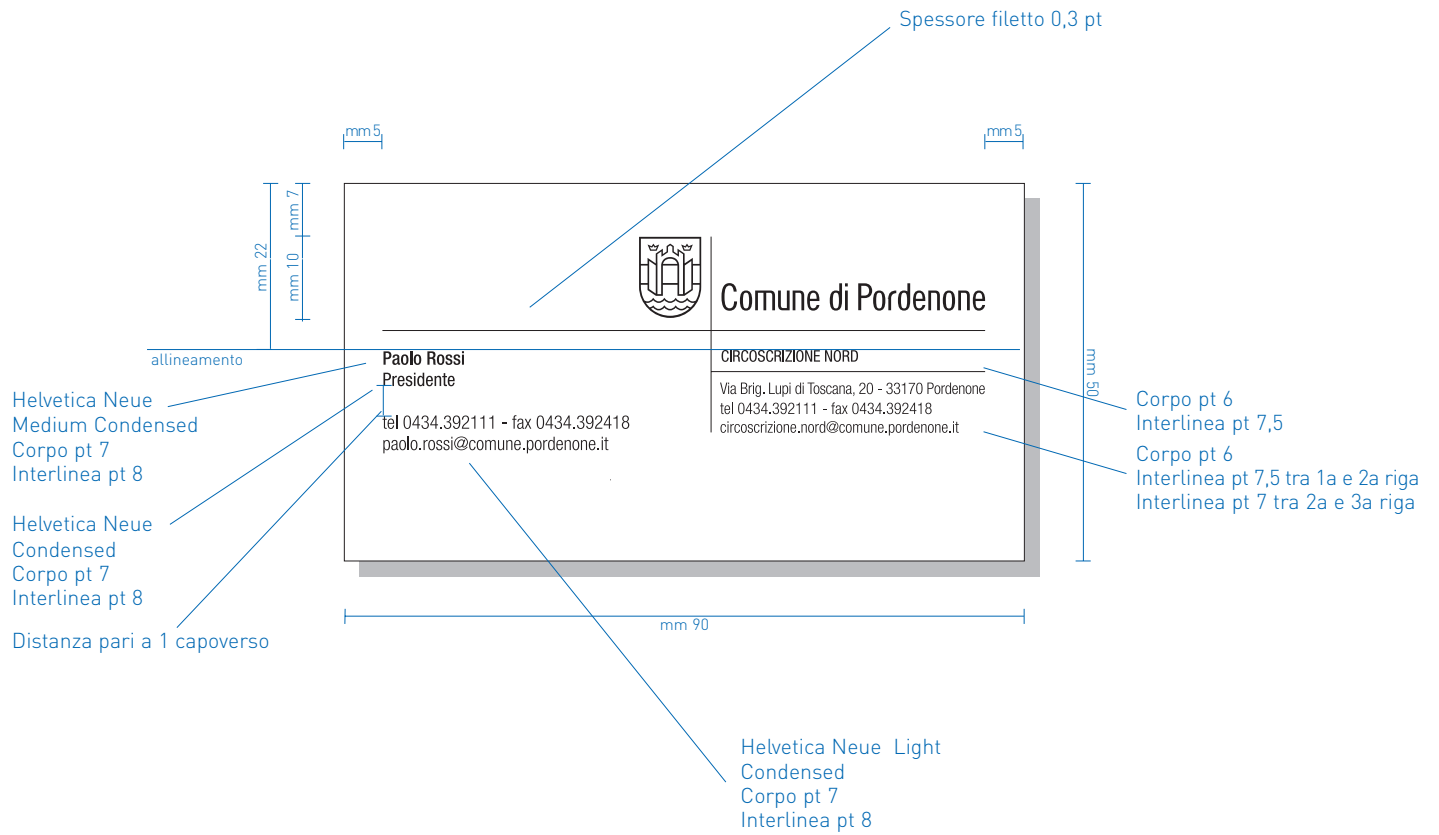




Si differenzia da quella comune unicamente per avere la scritta con il nome della Circoscrizione. Inoltre in questo unico caso la struttura ad albero dell'intestazione segue la successione Comune-Nome della Circoscrizione-Indirizzo.

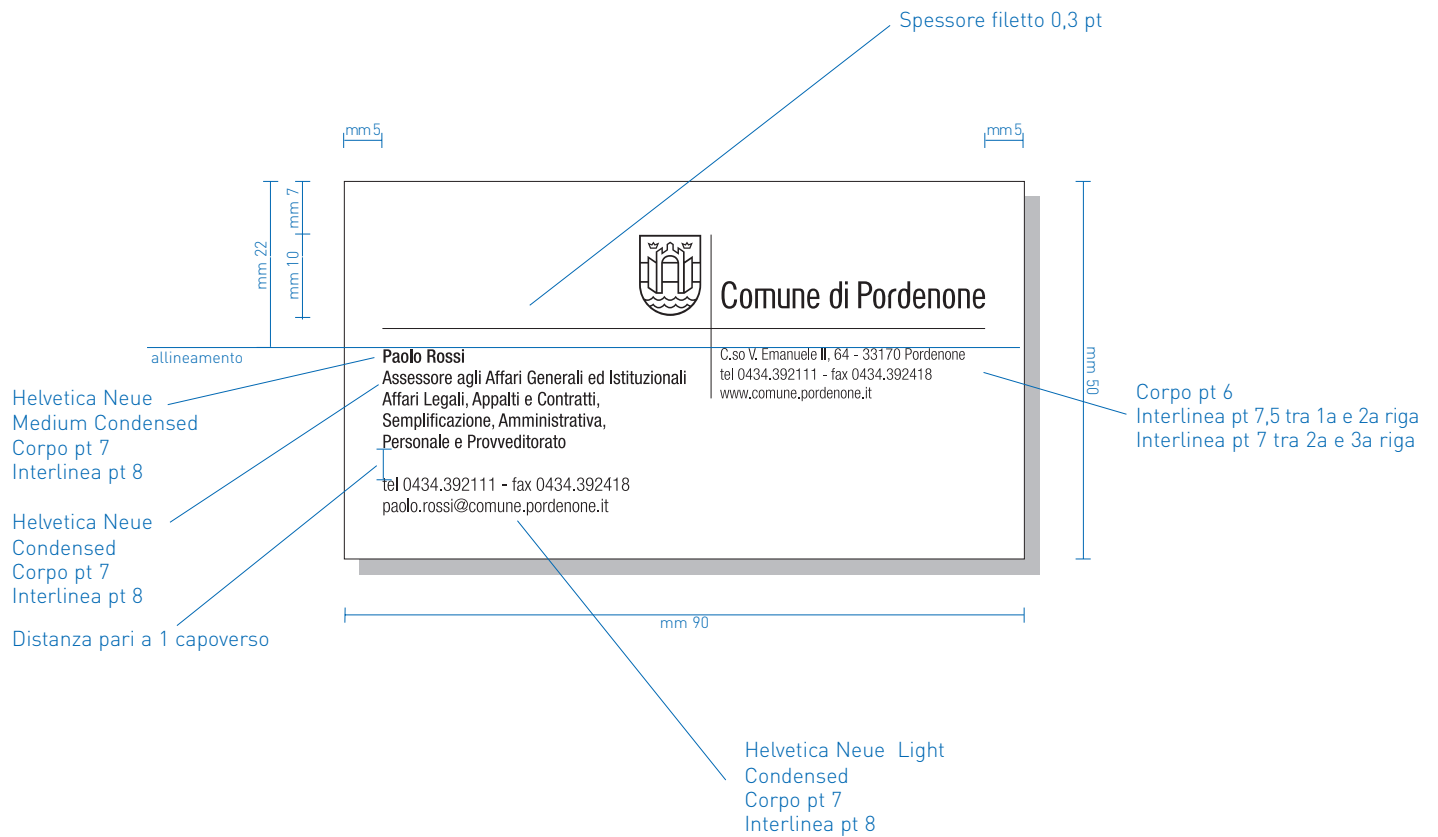






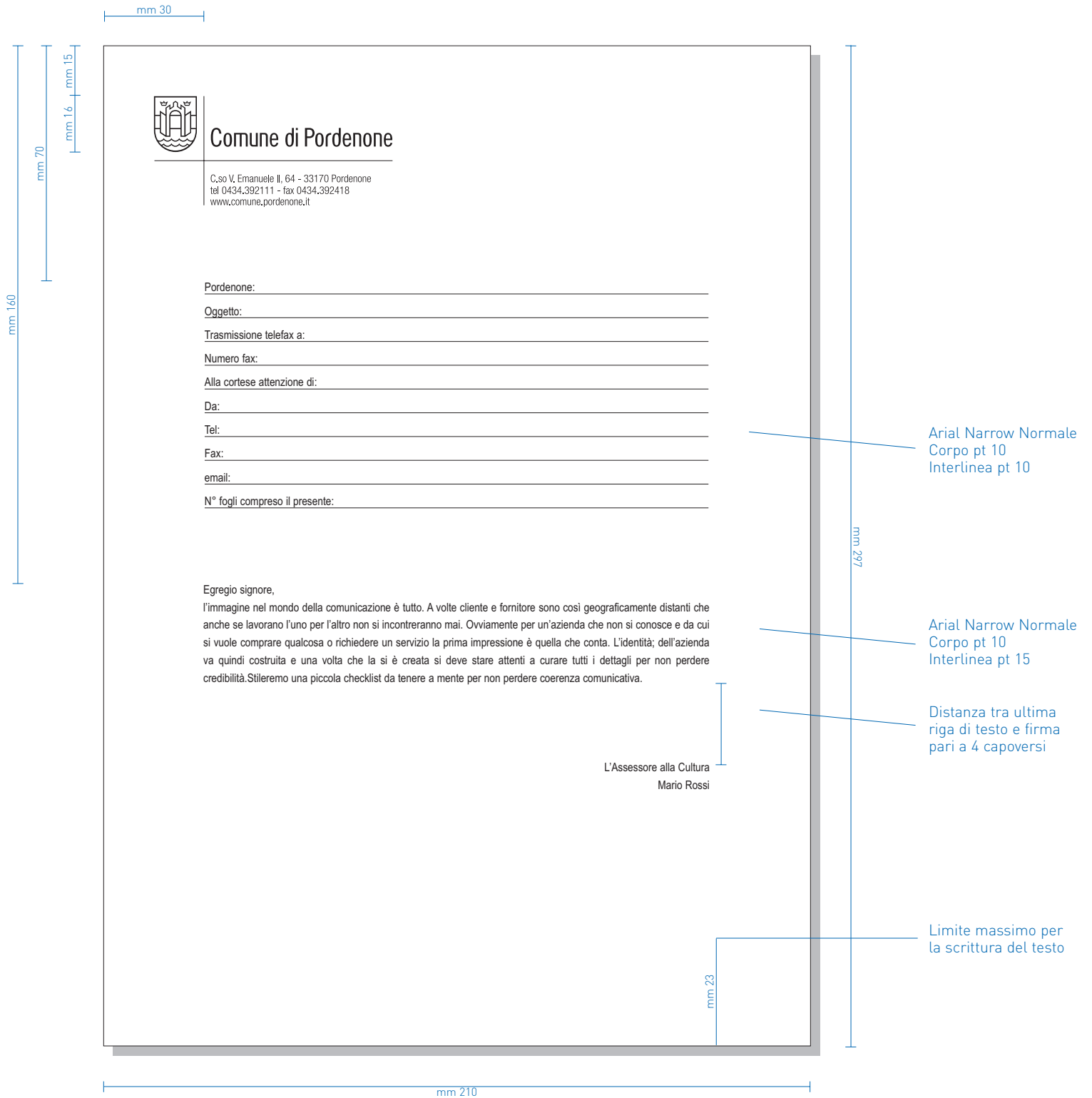
Si differenzia da quello comune unicamente per la scritta con il nome della Circoscrizione.





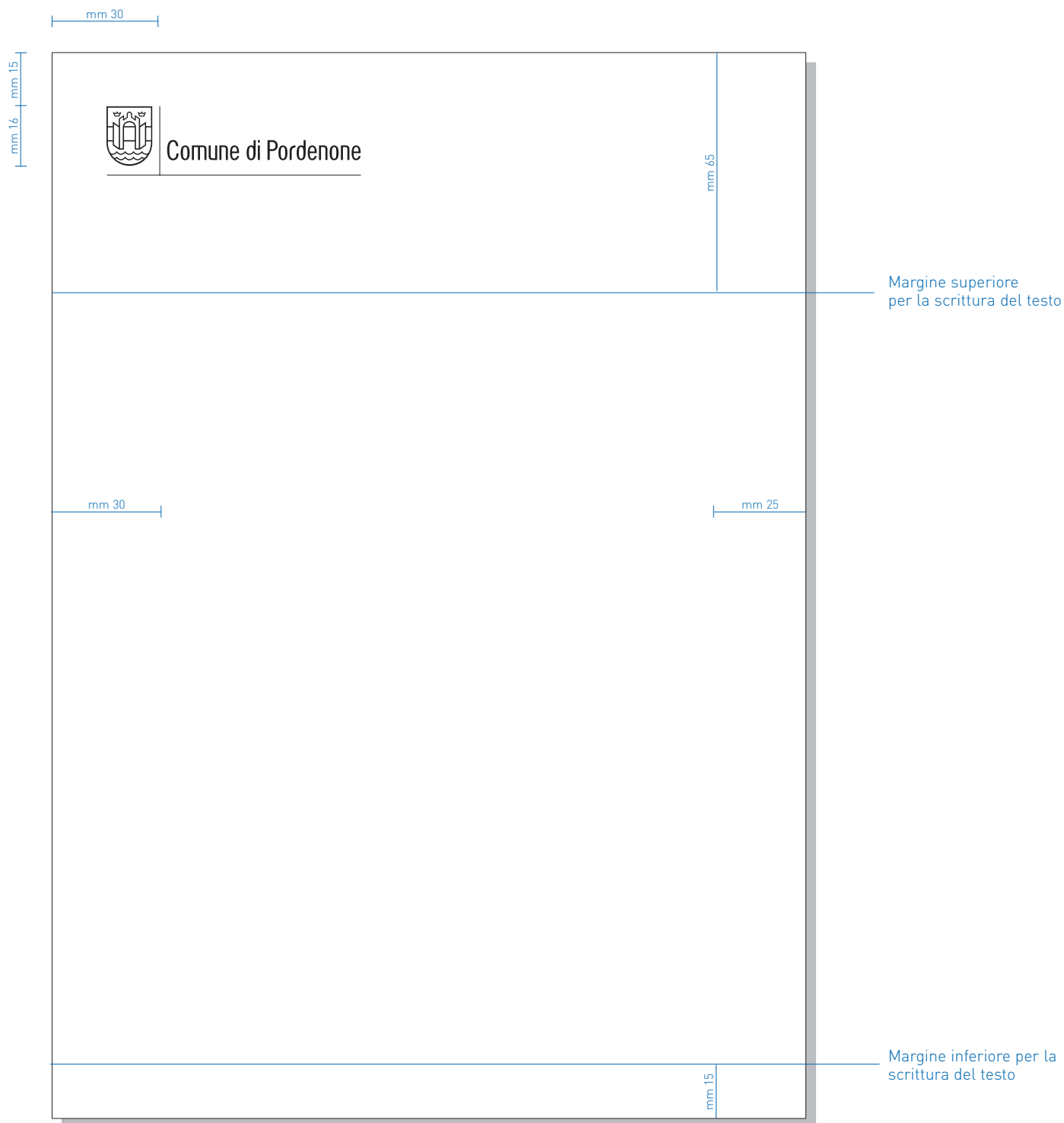
Si differenzia da quello comune per l'utilizzo della struttura ad albero semplificata.





Il modulo utilizza l'usuale struttura ad albero semplificata. Carattere e impaginazione sono quelli indicati per i messaggi.

