

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p>  <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> |
| | | <p>Rev 01</p> |

20/05/2022

ASL LATINA

COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
|   | PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO | CODICE DOCUMENTO |
| | | Rev 01 |

SOMMARIO

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Premessa | 3 |
| 2 | Scopo | 3 |
| 3 | Riferimenti normativi e documentali | 3 |
| 4 | Definizioni | 3 |
| 5 | Applicabilità | 4 |
| 6 | Logo dell'azienda | 4 |
| 7 | Utilizzo congiunto del Logo Aziendale e Logo Università Sapienza | 5 |
| 8 | Modalità operative | 5 |
| | a. Uso interno | 5 |
| | b. Patrocinio | 6 |
| 9 | Allegato 1 – Il corredo istituzionale | 9 |
| 10 | Allegato 2 – Guida ai contenuti: la composizione dei testi | 30 |

| MATRICE DELLA REDAZIONE E REVISIONE | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|
| Fasi | Responsabilità (nome/funzione) | Responsabilità (firma) | Data |
| Redazione | <i>Dr.ssa Assunta Lombardi (Responsabile UOSD Comunicazione) Dr.ssa Roberta De Grandis Dr.ssa Marialisa Coluzzi</i> | | |
| Approvazione | <i>Dr.ssa Silvia Cavalli Direttore Generale</i> | | |
| Diffusione | <i>Dr.ssa Assunta Lombardi</i> | | |

| | | |
|--|---|--|
|   | PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO | CODICE DOCUMENTO Rev 01 |
|--|---|--|

I Premessa

L'immagine coordinata o corporate identity, rappresenta l'identità visiva che la ASL Latina presso i cittadini in modo da distinguersi da altri enti o strutture.

L'immagine comunicata si riferisce alla percezione che i potenziali destinatari del messaggio hanno delle rappresentazioni visive che gli vengono fornite, a prescindere dalla complessità e dalle dimensioni dei fenomeni di comunicazione; l'immagine diventa quindi coordinata, quando i differenti fenomeni comunicativi risultano coerenti l'uno con l'altro e sarà percepita all'esterno come proveniente dalla stessa entità.

La coerenza semiotica è indispensabile per far sì che i destinatari abbiano precisi punti di riferimento, ma soprattutto che siano guidati in un processo di riconoscimento del marchio (brand awarness), attraverso una presenza indiretta dell'azienda in ogni sua rappresentazione.

2 Scopo

Scopo della presente procedura è quello di definire le modalità di utilizzazione del logo aziendale, sia da parte delle strutture aziendali che da soggetti esterni che richiedono il patrocinio dell'Azienda.

3 Riferimenti normativi e documentali

- Codice civile artt. da 2569 a 2574
- D.lgs 30/05 Codice della proprietà industriale
- D.M. 13 gennaio 2010 n. 33 Regolamento di attuazione del Codice della proprietà industriale
- L. 241/90, art. 2 comma 1 Procedimento Amministrativo
- Codice di comportamento aziendale

4 Definizioni

Ai fini della presente procedura valgono le seguenti definizioni:

- Logo: il simbolo costituito da testo e grafica (non sempre contemporaneamente presenti) atto a contraddistinguere l'identità di un'azienda.
- Uso interno: Facoltà di apporre il logo dell'Azienda ASL Latina su documenti a stampa, informatici, multimediali ecc. prodotti dalle diverse articolazioni aziendali in relazione alle specifiche attività istituzionali e d'ufficio.
- Patrocinio: Facoltà di apporre il logo dell'Azienda ASL Latina su documenti a stampa, informatici e multimediali concessa per iniziative di qualsiasi genere (pubblicazioni, convegni, dibattiti, ecc.):
 - soggetti esterni all'azienda
 - soggetti interni all'azienda per iniziative/attività non direttamente collegate a quelle istituzionali e d'ufficio.

La concessione del patrocinio non implica alcuna responsabilità finanziaria e/o organizzativa per la ASL Latina, se non diversamente disposto dalla Direzione Aziendale

| | | |
|--|---|---|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p>  <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

5 Applicabilità

La presente procedura si applica a tutte le attività, funzioni e strutture aziendali coinvolte nella utilizzazione del logo, sia essa interna od esterna all'Azienda.

Chiunque utilizzerà il logo per finalità diverse da quelle dell'Azienda ASL Latina, così come disciplinato dal presente regolamento, sarà perseguito a termini di legge.

6 Il Logo Aziendale

L'Azienda ASL dal 2014 ha introdotto un nuovo logo aziendale messo a disposizione dalla Regione Lazio- nota del Presidente Zingaretti prot.345105 del 16.06.2014 - così da fornire una immagine unitaria e non frammentaria della Sanità regionale.

Il marchio/logo aziendale, composto nel carattere istituzionale Gill Sans Regular è il seguente:

1. Versioni positive colore che devono essere impiegate su fondi bianchi o molto chiari



2. Versioni negative



3. Versioni colorate



| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

7 Utilizzo congiunto del Logo Aziendale e Logo Università Sapienza

Con lo scopo di uniformare i format dei documenti e materiali promo redazionali, segnaletica e tutti i prodotti informativi che richiedono l'utilizzo del Logo dell'Università Sapienza accanto a quello dell'Azienda ASL, le strutture aziendali a Direzione universitaria dovranno adottare i format di seguito indicati.

1. Versioni positive colore che devono essere impiegate su fondi bianchi o molto chiari



2. Versioni negative



8 Modalità operative

a. Immagine coordinata dell'Azienda e uso del logo da parte di soggetti interni

L'uso del logo dell'Azienda Asl Latina è di competenza esclusiva e riservata dell'Azienda e delle sue strutture organizzative, che sono tenute ad avvalersene esclusivamente in relazione alle proprie attività istituzionali, in tutti i documenti e gli strumenti di comunicazione, cartacei e multimediali, sia ad uso interno che esterno.

Il personale, nella produzione di documenti e strumenti di comunicazione istituzionale, deve sempre garantire l'identità visiva aziendale utilizzando i formati (carta intestata, moduli, locandine, slide, ecc.) resi dall'Ufficio Comunicazione.

Nel caso di prodotti editoriali rivolti all'esterno (inviti, pieghevoli, comunicazioni al cittadino manifesti, cartellonistica ecc), materiale diffuso via web ed eventi, l'utilizzo del logo e l'autorizzazione alla diffusione del prodotto per la valutazione di conformità allo standard e buona leggibilità e comprensibilità del testo, deve essere richiesto a cura del Direttore di struttura nelle modalità previste nello specifico paragrafo del presente regolamento, fatto salvo i casi in cui sia già stato precedentemente concesso e a condizione che non siano venute meno le finalità e gli scopi per i quali era stato concesso.

A tal fine, il logo rappresentato in allegato A della presente procedura, deve essere sempre accompagnato da quelle indicazioni che consentono agli interlocutori di individuare con certezza le strutture/servizi aziendali coinvolti:

- dati identificativi generali dell'Azienda (indirizzo, telefono, P.I./CF)
- dati identificativi della struttura/servizio scrivente: Dip/struttura, direttore/responsabile, telefono, mail)

| | | |
|--|---|---|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p> <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

A tale scopo, i principali modelli di utilizzo (carta intestata, (carta intestata, moduli, locandine, slide, ecc.) sono resi posti in allegato e resi disponibili in formato elettronico nella intranet aziendale.

E' comunque vietato abbinare il logo aziendale ad altri loghi, marchi o fregi grafici di qualunque altro genere, se non preventivamente autorizzati dalla UOSD Comunicazione.

Il mancato rispetto delle indicazioni sopraindicate si potrebbe determinare profili di responsabilità disciplinare

b. Patrocinio

Il patrocinio è un'attestazione di apprezzamento e di adesione a iniziative proposte da terzi le cui finalità sono ritenute meritevoli dall'Azienda. Il patrocinio concesso dall'Azienda Asl è a titolo gratuito e non comporta alcuna forma di finanziamento o contributo da parte dell'Azienda. La possibilità di utilizzare il logo aziendale è connessa a richiesta specifica, autorizzata dalla UOSD Comunicazione.

Il patrocinio e l'uso del logo da parte di soggetti esterni sono vincolati ad autorizzazione specifica da parte della UOSD Comunicazione per delega del Direttore Generale e concessi per le seguenti iniziative, purché connesse con le finalità istituzionali dell'Azienda e ritenute meritevole per le sue finalità di promozione sociale, culturale e sportiva nonché di carattere artistico, storico, scientifico, ambientale ed umanitario.