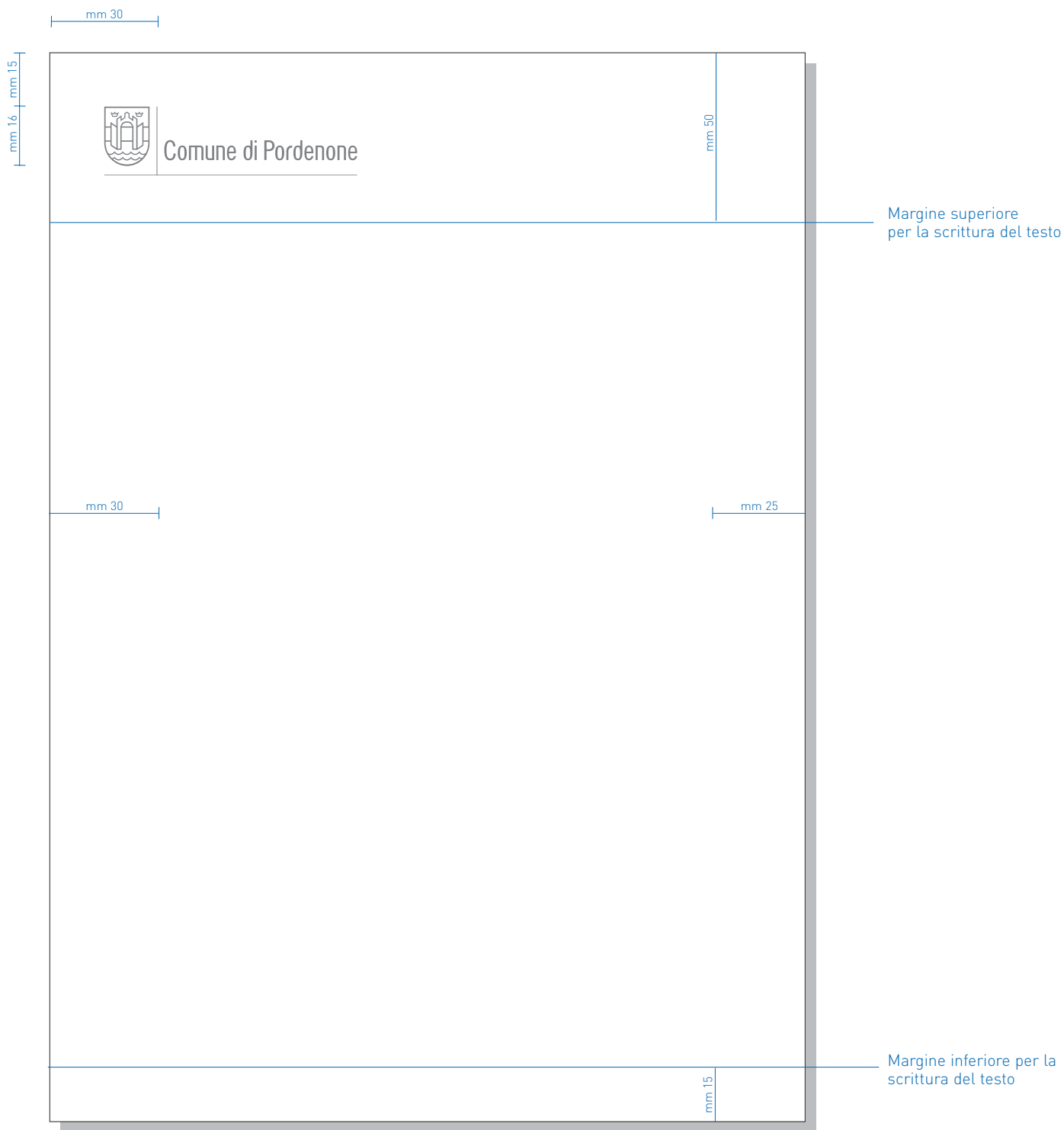




Questa versione di carta intestata adotta la struttura ad albero semplificata e margini di impaginazione ampliati.







Appare come il foglio segue comune con margini di impaginazione ampliati.



ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890

\!\"£%&/()=?^\*# @.:,;

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**

**1234567890**

**\!\"£%&/()=?^\*# @.:,;**

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ*

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyz*

*1234567890*

*\!\"£%&/()=?^\*# @.:,;*

Per facilitare la redazione dei testi si è scelta una famiglia di caratteri di uso comune e largamente diffusa anche di default nella maggior parte dei personal computer. Si tratta di Arial Narrow, ammessa nelle versioni Arial Narrow Normale, Arial Narrow Grassetto e Arial Narrow Corsivo.



**A** L'immagine nel mondo della comunicazione è tutto. A volte cliente e fornitore sono così geograficamente distanti che anche se lavorano l'uno per l'altro non si incontreranno mai. Ovviamente per un'azienda che non si conosce e da cui si vuole comprare qualcosa o richiedere un servizio la prima impressione è quella che conta. L'identità; dell'azienda va quindi costruita e una volta che la si è creata si deve stare attenti a curare tutti i dettagli per non perdere credibilità. Stileremo una piccola checklist da tenere a mente per non perdere coerenza comunicativa.

---

**B** L'immagine nel mondo della comunicazione è tutto. A volte il cliente ed il fornitore sono così geograficamente distanti che anche se lavorano l'uno per l'altro non si incontreranno mai. Ovviamente per un'azienda che non si conosce e da cui si vuole comprare qualcosa o richiedere un servizio la prima impressione è quella che conta. L'identità; dell'azienda va quindi costruita e una volta che la si è creata si deve stare attenti a curare tutti i dettagli per non perdere credibilità. Stileremo una piccola checklist da tenere a mente per non perdere coerenza comunicativa.

---

**C** L'immagine nel mondo della comunicazione è tutto. A volte il cliente ed il fornitore sono così geograficamente distanti che anche se lavorano l'uno per l'altro non si incontreranno mai. Ovviamente per un'azienda che non si conosce e da cui si vuole comprare qualcosa o richiedere un servizio la prima impressione è quella che conta.

L'identità dell'azienda va quindi costruita e una volta che la si è creata si deve stare attenti a curare tutti i dettagli per non perdere credibilità. Stileremo una piccola checklist da tenere a mente per non perdere coerenza comunicativa.

---

**D** L'immagine nel mondo della comunicazione è tutto. A volte il cliente ed il fornitore sono così geograficamente distanti che anche se lavorano l'uno per l'altro non si incontreranno mai. Ovviamente per un'azienda che non si conosce e da cui si vuole comprare qualcosa o richiedere un servizio la prima impressione è quella che conta.

L'identità; dell'azienda va quindi costruita e una volta che la si è creata si deve stare attenti a curare tutti i dettagli per non perdere credibilità. Stileremo una piccola checklist da tenere a mente per non perdere coerenza comunicativa.

Le regole compositive del testo ammettono:  
- allineamento a sinistra senza sillabazione (A)  
- allineamento giustificato con sillabazione (B)  
- una riga vuota tra un paragrafo e il successivo (C)  
- rientri di paragrafo (D)

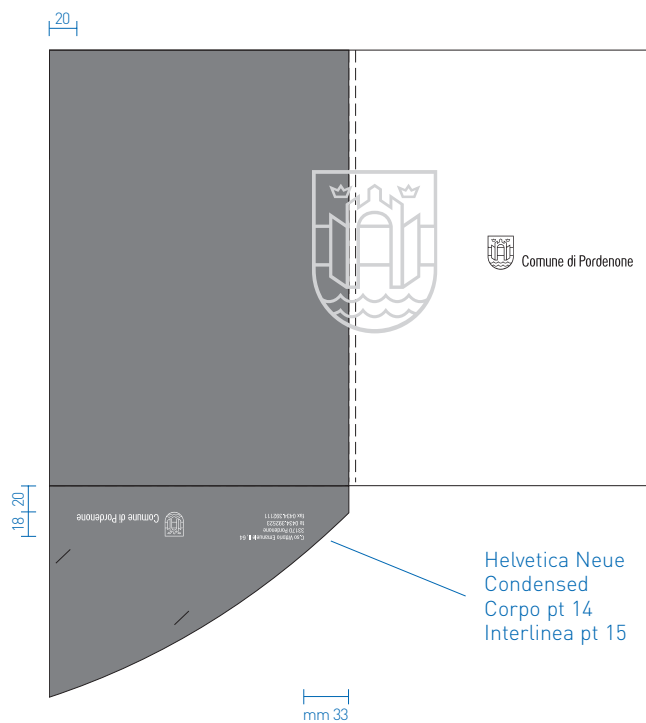
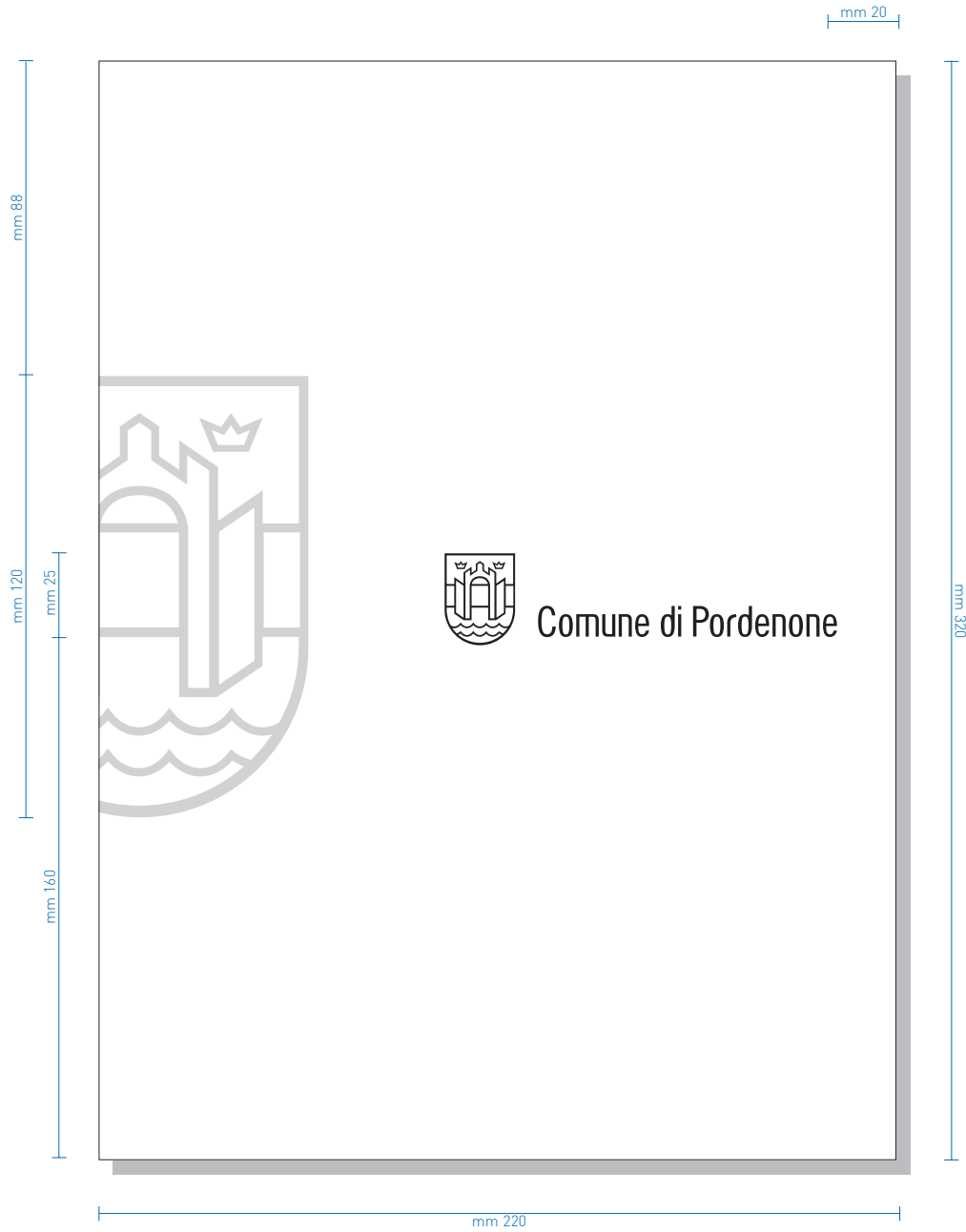
Non sono ammesse la combinazione di (C) e (D) né altre formattazioni di paragrafo.



APPLICAZIONI: CANCELLERIA



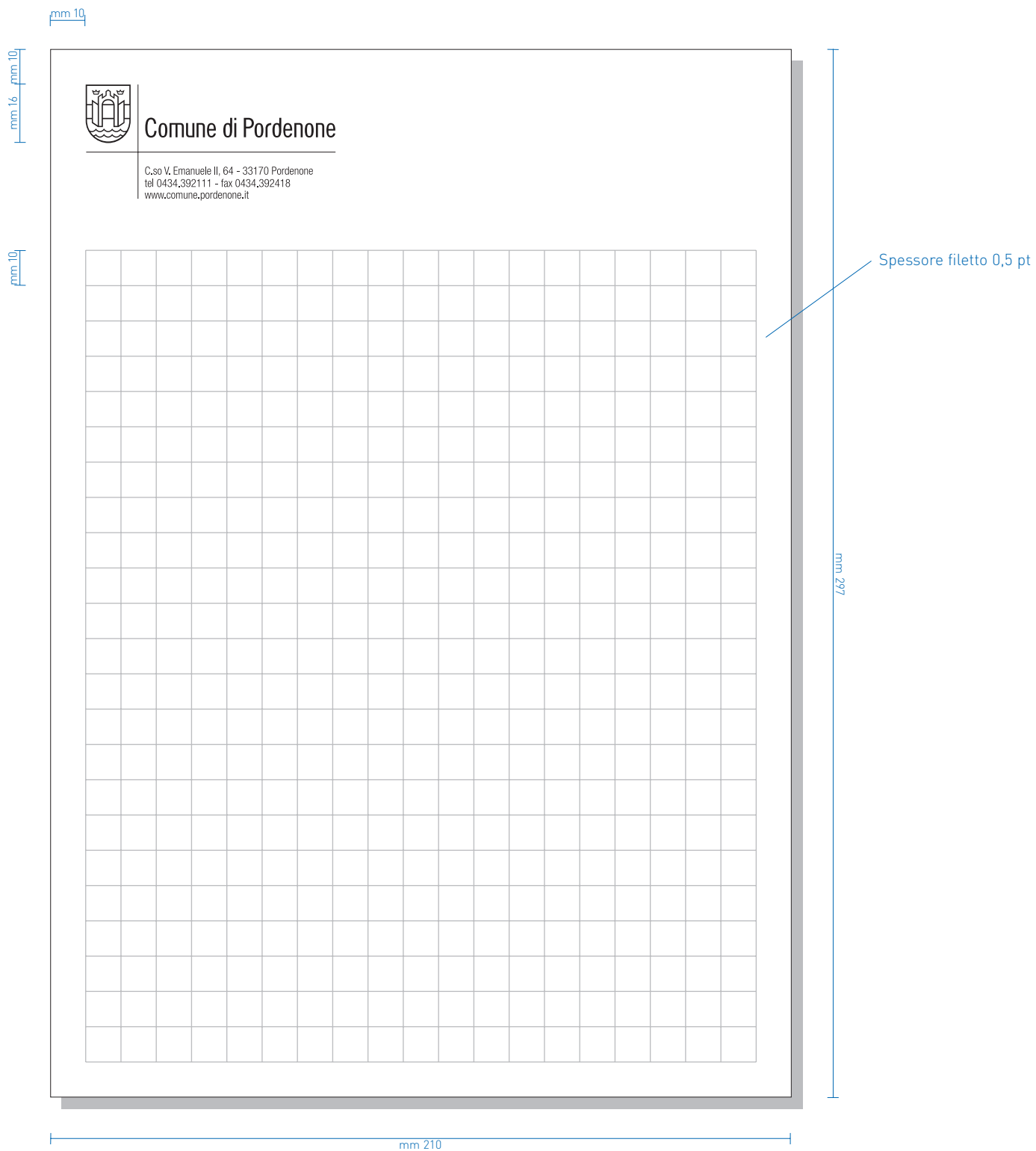




Helvetica Neue  
Condensed  
Corpo pt 14  
Interlinea pt 15

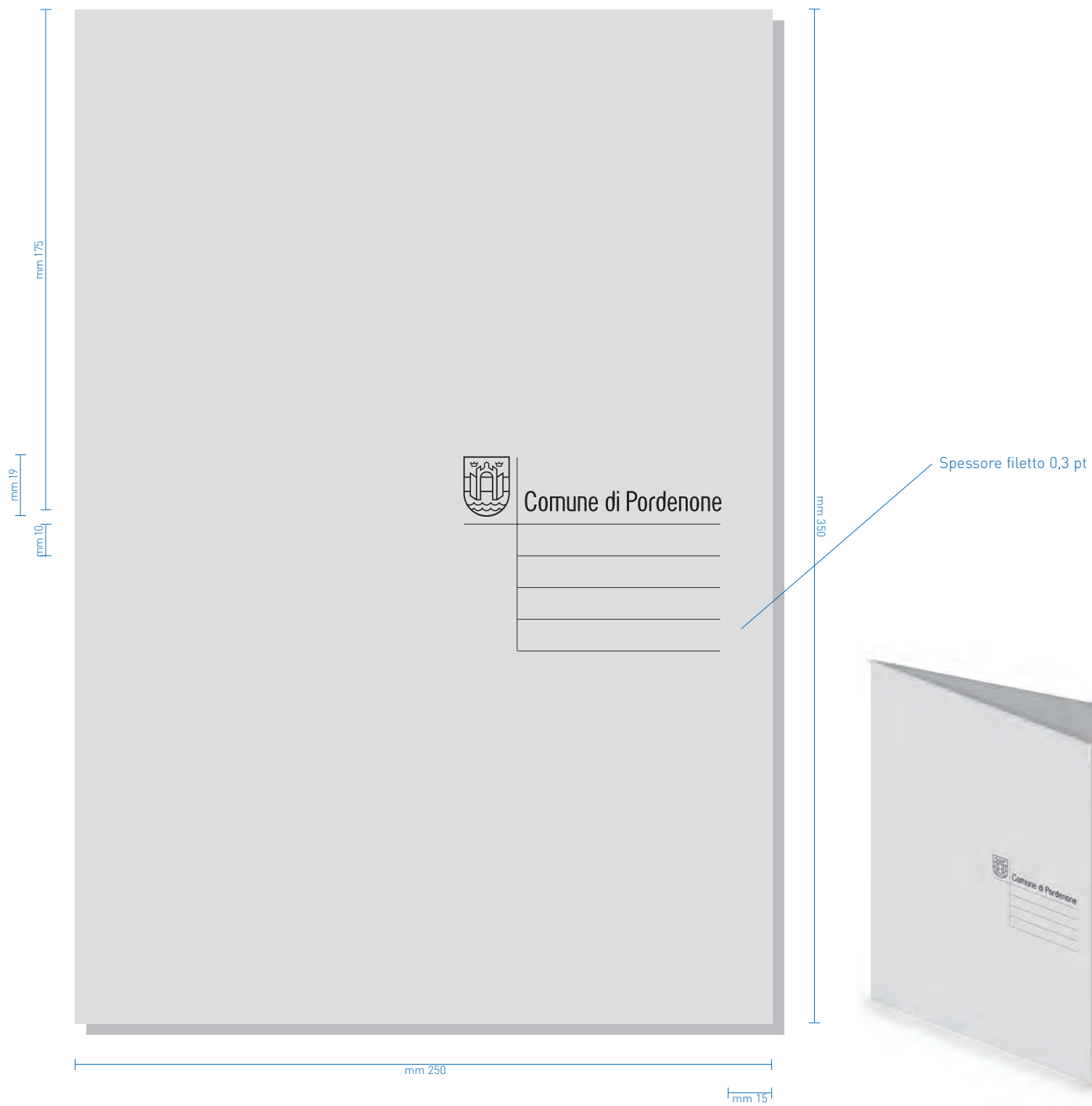
Si tratta di una cartella destinata a contenere materiale di rappresentanza, ad esempio biglietti da visita, blocco note, cd o complementi di cancelleria. E' dotata di un dorso e di una patella. Stampa monocromatica, carta g/m<sup>2</sup> 250 plastificata opaca con fustella personalizzata.





Di formato UNI A4, incollato in testa, con cartoncino dorsale di supporto e una foliazione di 50. Stampa a 1 colore, marchio nero 100% e griglia nero 30%. La carta consigliata è una uso mano da  $g/m^2$  100.





Questa cartella adotta il cartoncino colorato in pasta abitualmente utilizzato, il Fedrigoni Woodstock g/m<sup>2</sup> 260 di vari colori nel formato chiuso di mm 250x350. Stampa a 1 colore, marchio nero 100%.





La personalizzazione del raccoglitore prevede un'etichetta adesiva riportante il marchio, stampa a 1 colore, nero 100% nella composizione ad epigrafe.

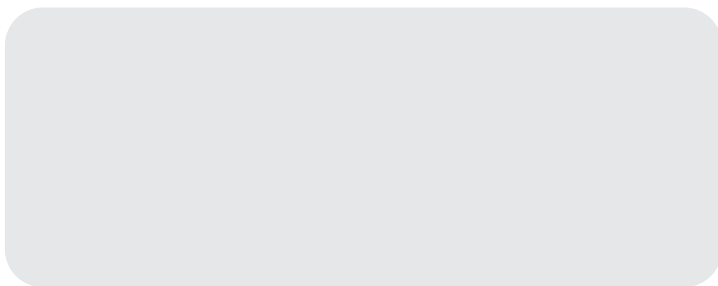






Il nastro ha l'altezza usuale di mm 50.  
Stampa a 1 colore, marchio nero 100%.





Viene qui applicata una ristilizzazione del fregio bianco e rosso che si richiama alle onde del simbolo del marchio, già da tempo utilizzato nella comunicazione istituzionale.



APPLICAZIONI:  
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE



ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890

\!"£%&/()=?^\*# @.:,;

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890

\!"£%&/()=?^\*# @.:,;

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**

**1234567890**

**\!"£%&/()=?^\*# @.:,;**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**

**1234567890**

**\!"£%&/()=?^\*# @.:,;**

I caratteri da adottare per i testi della comunicazione istituzionale sono:  
 Helvetica Neue Condensed,  
 Helvetica Neue Light Condensed,  
 Helvetica Neue Bold Condensed,  
 Helvetica Neue Black Condensed,  
 (es. avvisi, ordinanze, targhe esterne, etc.)





**Comune di Pordenone**

# AVVISO: ISCRIZIONI ALLA CLASSE 1<sup>a</sup> DELLA SCUOLA PRIMARIA ANNO SCOLASTICO 2007/2008

Si avverte che le domande di iscrizione alla 1<sup>a</sup> classe della Scuola Primaria per gli obbligati nati nel 2001 e i "non obbligati" nati entro il 30 aprile 2002 dovranno essere presentate da LUNEDÌ 8 GENNAIO 2007 a SABATO 27 GENNAIO 2007, alle Direzioni Didattiche di competenza, come di seguito specificato:

**DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO** (Viale Trieste, 16 c/o Scuola Elementare "A. Gabelli")

- Scuola Primaria "A. Gabelli" - Viale Trieste
- Scuola Primaria "C. Collodi" - Via Molinari
- Scuola Primaria "O. da Pordenone" - Via Piave (Torre)
- Scuola Primaria "G. Narvesa" - Via Fonda

**DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO** (Via Goldoni, 37 c/o Scuola Elementare "A. Rosmini")

- Scuola Primaria "E. De Amicis" - Via Udine (Borgomeduna)
- Scuola Primaria "L. da Vinci" - Via Valie (Vallenoncello)
- Scuola Primaria "A. Rosmini" - Via Goldoni (Villanova)
- Scuola Primaria "P. Marco D'Aviano" - Via Noncello (Cappuccini)
- Scuola Primaria "G. Gozzi" - Via Vesalio (S. Gregorio)

**DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO** (Piazzale Sacro Cuore c/o Scuola Elementare "IV Novembre")

- Scuola Primaria "M. Grigoletti" - Via Maggiore (Roraigrande)
- Scuola Primaria "G. L. Radice" - Via del Carabiniere
- Scuola Primaria "IV Novembre" - Piazzale Sacro Cuore (Comina Bassa)

Le domande dovranno essere compilate su appositi modelli reperibili presso le Direzioni Didattiche, che saranno aperte, per il ricevimento, come segue:

DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.00;  
 DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00;  
 DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00  
 martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.30

N.B. Le iscrizioni saranno accolte in relazione ai criteri del Consiglio di Circolo. A parità di ogni altra condizione e data la precedenza tenendo conto della data di presentazione della domanda in Segreteria.

Pordenone, dicembre 2006

IL SINDACO  
Sergio Bolzonello

Centro Stampa Comune di Pordenone

C.so V. Emanuele III, 64 - 33170 Pordenone  
tel 0434.392111 - fax 0434.92923  
www.comune.pordenone.it

Spessore filetto 0,5 pt  
 Helvetica Neue Black Condensed Corpo pt 50  
 Helvetica Neue Bold Condensed Corpo pt 40 Interlinea pt 38  
 Helvetica Neue Condensed Corpo pt 14 Interlinea pt 16  
 Helvetica Neue Bold Condensed Corpo pt 14 Interlinea pt 16  
 Helvetica Neue Condensed Corpo pt 8  
 Helvetica Neue Medium Condensed Corpo pt 10 Interlinea pt 12 tra 1a e 2a riga Interlinea pt 11 tra 2a e 3a riga

I formati sono mm 310x450 (qui illustrato) e mm 297x420. Anche in questo caso è applicata una ristilizzazione del fregio bianco e rosso che si richiama alle onde del simbolo del marchio, già da tempo utilizzato nella comunicazione istituzionale. I contenuti di qualsiasi comunicazione vanno impaginati secondo le regole indicate in figura; il testo è centrato in altezza.



mm 48  
mm 20



Comune di Pordenone



# ISCRIZIONI: ALLA CLASSE 1<sup>a</sup> DELLA SCUOLA PRIMARIA ANNO SCOLASTICO 2007/2008

Si avverte che le domande di iscrizione alla 1<sup>a</sup> classe della Scuola Primaria per gli obbligati nati nel 2001 e i "non obbligati" nati entro il 30 aprile 2002 dovranno essere presentate da LUNEDÌ 8 GENNAIO 2007 a SABATO 27 GENNAIO 2007, alle Direzioni Didattiche di competenza, come di seguito specificato:

**DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO** (Viale Trieste, 16 c/o Scuola Elementare "A. Gabelli")

- Scuola Primaria "A. Gabelli" - Viale Trieste
- Scuola Primaria "C. Collodi" - Via Molinari
- Scuola Primaria "O. da Pordenone" - Via Piave (Torre)
- Scuola Primaria "G. Narvesa" - Via Fonda

**DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO** (Via Goldoni, 37 c/o Scuola Elementare "A. Rosmini")

- Scuola Primaria "E. De Amicis" - Via Udine (Borgomeduna)
- Scuola Primaria "L. da Vinci" - Via Valie (Vallenoncello)
- Scuola Primaria "A. Rosmini" - Via Goldoni (Villanova)
- Scuola Primaria "P. Marco D'Aviano" - Via Noncello (Cappuccini)
- Scuola Primaria "G. Gozzi" - Via Vesalio (S. Gregorio)

**DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO** (Piazzale Sacro Cuore c/o Scuola Elementare "IV Novembre")

- Scuola Primaria "M. Grigoletti" - Via Maggiore (Rorai grande)
- Scuola Primaria "G. L. Radice" - Via del Carabiniere
- Scuola Primaria "IV Novembre" - Piazzale Sacro Cuore (Comina Bassa)

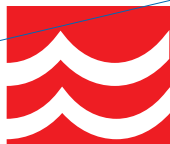
Le domande dovranno essere compilate su appositi modelli reperibili presso le Direzioni Didattiche, che saranno aperte, per il ricevimento, come segue:

DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO	dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO	dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO	dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.30

N.B. Le iscrizioni saranno accolte in relazione ai criteri del Consiglio di Circolo. A parità di ogni altra condizione e data la precedenza tenendo conto della data di presentazione della domanda in Segreteria.

Pordenone, dicembre 2006

IL SINDACO  
Sergio Bolzonello



C.so V. Emanuele III, 64 - 33170 Pordenone  
tel 0434.392111 - fax 0434.92523  
www.comune.pordenone.it

Centro Stampa Comune di Pordenone

Spessore filetto 0,5 pt

Helvetica Neue Black  
Condensed  
Corpo pt 77

Helvetica Neue Bold  
Condensed  
Corpo pt 62  
Interlinea pt 60

Helvetica Neue  
Condensed  
Corpo pt 22  
Interlinea pt 25

Helvetica Neue Bold  
Condensed  
Corpo pt 22  
Interlinea pt 25

Helvetica Neue Condensed  
Corpo pt 9

Helvetica Neue Medium  
Condensed  
Corpo pt 15  
Interlinea pt 17 tra 1a e 2a riga  
Interlinea pt 16 tra 2a e 3a riga

mm 700

mm 75

mm 500

I formati sono mm 500x700 (qui illustrato) oppure mm 700x1.000. Anche in questo caso è applicata la ristilizzazione del fregio bianco e rosso che si richiama alle onde del simbolo del marchio, già da tempo utilizzato nella comunicazione istituzionale. I contenuti di qualsiasi comunicazione vanno impaginati secondo le regole indicate in figura; il testo deve essere centrato in altezza.



APPLICAZIONI: MULTIMEDIA





4:3

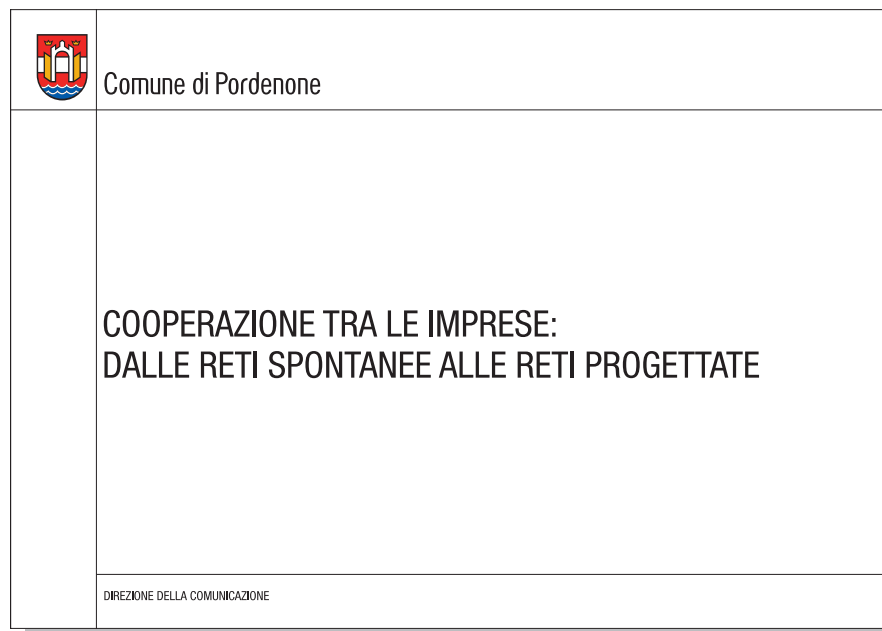


16:9

Nelle titolazioni di produzioni video istituzionali è impiegato il marchio in versione a epigrafe. Al marchio non devono essere applicati effetti grafici. Le titolazioni video sono realizzate in Helvetica Neue Condensed, carattere istituzionale.