Il Patrocinio non può essere concesso a iniziative di carattere commerciale a scopo di lucro, né a iniziative che abbiano carattere anche indirettamente lucrativo.

Il patrocinio è concesso alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non è accordato in via permanente. Non si estende dunque a ulteriori iniziative dello stesso tipo o dello stesso soggetto richiedente, per le quali va presentata una nuova richiesta.

L'autorizzazione non conferisce alcun diritto d'esclusiva, né permette l'appropriazione del logo Asl Latina da parte del richiedente.

Nel caso in cui la UOSD Comunicazione autorizzi la concessione del patrocinio dell'Azienda, intesa come simbolica adesione ad una iniziativa per finalità scientifiche, culturali, educative, formative, sociali ecc., la fedele riproduzione del logo nei documenti relativi all'evento dovrà essere preceduto dalla dicitura "con il Patrocinio della ASL LATINA".

I requisiti generali richiesti per l'utilizzo del logo e la concessione del patrocinio sono:

- coerenza degli obiettivi dell'iniziativa con gli obiettivi generali dell'Azienda ASL Latina in assenza di conflitti di interesse fra l'utilizzatore del logo e/o il suo promotore e la mission dell'Azienda ASL Latina
- assenza di elementi che possono recare danno e offuscamento all'immagine dell'Azienda.

Per la concessione del Patrocinio e dell'uso del Logo aziendale i soggetti interessati devono inviare specifica richiesta alla UOSD Comunicazione almeno 30 giorni prima della data prevista per la realizzazione dell'evento/manifestazione o della sua pubblicizzazione, così da consentire lo svolgimento della necessaria istruttoria.

Le richieste che perverranno oltre il periodo suddetto non verranno prese in esame.

| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO | CODICE DOCUMENTO Rev 01 |
|---|---|--|

La richiesta di Patrocinio e dell'uso del Logo aziendale, redatta su carta intestata del soggetto richiedente, sottoscritta dal responsabile dell'iniziativa o dal rappresentante legale dell'ente, deve essere inviata esclusivamente con una modalità tra le seguenti, all'attenzione della UOSD Comunicazione aziendale:

- a mezzo posta, al seguente indirizzo: Azienda Unità Sanitaria Locale Latina, viale Pier Luigi Nervi – CC Direzionale Latina Fiori Torre 2G – 04100 – Latina- UOSD Comunicazione e relazioni con il Pubblico;
- per posta elettronica: comunicazioneintegrata@ausl.latina.it
- per posta elettronica certificata: amministrazione@pec.ausl.latina.it.

Il richiedente deve garantire:

1. che l'evento non è promosso da partiti o movimenti politici e da organizzazioni sindacali
2. la natura non commerciale dell'evento/iniziativa
3. la partecipazione gratuita dei professionisti operanti nella Asl Latina (in caso di evento formativo)
4. la fedele riproduzione del logo Asl Latina nei documenti relativi all'evento unitamente alla dicitura "Con il patrocinio dell'Azienda ASL LATINA"
5. di aver preso visione e di ben conoscere quanto previsto dal regolamento di uso del logo e concessione del patrocinio pubblicato nel sito www.ausl.latina.it e di impegnarsi a rispettarlo.

La domanda deve contenere le seguenti informazioni:

- dati e qualifica del richiedente, con copia documento d'identità;
- descrizione dell'evento: contenuto e tema dell'evento, programma della manifestazione, luogo e data, nome degli eventuali relatori, eventuali patrocini concessi (possibilmente documentati) e/o richiesti;
- l'elenco dei professionisti della Asl Latina coinvolti nell'evento e a quale titolo.
- recapiti della persona o dell'ente richiedente o dell'ente: indirizzo, numero telefonico e di fax, e -mail, sito web;
- la dichiarazione che l'iniziativa non persegue, anche solo indirettamente, scopi lucrativi o commerciali, finalità di promozione di marchi di fabbrica o di pubblicità di prodotti commerciali, ditte e aziende;
- la dichiarazione di onerosità o gratuità dell'iniziativa, con l'indicazione di eventuali richieste di pagamento di denaro a titolo di quota d'iscrizione, biglietto d'ingresso, contributi o altro, a qualsiasi titolo;
- ogni altra informazione che possa essere utile per una valutazione della richiesta.

La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte della UOSD Comunicazione, la domanda di patrocinio è ritenuta non ammissibile.