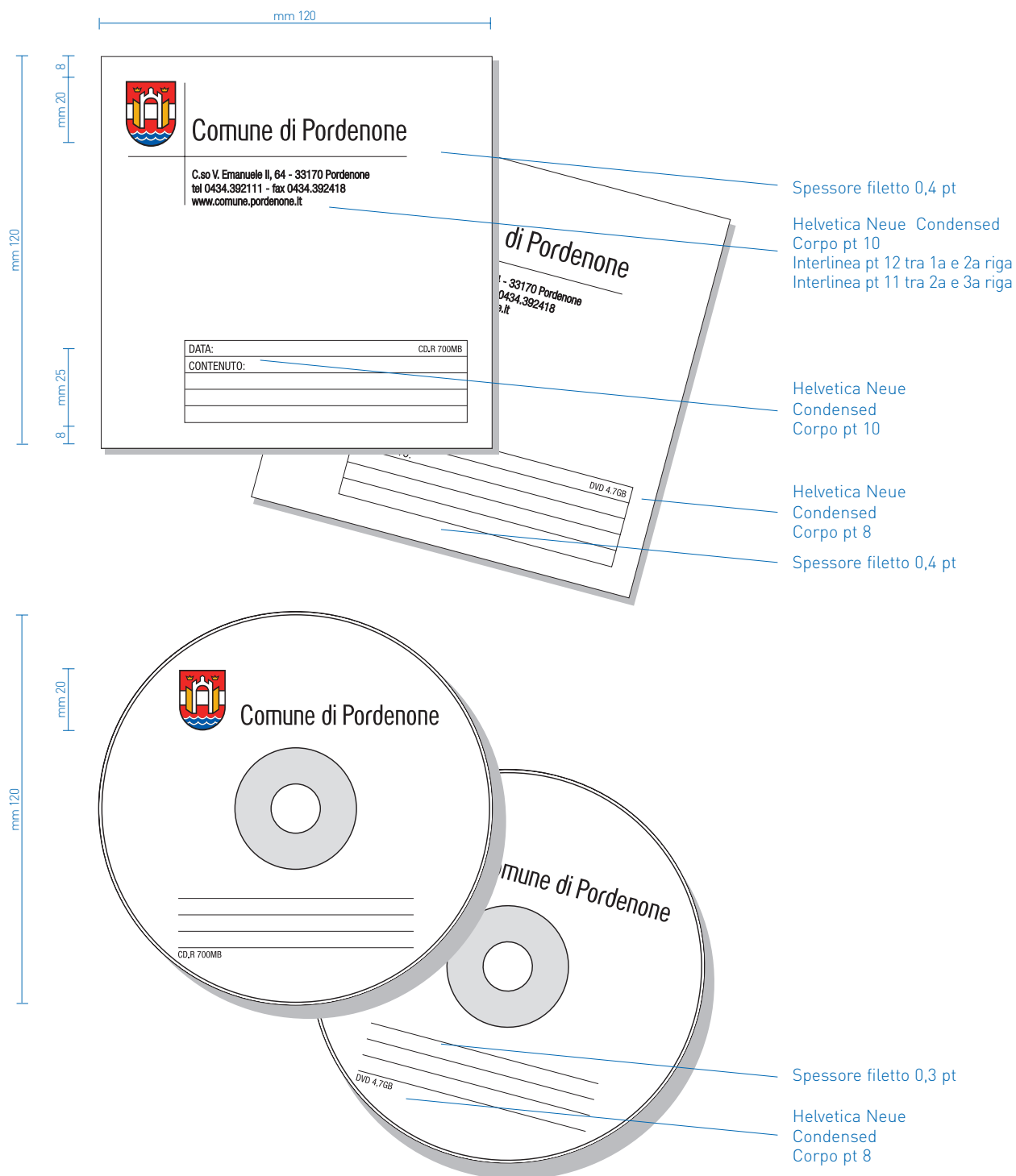






La grafica da adottare per i due differenti software di presentazione è quella indicata in figura. Nelle presentazioni la diapositiva-tipo ha sfondo bianco. La fascia superiore è riservata al marchio del Comune nella versione a colori bandierata a sinistra. La fascia inferiore è riservata alla denominazione del settore bandierato e allineato al logotipo, così come i contenuti. Per il carattere si faccia riferimento alla sezione "Caratteri e segni tipografici nella comunicazione".





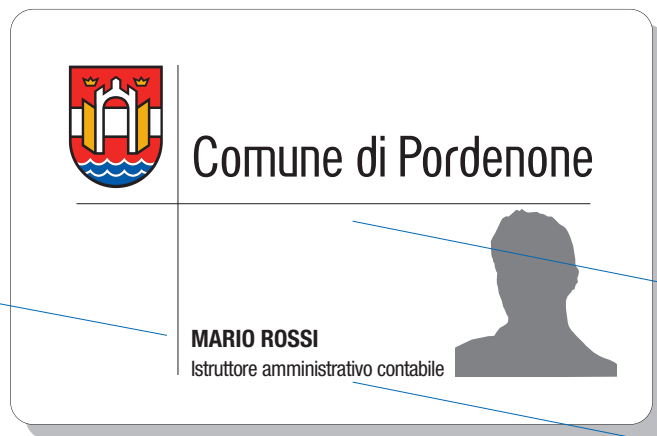
Nella personalizzazione dei supporti digitali è utilizzato il marchio nella versione a colori bandierata a sinistra. Per la realizzazione del layout in quadricromia della copertina cartacea si consiglia la stampa su cartoncino bianco opaco da g/m<sup>2</sup> 200. Per la realizzazione del layout in quadricromia dell'etichetta del cd o dvd, si consiglia di utilizzare gli adesivi prefustellati normalmente in commercio, con fondo bianco. I contenuti vanno impaginati secondo le regole indicate in figura.



APPLICAZIONI: IDENTIFICAZIONE



Helvetica Neue Bold  
Condensed  
Corpo pt 9  
Interlinea pt 11



mm 7  
mm 20  
mm 55  
mm 20

Spessore filetto 0,2 pt

Helvetica Neue  
Condensed  
Corpo pt 8  
Interlinea pt 11

mm 85



mm 55

Helvetica Neue Condensed  
Corpo pt 8  
Interlinea pt 8 tra 1a e 2a riga  
Interlinea pt 7 tra 2a e 3a riga

Helvetica Neue  
Condensed  
Corpo pt 8

mm 85



mm 55

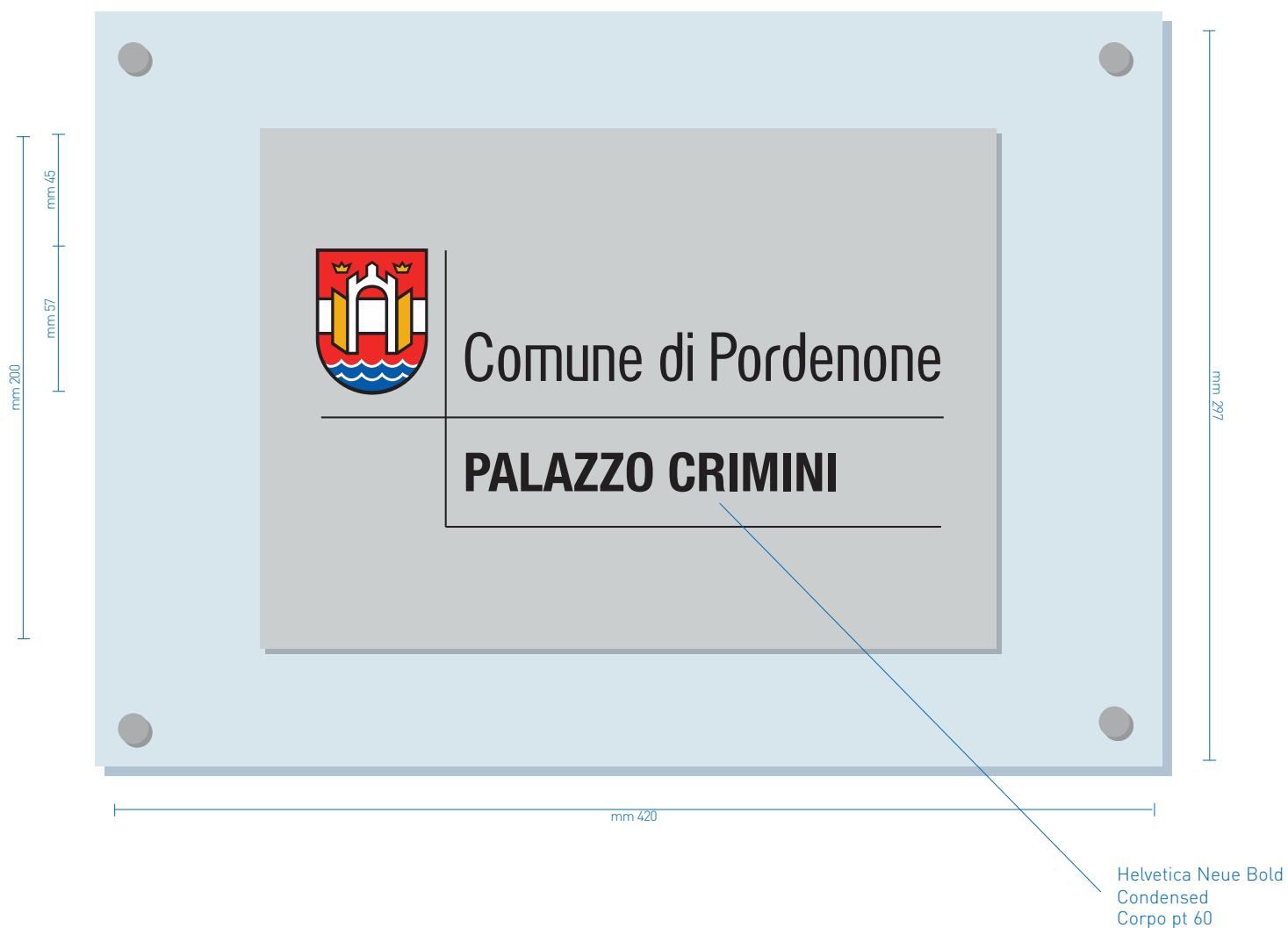
Helvetica Neue Bold  
Condensed  
Corpo pt 9  
Interlinea pt 11

mm 85

I sistemi di identificazione sono necessari innanzitutto per rendere esplicita l'appartenenza all'istituzione. Il badge personale è caratterizzato dal marchio nella versione a colori bandierato a sinistra. Il pass per i visitatori riporta il marchio nella versione in negativo bandierato a sinistra. La carta elettronica è caratterizzata dal marchio nella versione a colori bandierato a sinistra. I contenuti vanno impaginati secondo le regole indicate in figura. Per il carattere si faccia riferimento alla sezione "Caratteri e segni tipografici nella comunicazione".

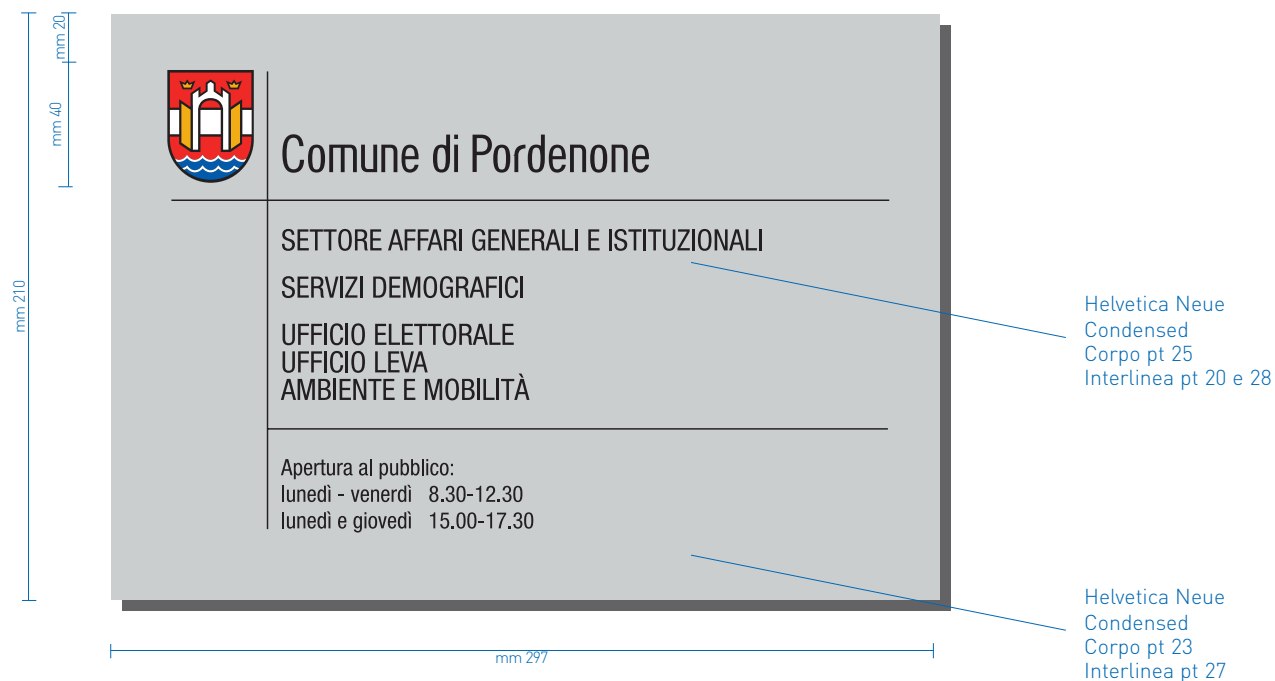






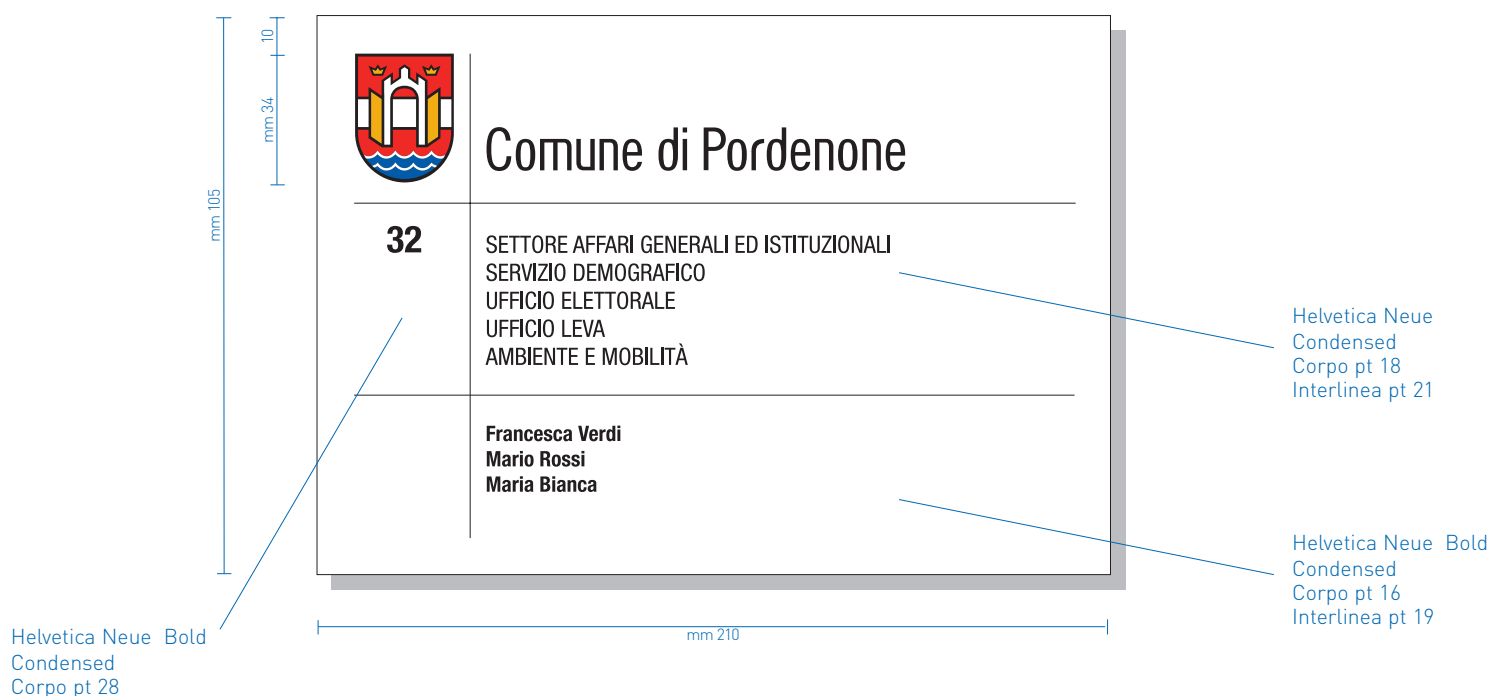
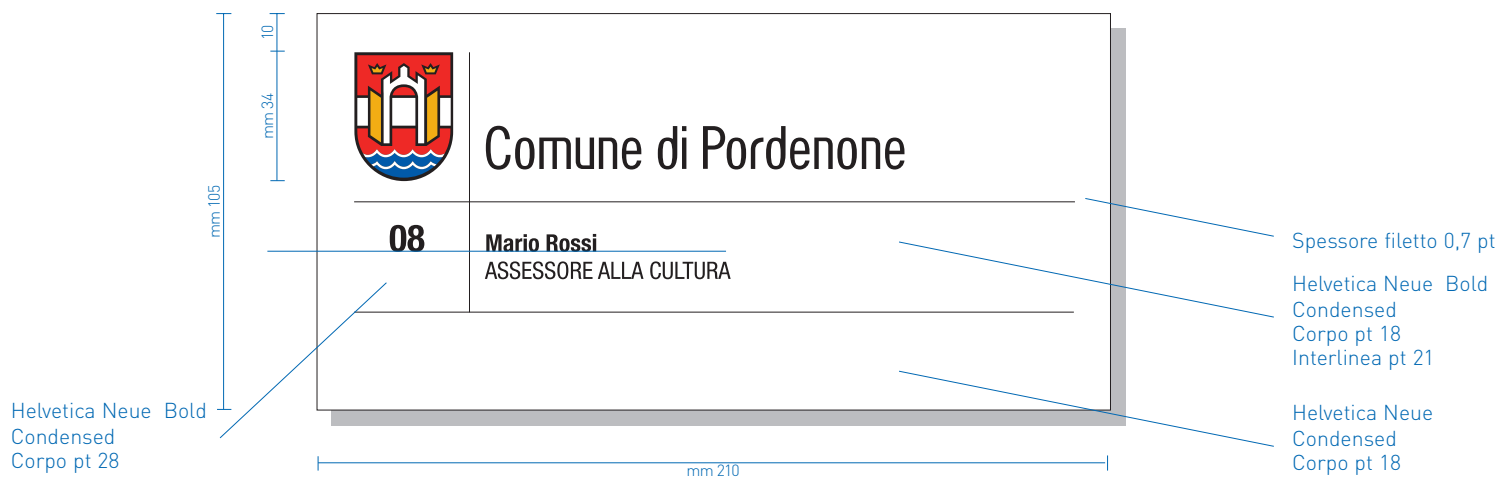
Questa targa serve ad identificare la funzione principale e l'eventuale nome storico dell'edificio. Si consiglia di adottare un foglio di alluminio anodizzato accoppiato a una lastra in plexiglass incisa e smaltata a quattro colori. I contenuti vanno impaginati secondo le regole indicate in figura.





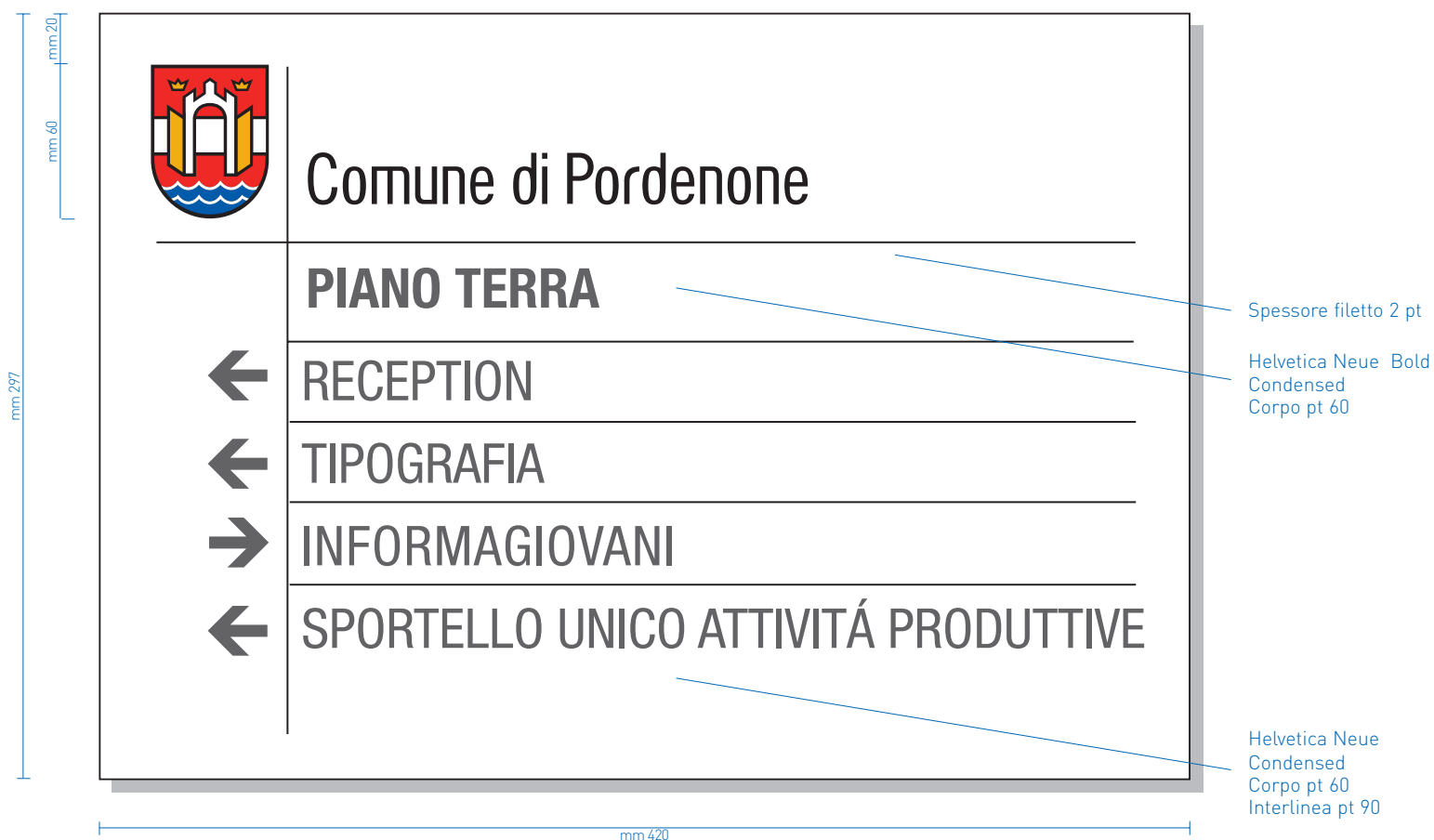
Questa targa serve ad identificare i settori, i servizi, gli uffici presenti nell'edificio, come pure gli orari di apertura al pubblico. Si consiglia di incidere in nero su un foglio bilaminato argento da inserire in un portatarga del tipo normalmente in commercio del formato consigliato di mm 297x210. I contenuti vanno impaginati secondo le regole indicate in figura.





La segnaletica interna si articola in due linee: identificazione del responsabile di settore o assessore e identificazione del settore e impiegati dell'ufficio o stanza. I contenuti vanno impaginati secondo le regole indicate in figura. La stampa è in quadricromia. Per il carattere si faccia riferimento alla sezione "Caratteri e segni tipografici della struttura ad albero". Si consiglia di stampare su un cartoncino bianco opaco da g/m<sup>2</sup> 200 e di inserirlo in un porta-targhette del tipo normalmente in commercio del formato consigliato di mm 210x105.





I contenuti vanno impaginati secondo le regole indicate in figura. Freccie e simboli adottati sono della famiglia AIGA. La stampa è in quadricromia. Per il carattere si faccia riferimento alla sezione "Caratteri e segni tipografici della struttura ad albero". Si consiglia di stampare su un cartoncino bianco opaco da  $g/m^2$  200 e di inserirlo in un porta-targhette del tipo normalmente in commercio del formato consigliato di mm 420x297. Il colore del testo è nero al 75%.

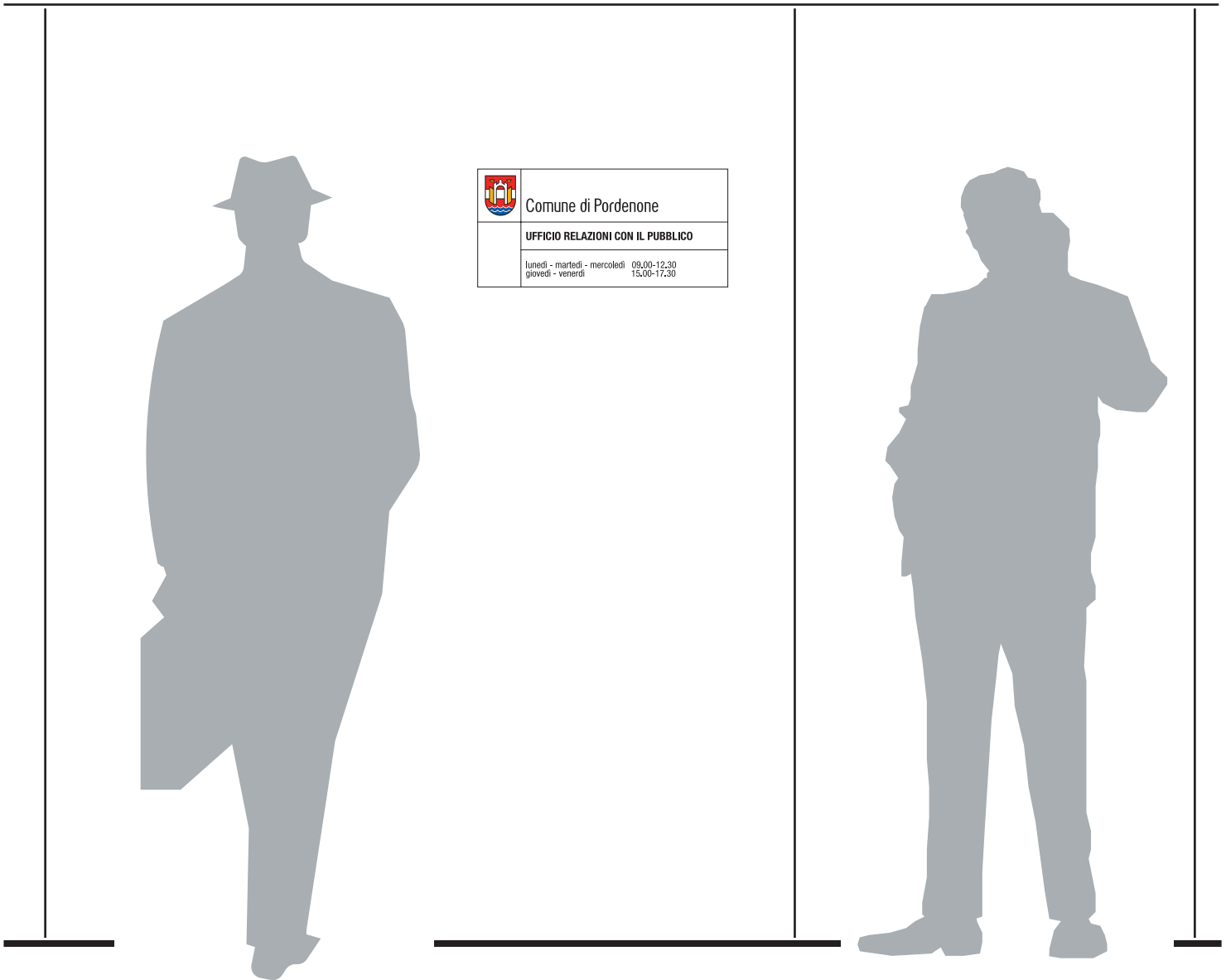






Questa famiglia di simboli dell'American Institute of Graphic Arts è vastamente conosciuta e liberamente adottata. I suoi elementi sono scaricabili dalla rete internet.





	<b>Comune di Pordenone</b>
	<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>
	lunedì - martedì - mercoledì 09.00-12.30 giovedì - venerdì 15.00-17.30

mm 170

Spessore filetto 0,3 pt

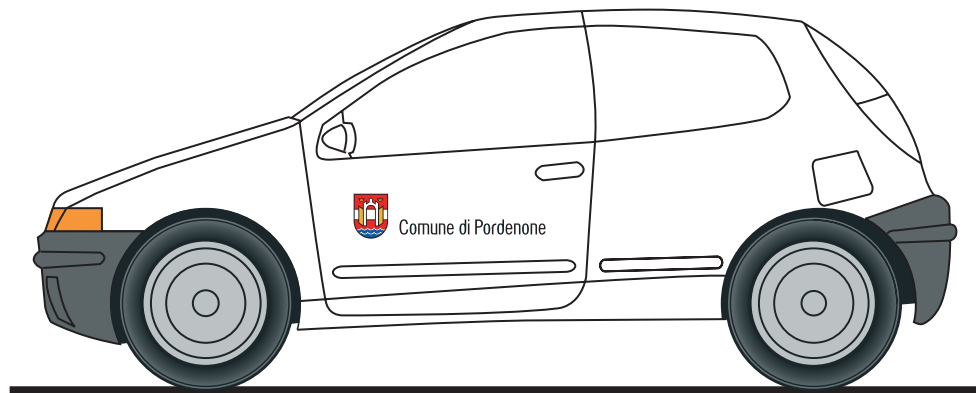
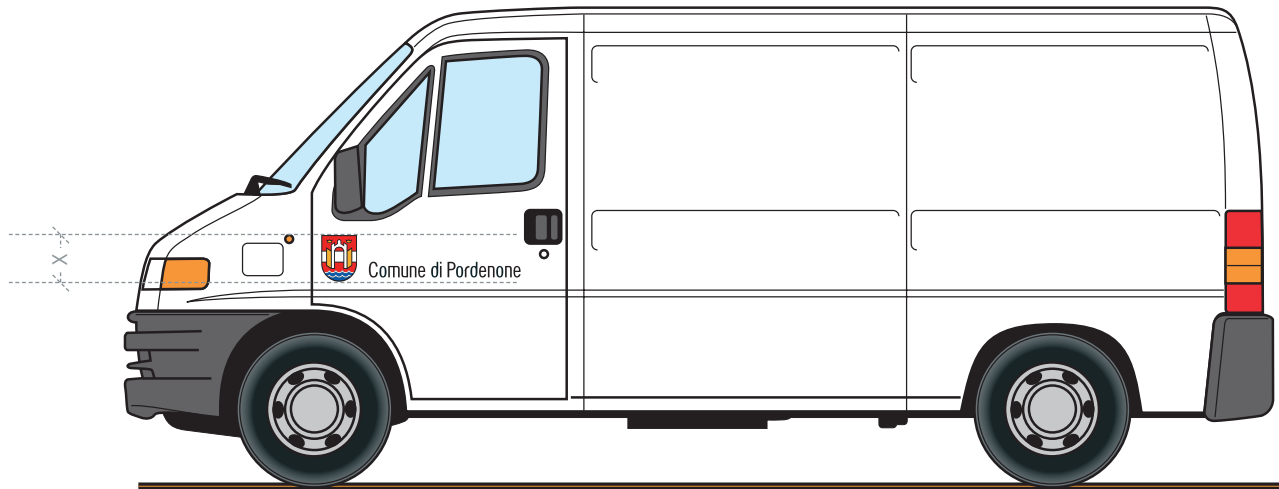
Helvetica Neue Bold  
Condensed  
Corpo pt 12

Helvetica Neue  
Condensed  
Corpo pt 10  
Interlinea 9 pt

mm 360

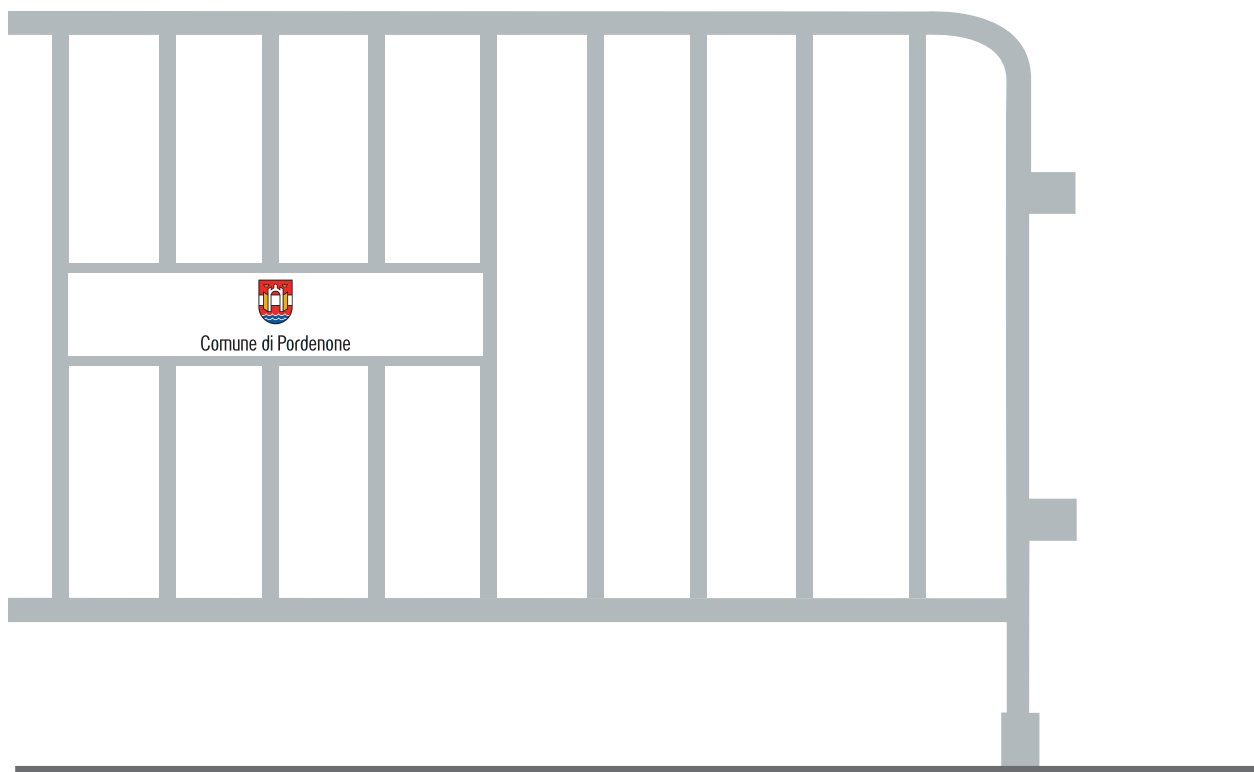
La vetrofania, da utilizzarsi esclusivamente su un supporto trasparente, riprende la struttura ad albero normalmente utilizzata. La stampa è in quadricromia su PVC trasparente.