La UOSD Comunicazione dopo aver valutato la richiesta provvederà a trasmettere l'eventuale autorizzazione, unitamente alle eventuali prescrizioni circa le modalità d'uso (caratteristiche grafiche, limitazioni, ecc.) al richiedente.

| | | |
|--|---|--|
|   | PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO | CODICE DOCUMENTO Rev 01 |
|--|---|--|

L'Azienda si riserva, tuttavia, la facoltà di revocare l'autorizzazione del patrocinio in qualsiasi momento nel caso in cui non fossero rispettate le normative vigenti in materia e quelle aziendali ivi richiamate, o si configurassero situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, sopravvenute, nonché di adottare le conseguenti azioni ritenute più opportune.

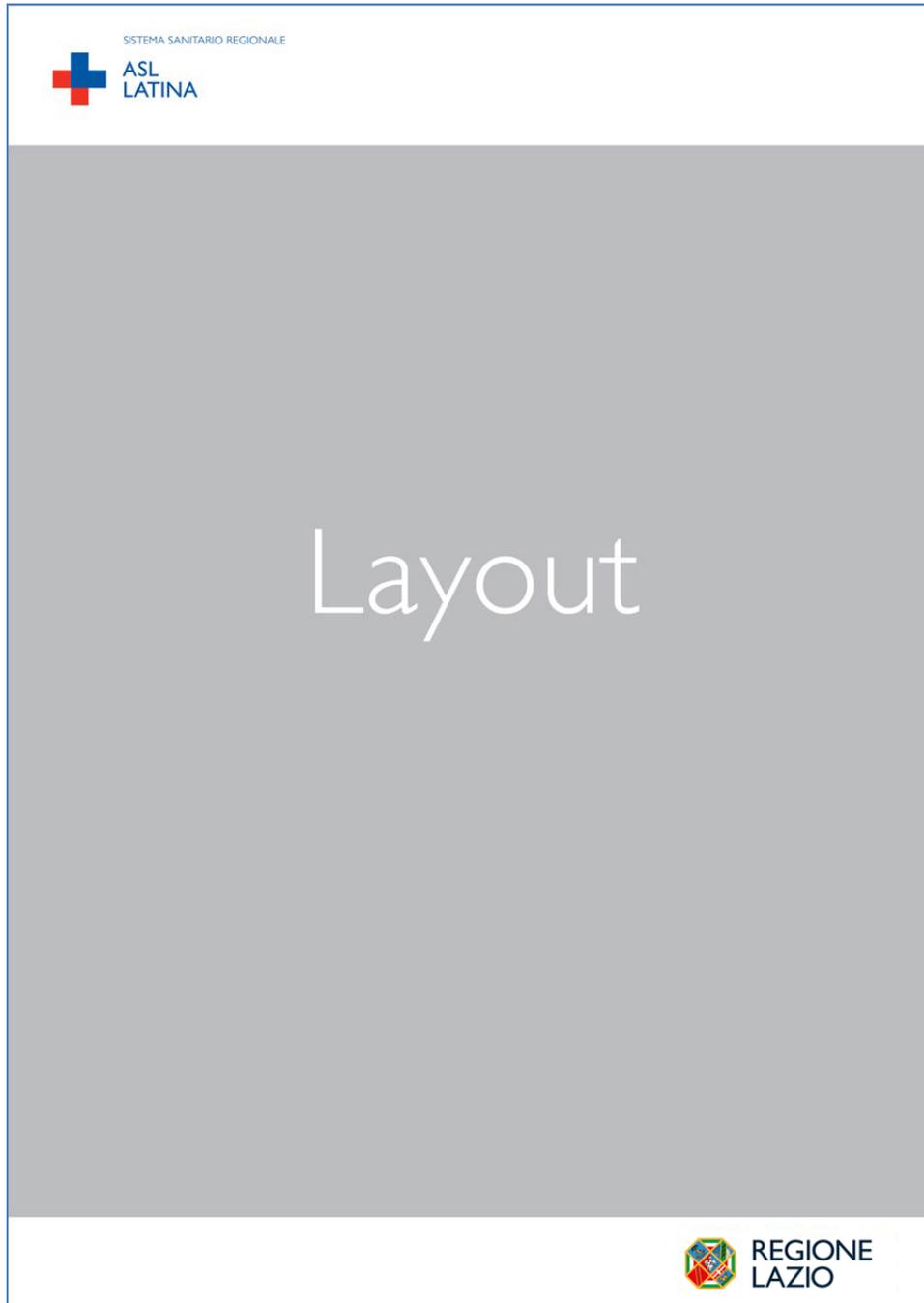
L'Azienda si riserva il diritto di intraprendere azioni a tutela, in caso di eventuale danno di immagine o di altro tipo, causato dall'improprio o non autorizzato uso del logo.

Nel caso il patrocinio sia richiesto da soggetti privati che, data l'attività esercitata, potrebbero, direttamente o indirettamente, influenzarne la finalità per cui è stato concesso, gli stessi si assumono il dovere di preservare l'evento da influenze di chi ha interessi commerciali nel settore della sanità.

| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

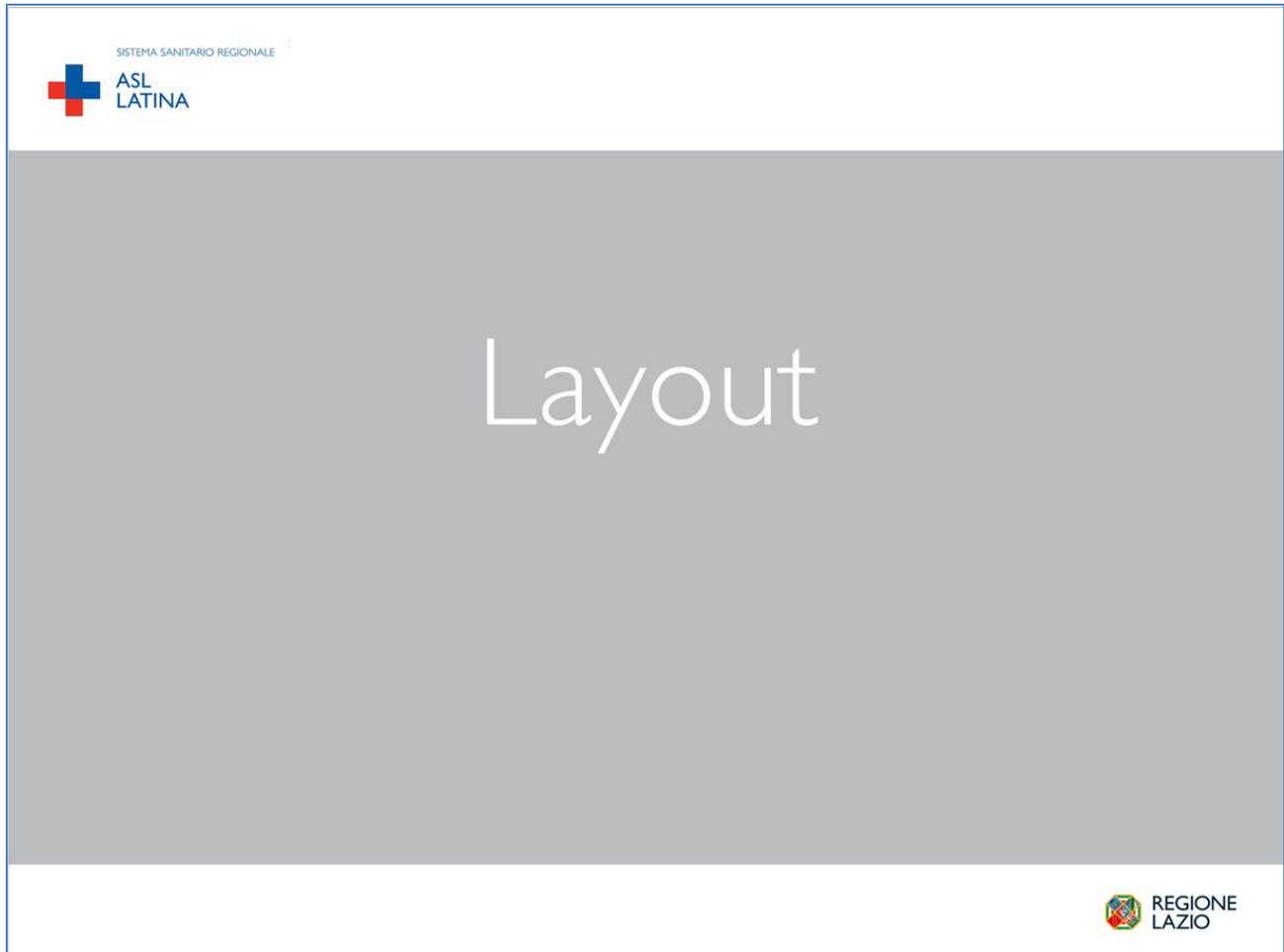
9 Allegato I. Il corredo istituzionale

FORMAT per affissione verticale



| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT per affissione orizzontale



| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT Targhe Istituzionali

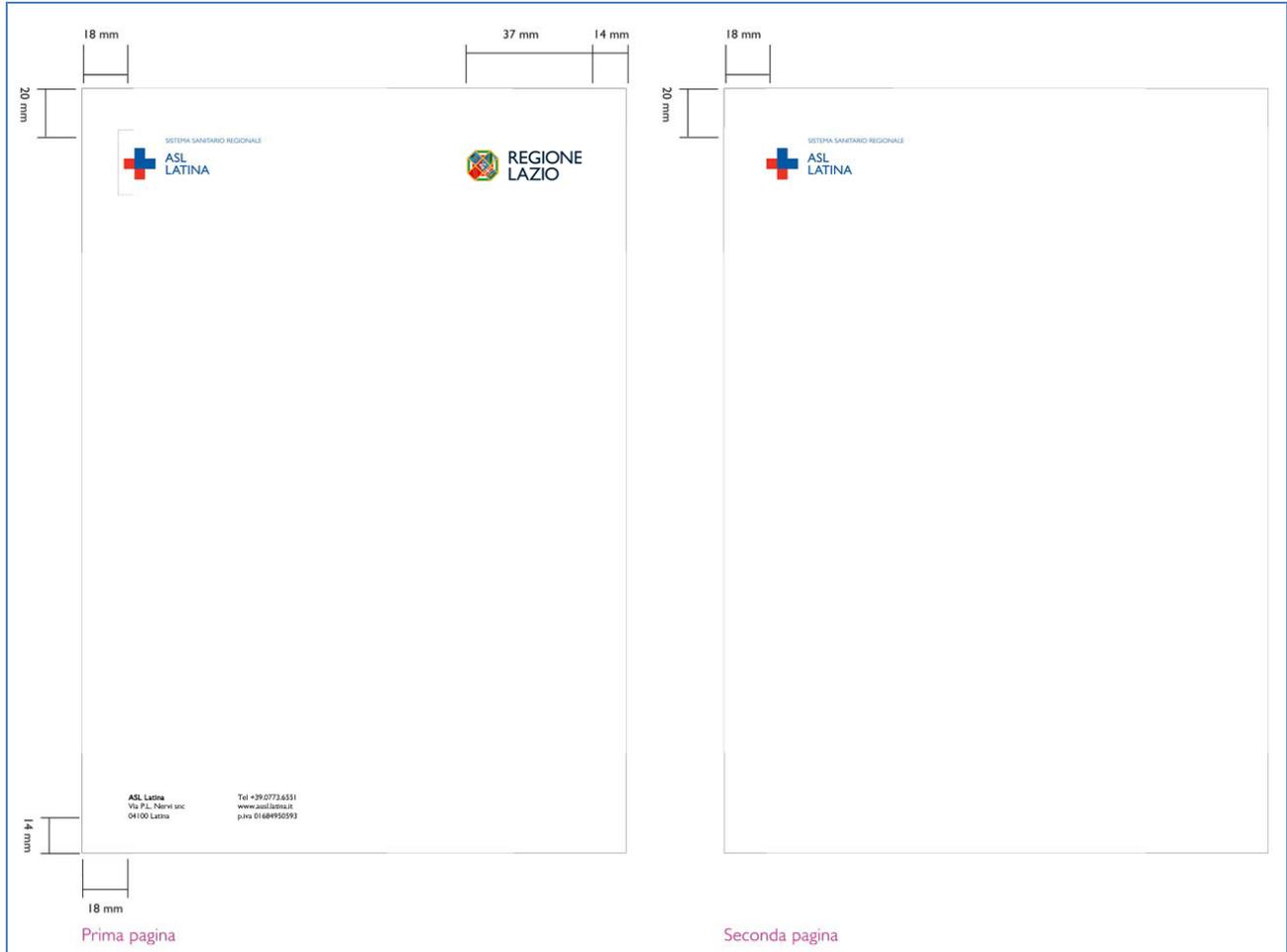


FORMAT Badge



| | | |
|--|---|---|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p>  <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT Carta Intestata



| | | |
|--|---|--|
|   | PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO | CODICE DOCUMENTO Rev 01 |
|--|---|--|