Le vetture di servizio sono identificate con il marchio nella versione a colori bandierata a sinistra realizzato con pvc adesivo prespaziato.

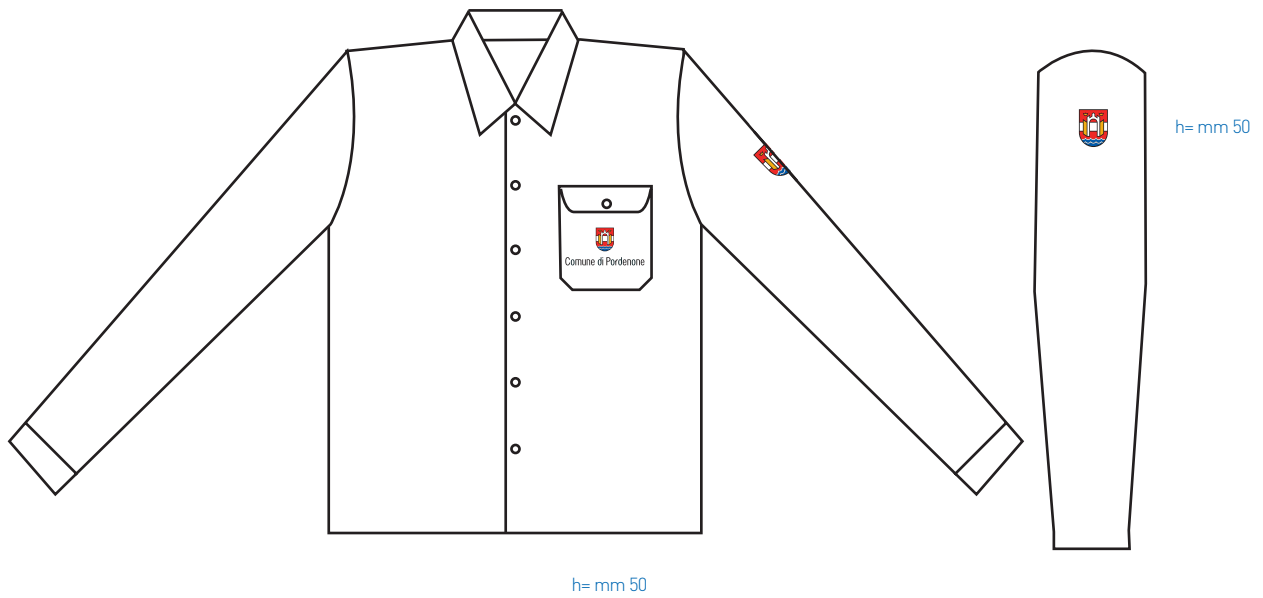




Indica i lavori in corso condotti per conto dell'Amministrazione Comunale ed è della stessa misura e materiali dei segnali stradali, cioè di metallo e catarifrangente. Le misure sono mm 800x250.





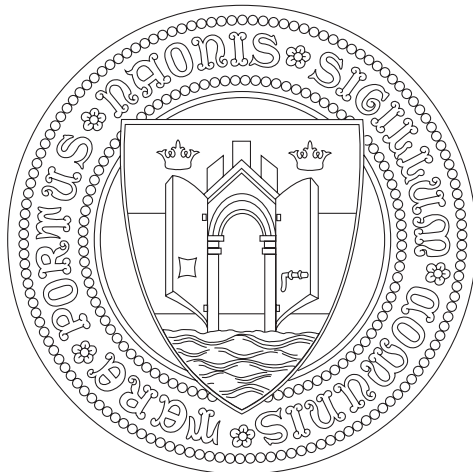


Il marchio è riprodotto ad impuntura sia per la maglietta girocollo manica corta che per la camicia.



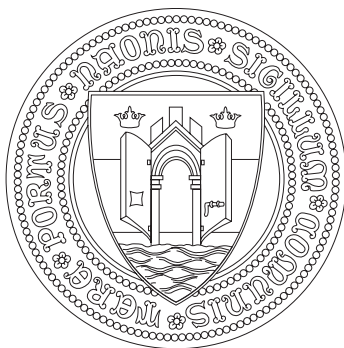
# MODULISTICA DEL SINDACO



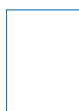


Il sigillo rappresenta il tratto distintivo della modulistica del Sindaco e funge da simbolo. Per esigenze di riproduzione esso è stato "ripulito" e reso in un formato digitale scalabile a piacere.





14 mm



Il limite di riduzione del sigillo è mm 14. Si noti che la versione minima si differenzia come segue:

- le bugne concentriche sono state trasformate in linee
- i caratteri della scritta sono stati resi pieni.







VERSIONE A

# Comune di Pordenone

## Il Sindaco



VERSIONE B

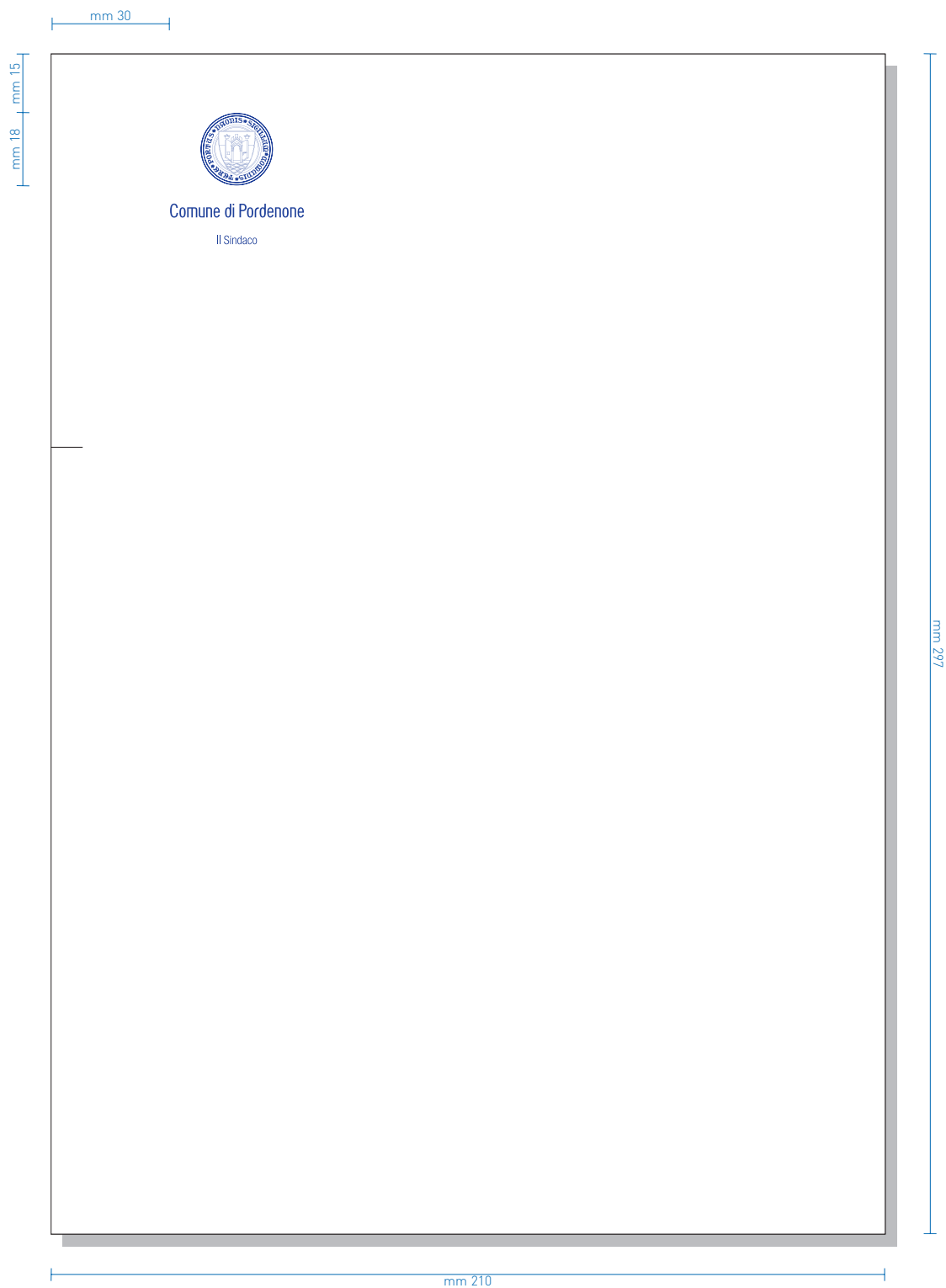
# Sergio Bolzonello

## Sindaco di Pordenone

Versione A: il logotipo "Comune di Pordenone" rimane invariato ed è posizionato centrato sotto il sigillo, come la carica. Questa versione del marchio sarà utilizzata per: carta intestata, busta commerciale senza finestra, biglietto da visita, busta per cartoncino.

Versione B: Il nome del Sindaco e la carica sono centrati sotto il sigillo, secondo le regole indicate in figura. Questa versione del marchio sarà utilizzata esclusivamente nel cartoncino del Sindaco. Il marchio e tutta la modulistica del Sindaco saranno stampati in colore Pantone Solid to Process Coated Euro Reflex Blue.

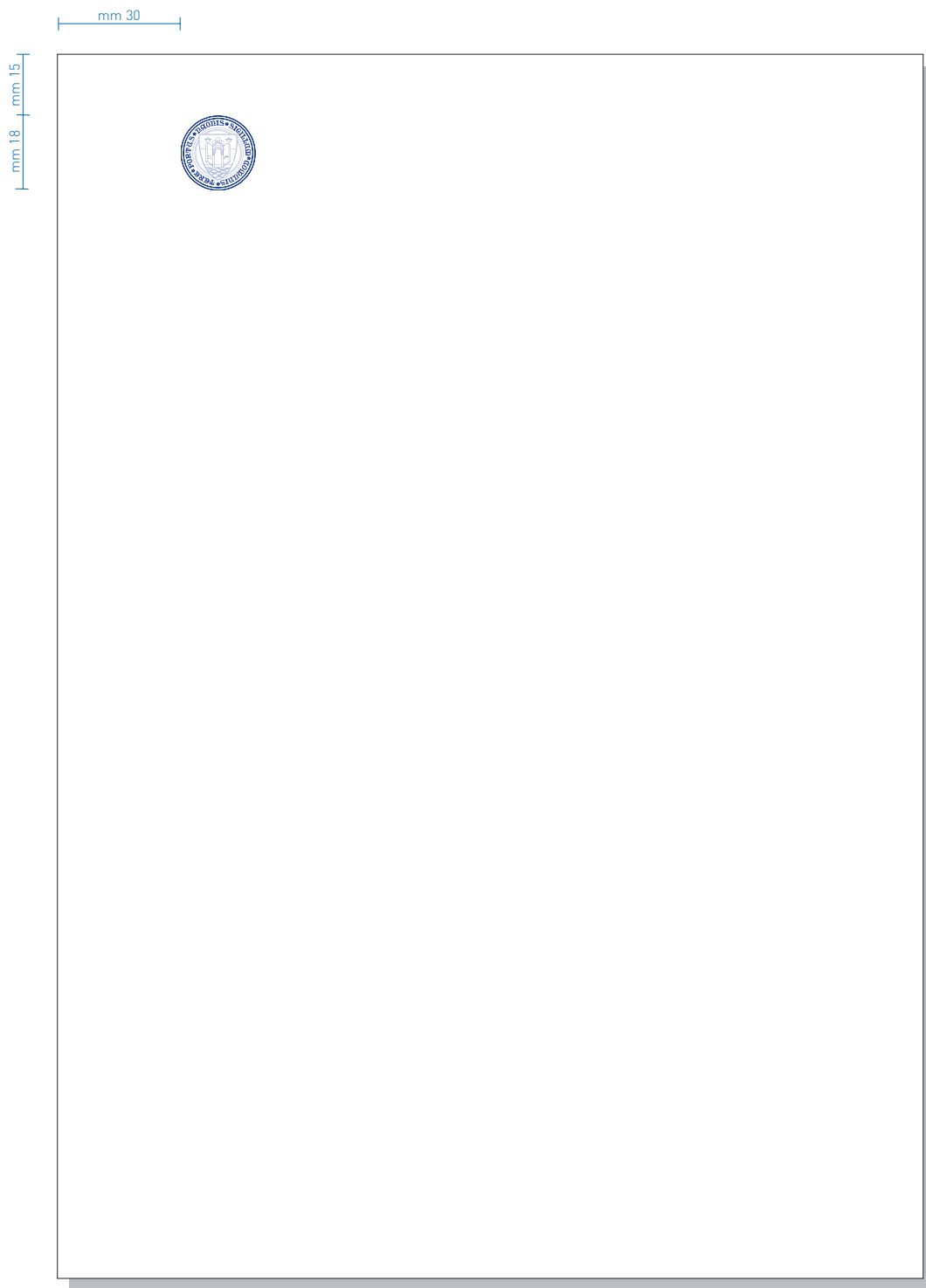




Il formato della carta è l'UNI A4 (mm 210x297). La carta consigliata per la stampa è del tipo Fedrigoni Century Cotton Wove Premium White, del peso di g/m<sup>2</sup> 100.