FORMAT Leaflet a 2 ante

| | |
|---|---|
| <p><i>Cosa si trova negli Ambulatori di Cure Primarie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Area dell'accoglienza con lo sportello prenotazioni (CUP) e informazioni sanitarie (PUA);</i> ■ <i>Assistenza primaria garantita dai medici di medicina generale e pediatri di libera scelta dalle ore 8,00 alle 20,00. In alcuni casi la continuità assistenziale attraverso la guardia medica dalle ore 20,00 alle 8,00;</i> ■ <i>Raccordo con la postazione più vicina del punto di soccorso mobile 118;</i> ■ <i>Ambulatori attrezzati a disposizione dei medici medicina generale;</i> ■ <i>Attività specialistiche (Cardiologia, Ginecologia, Pneumologia, Diabetologia, Oculistica, Otorinolaringoiatria e Chirurgia generale);</i> ■ <i>Gestione malati con patologie croniche e degenerative;</i> ■ <i>Centro prelievi;</i> ■ <i>Esami diagnostici (radiologia).</i>  | <div style="background-color: #cccccc; padding: 20px; text-align: center;"> <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE</p> <p>Layout</p>  <p>ASL LATINA</p> </div> |
|---|---|

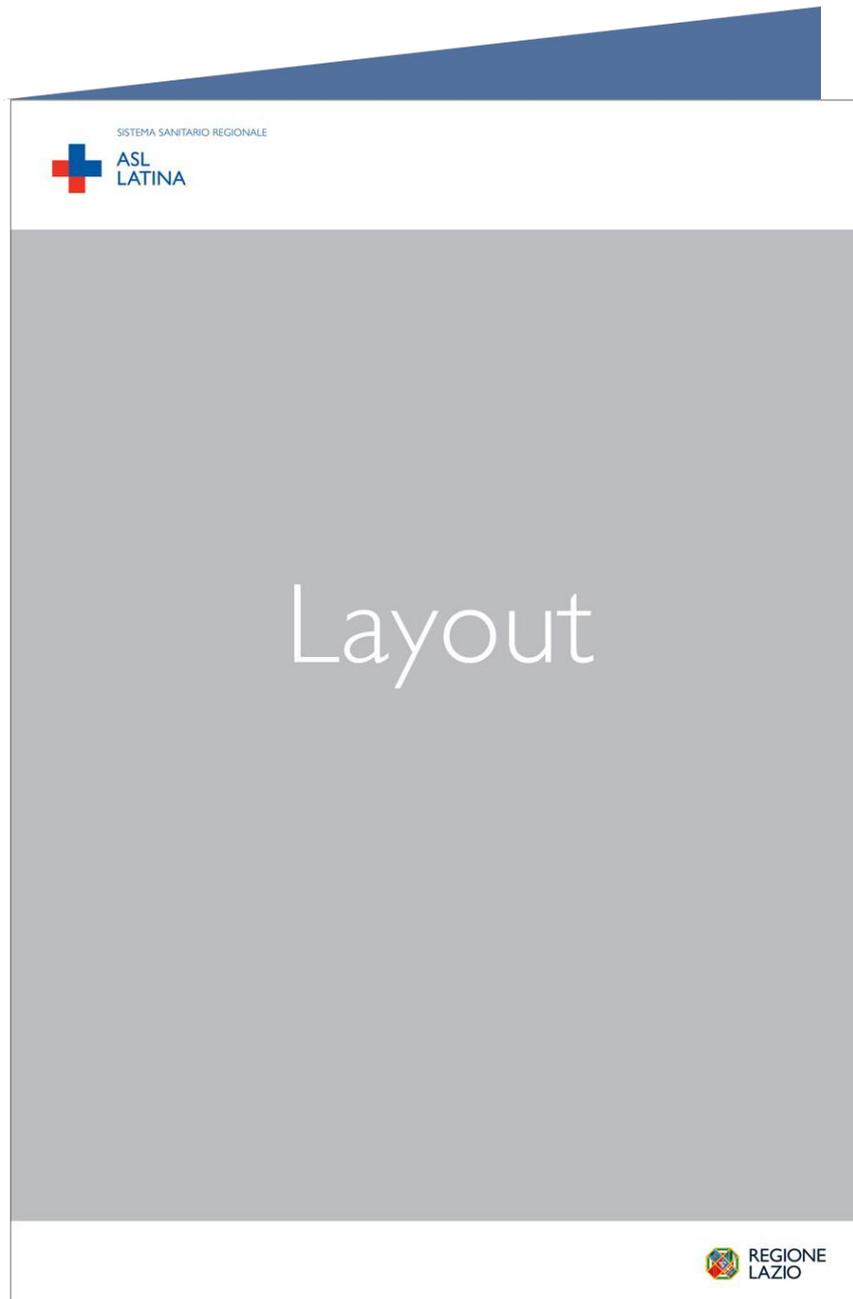
| | | |
|--|---|---|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p>  <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT Leaflet a 3 ante