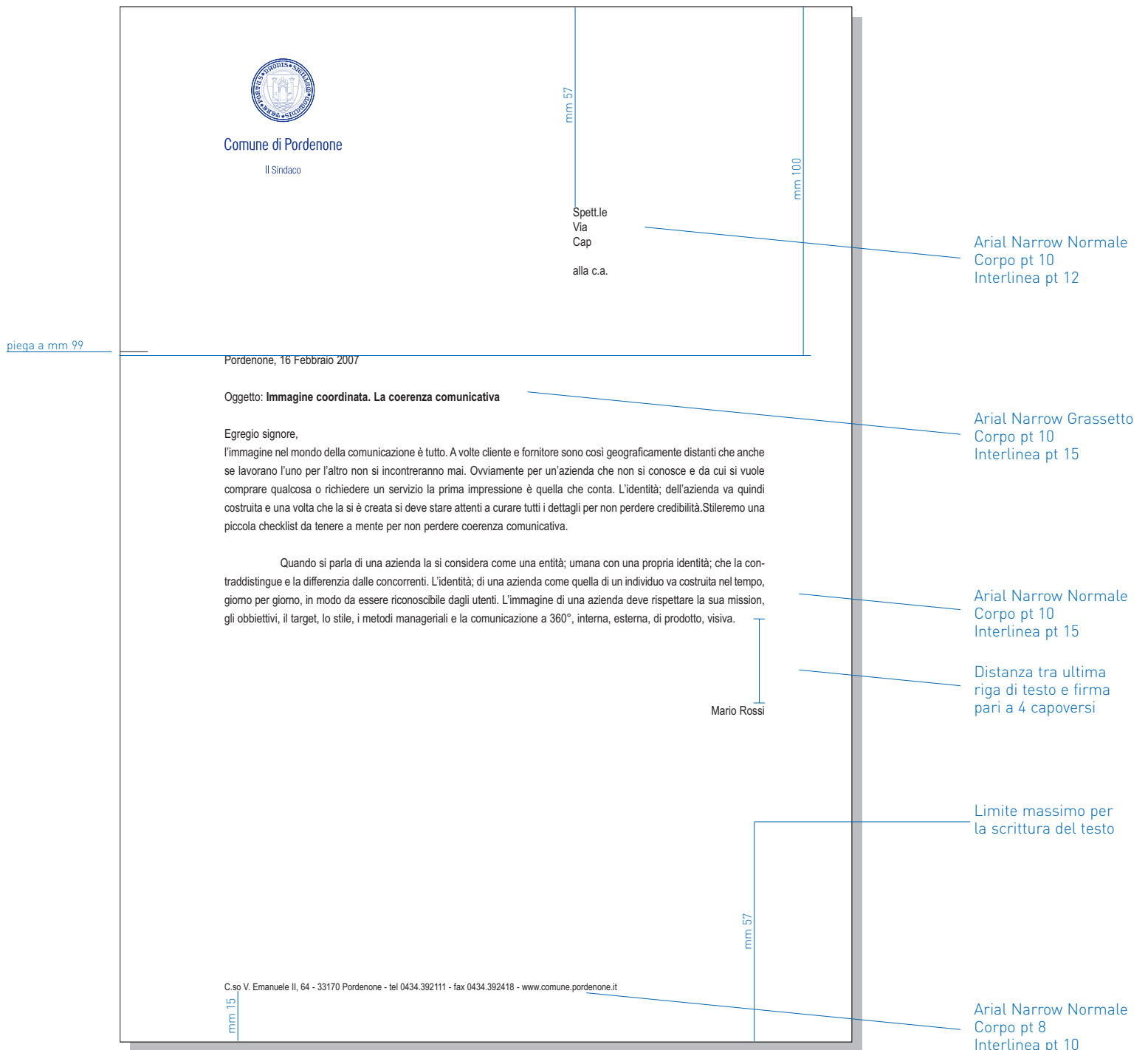
Il marchio del Sindaco è posizionato con il bordo superiore del sigillo a mm 15 dal bordo superiore della carta, mentre il limite sinistro del logotipo dista mm 30 dal bordo sinistro della carta. Il marchio è stampato in colore Pantone Solid to Process Coated Euro Reflex Blue al 100%.





La funzione del foglio seguito è quella di confermare che lo scrivente rimane il Sindaco di Pordenone anche nei fogli successivi al primo. Il simbolo è stampato in colore Pantone Solid to Process Coated Euro Reflex Blue al 100%.

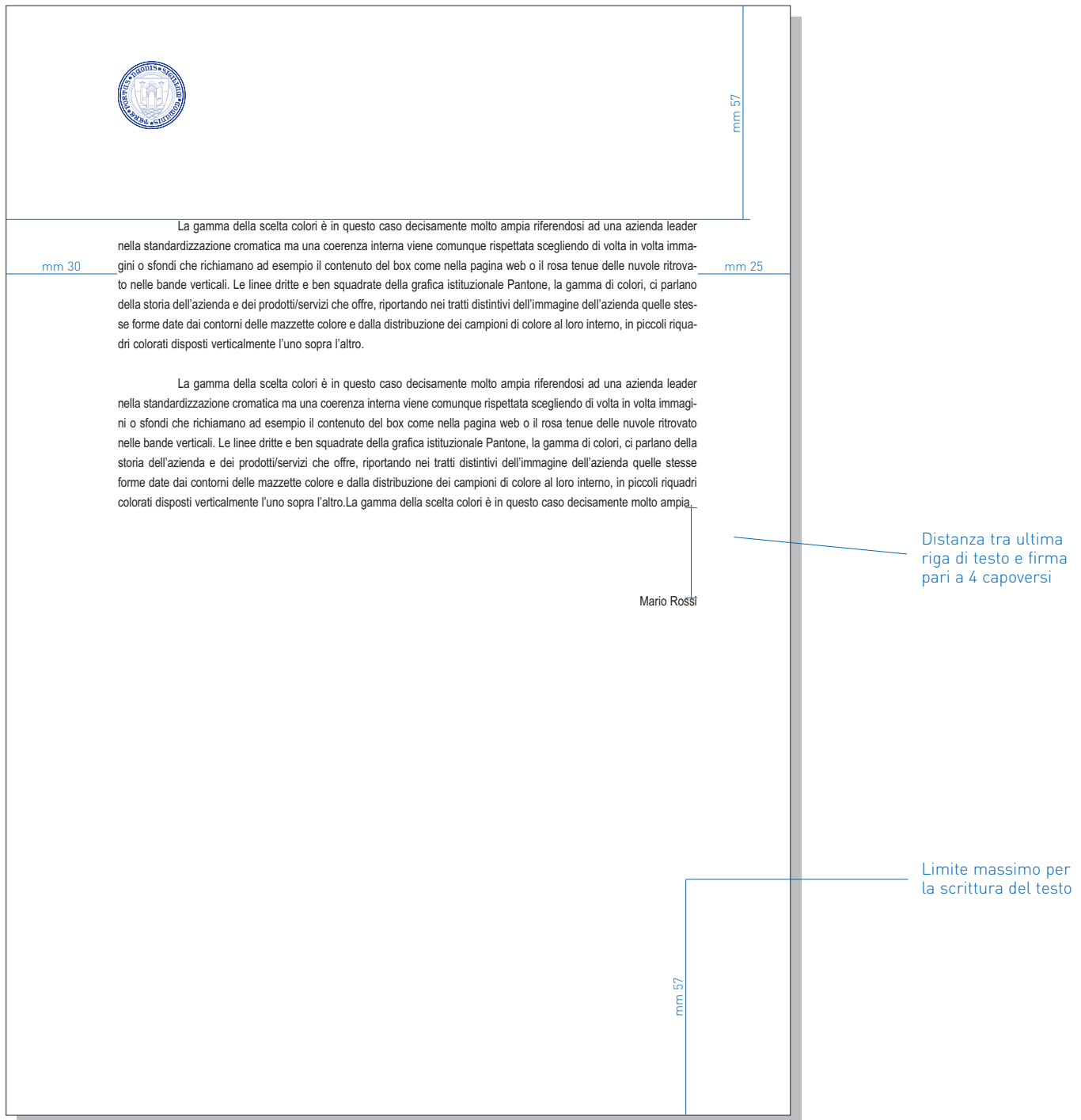




I contenuti di qualsiasi messaggio sono impaginati secondo le regole indicate in figura. L'indirizzo del comune è indicato in fondo al primo foglio.

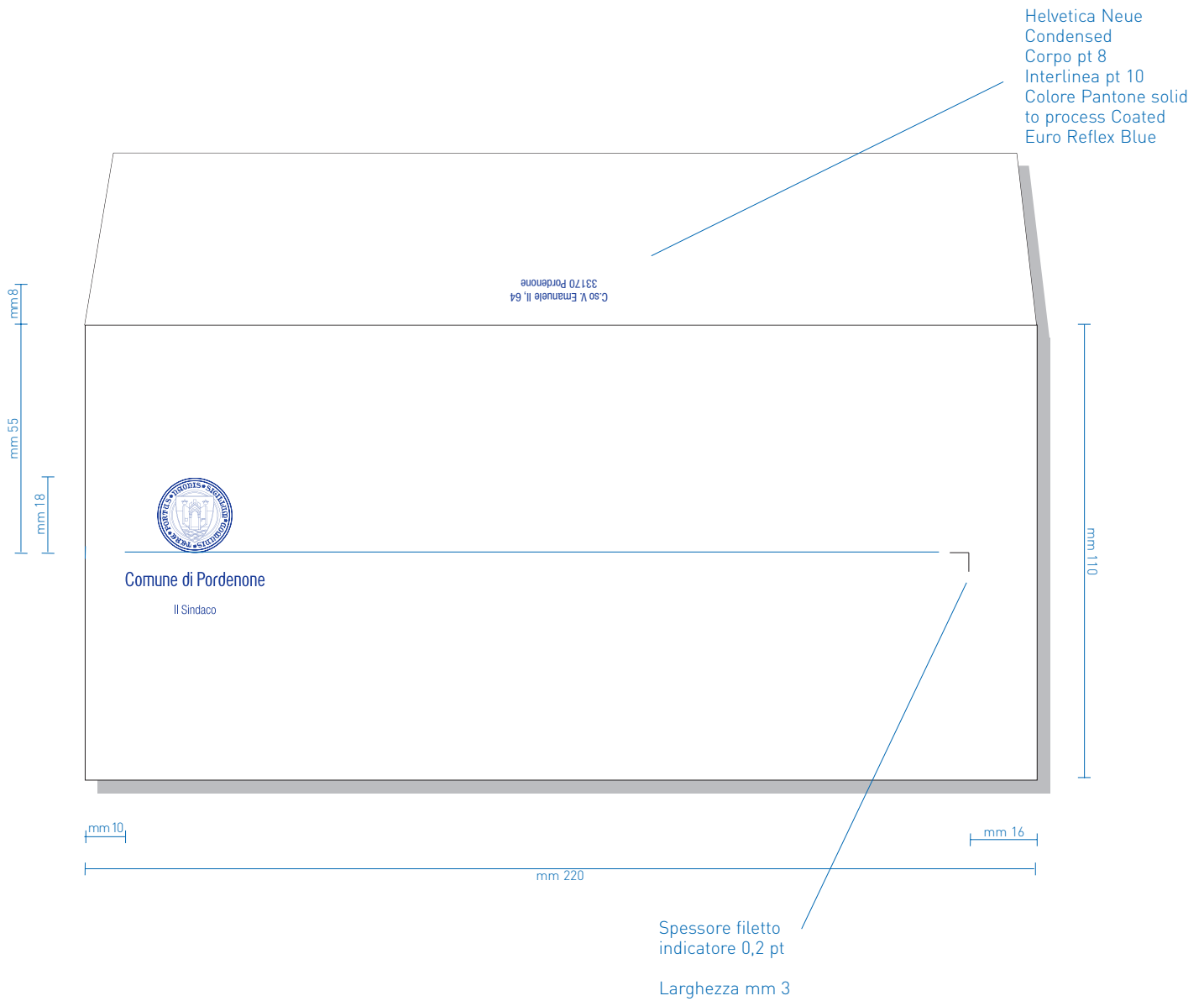






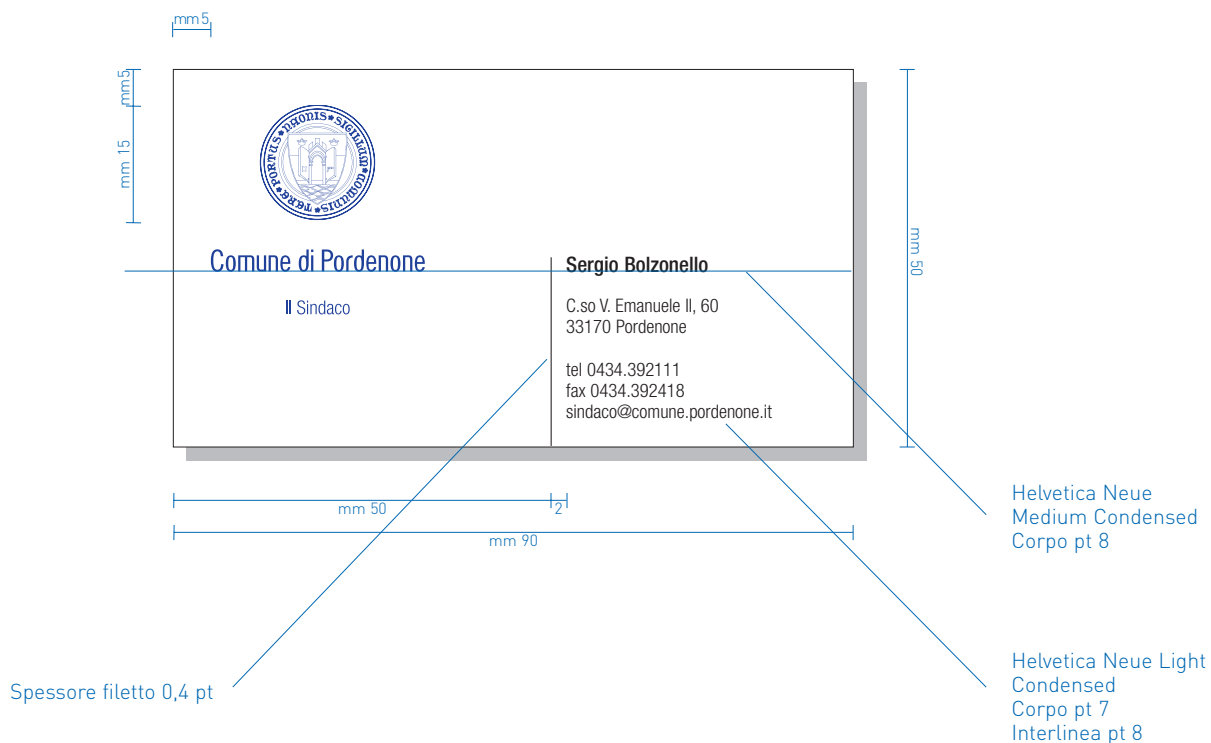
I contenuti di qualsiasi messaggio vanno impaginati secondo le regole indicate in figura.





Il formato della busta è mm 220x110. La carta consigliata per la stampa è del tipo Fedrigoni Century Cotton Wove Premium White, del peso di g/m<sup>2</sup> 90. Nella busta gli elementi identificativi sono posizionati secondo le regole indicate in figura. L'etichetta adesiva del destinatario può essere posizionata utilizzando come riferimento l'indicatore che si riferisce all'angolo superiore destro dell'etichetta stessa. L'indirizzo del Comune è centrato sulla lunghezza del lembo di chiusura alla distanza di mm 8 dal bordo del lembo stesso.





Il formato è mm 90x50. La carta consigliata per la stampa è del tipo Fedrigoni Century Cotton Wove Premium White, del peso di g/m<sup>2</sup> 280. Gli elementi identificativi sono: marchio del Sindaco; carica, nome e cognome, numeri di telefono e di fax, indirizzo email in un blocchetto bandierato a sinistra. A seguire l'indirizzo del Comune.

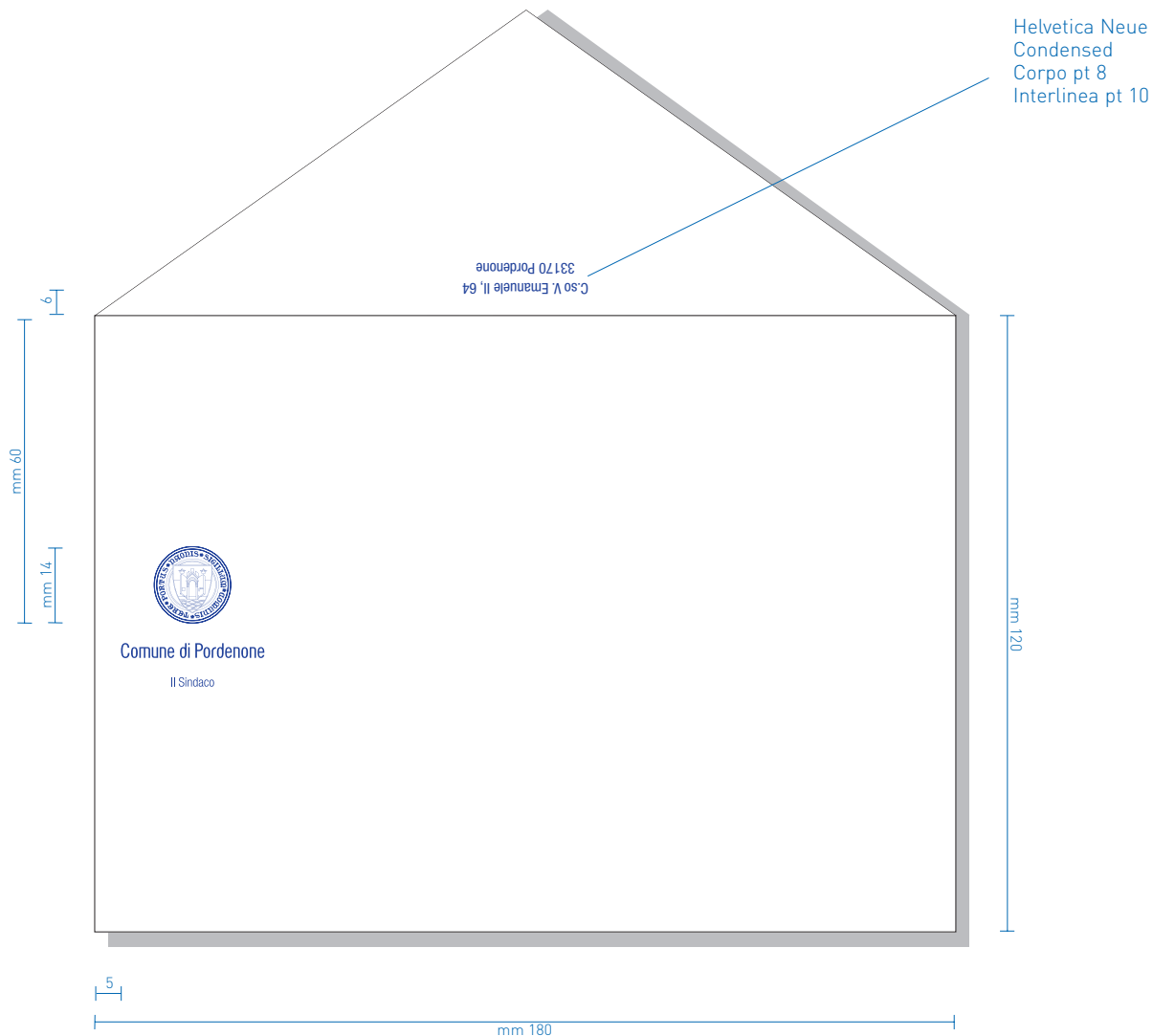




Il formato della carta è mm 170x115. La carta consigliata per la stampa è del tipo Fedrigoni Century Cotton Wove Premium White, del peso di g/m<sup>2</sup> 220. Il marchio del Sindaco, nella versione B, è posizionato al centro del lato corto a mm 5 dal bordo sinistro della carta.

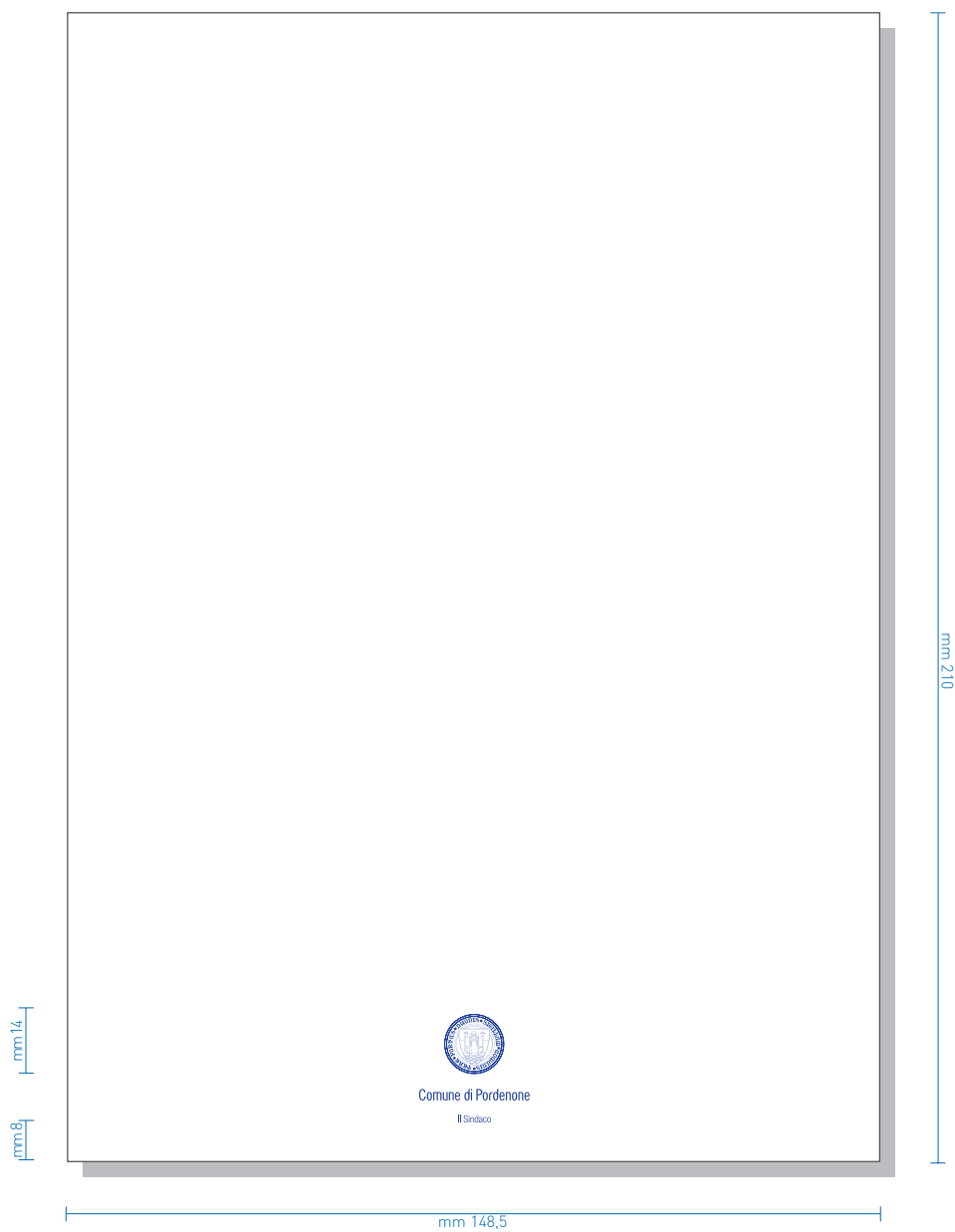






Il formato della busta è mm 180x120. La carta consigliata per la stampa è del tipo Fedrigoni Century Cotton Wove Premium White, del peso di g/m<sup>2</sup> 120. Il marchio del Sindaco, nella versione A, è posizionato al centro del lato corto a mm 5 dal bordo sinistro della busta. L'indirizzo del Comune è centrato sulla lunghezza del lembo di chiusura alla distanza di mm 6 dal bordo del lembo stesso.





Il formato del foglio note è mm 148,5x210. La carta consigliata per la stampa è del tipo Fedrigoni Century Cotton Wove Premium White del peso di g/m<sup>2</sup> 100. Il marchio del Sindaco, nella versione A, è posizionato in basso al centro a mm 8 dal bordo inferiore.



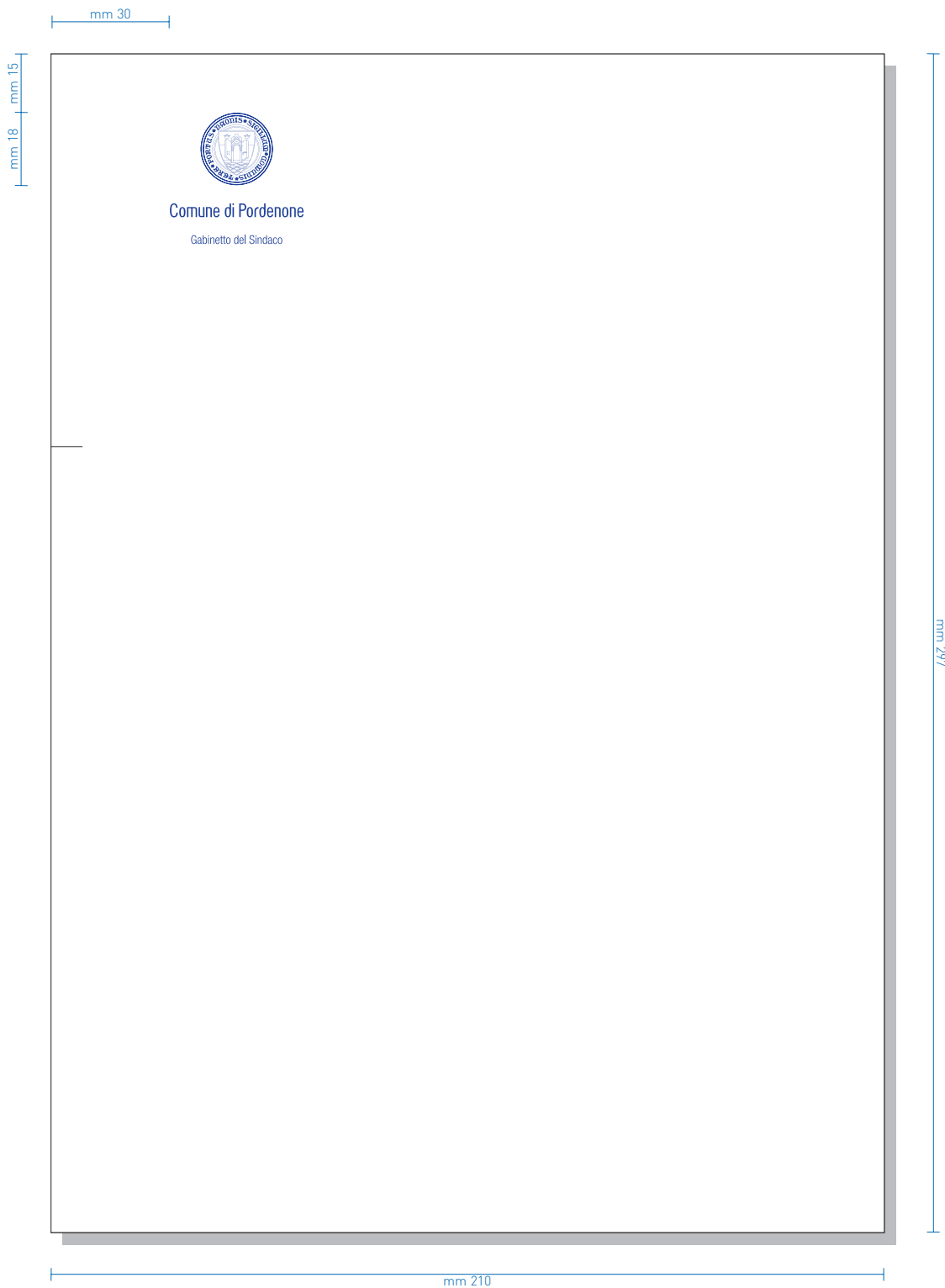


# Comune di Pordenone

Gabinetto del Sindaco

In questa versione del marchio, il logotipo "Comune di Pordenone" è posizionato centrato sotto il sigillo, come la dicitura "Gabinetto del Sindaco". Essa sarà utilizzata esclusivamente per carta intestata e foglio note del Gabinetto del Sindaco. Il marchio e tutta la modulistica del Gabinetto del Sindaco saranno stampati in colore Pantone Solid to Process Coated Euro Reflex Blue.

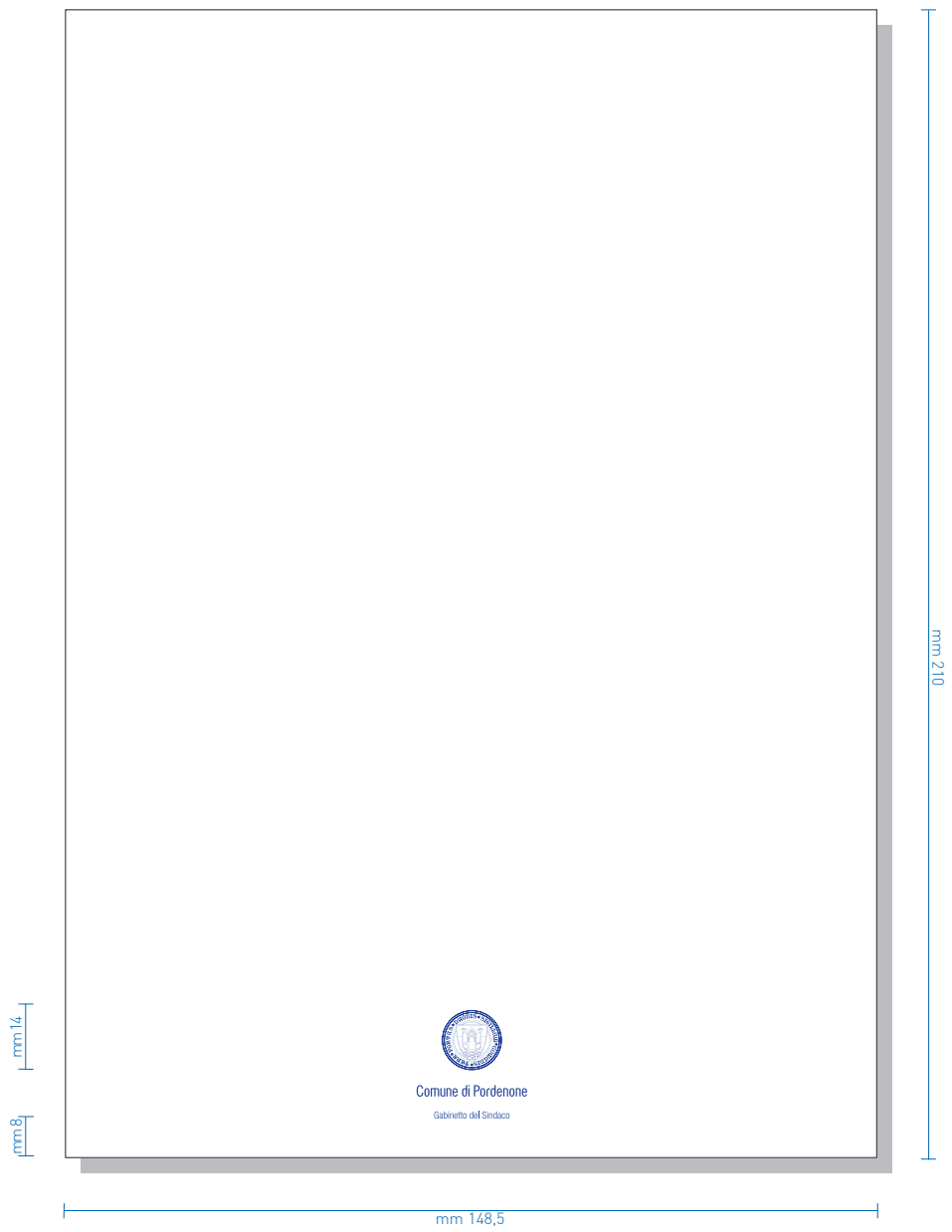




Si differenzia da quella del Sindaco unicamente perchè riporta il marchio del Gabinetto del Sindaco







Si differenzia da quello del Sindaco unicamente perchè riporta il marchio del Gabinetto del Sindaco.



NOTE

**Comune di Pordenone**  
Direzione Affari Generali

C.so V. Emanuele II, 64 - 33170 Pordenone  
tel 0434.392111 - fax 0434.392418  
www.comune.pordenone.it

**Marchio di Pordenone**  
de bellis comunicazione

**Manuale d'uso**  
de bellis comunicazione

Finito di stampare nel mese di Febbraio 2008  
da Poligrafiche San Marco, Cormons

Numero copia

di n°300 copie

Il marchio del Comune di Pordenone deve essere utilizzato esclusivamente previa autorizzazione. La sua applicazione è condizionata alla corretta osservanza delle indicazioni riportate nel presente manuale. Un impiego in difformità di tali indicazioni comporta la decadenza dell'autorizzazione.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FLAVIA LEONARDUZZI

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 13/04/2018 13:19:02

IMPRONTA: A051C383489857F5343E575B0DA2DCC78DFB6B729E5F92F7651662DBBCB02B96  
8DFB6B729E5F92F7651662DBBCB02B961578B8B05FE24F5DEF9F47BA0A391CE6  
1578B8B05FE24F5DEF9F47BA0A391CE6838ECF303BD0BDCDC33FBCC8206AFD02  
838ECF303BD0BDCDC33FBCC8206AFD024D842FFA9088BFFA7E03159E33FF3058