| | | |
|---|--|---|
| <p><i>Ficaper atis morte teri forum egerfecum. Valintemus, peri, nos ste clesimus conscieritus cla cae caucon senat. Marterem, C. Satum, con senium manu que condam virte, ut factus videsimur. Gultoremque ad ficibuniquam spimus, quam ac re, quostif eculus dis adducis intum tam sperfectod maci patqua novivideri sit pes temumurnium es! Roximis, consunterem, coendep ernihilica; nos remei parit atust? Us Ad coniam hilneri, quit, cesigno strumus henit.</i></p> <p><i>Ihilicae, quius menius intertil tuam horid caves At quidess isquemo hocurnim int. Vivide incerbit. Ipticae fue pos, nemur unum nocris. Sultum. Catus ad conte quam nosta, Catea effrem perum in sulientis nonsum nos horum auspere ercesid rei priste ducomnemur pertu efacchum peribus nonscem consimur. Simis? Is opotio, noreist? Vidium se mussenatum vit; num mei pratus? quam inpris enatierus inatum intrae ficute, in sidem, Cat.</i></p> <p><i>Ibempraeque te, nimilium ma, Ti. Haberecte, co temqua remur hin nirtum vicientis bonsunc tereste, obunum senaturberm num hil vissoliquo am ia? Su senditius C. Equi fuis, ex norei sularemorte inirte atus bon sessena tatus, mant cludam sigitiam.</i></p>  <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>Cosa si trova negli Ambulatori di Cure Primarie</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Area dell'accoglienza con lo sportello prenotazioni (CUP) e informazioni sanitarie (PUA); ■ Assistenza primaria garantita dai medici di medicina generale e pediatri di libera scelta dalle ore 8,00 alle 20,00. In alcuni casi la continuità assistenziale attraverso la guardia medica dalle ore 20,00 alle 8,00; ■ Raccordo con la postazione più vicina del punto di soccorso mobile 118; ■ Ambulatori attrezzati a disposizione dei medici medicina generale; ■ Attività specialistiche (Cardiologia, Ginecologia, Pneumologia, Diabetologia, Oculistica, Otorinolaringoiatria e Chirurgia generale); ■ Gestione malati con patologie croniche e degenerative; ■ Centro prelievi; ■ Esami diagnostici (radiologia). | <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE</p> <p style="font-size: 2em; text-align: center;">Layout</p>  <p>ASL LATINA</p> |
|---|--|---|

| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT Cartellina Stampa per eventi



| | | |
|--|---|---|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p>  <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT Segnaletica Uffici

| | |
|---|--|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold; margin-top: 20px;">123</div> | <p>Area / Dipartimento U.O.C. / U.O.S.</p> <p>Nome COGNOME Qualifica</p> <p>Nome COGNOME Qualifica</p> |
|---|--|

| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT Firma Mail

Nome e

Cognome

Carattere: Arial

Bold

Corpo: 14pt

Colore: Nero

Area

Carattere: Arial

Regular

tutto maiuscolo

Corpo: 10pt

Colore: Nero

Area Recapiti

Carattere: Arial

Bold

tutto maiuscolo

Corpo: 10pt

Colore: Nero

Recapiti

Carattere: Arial

Regular

tutto maiuscolo

Corpo: 10pt

Colore: Nero

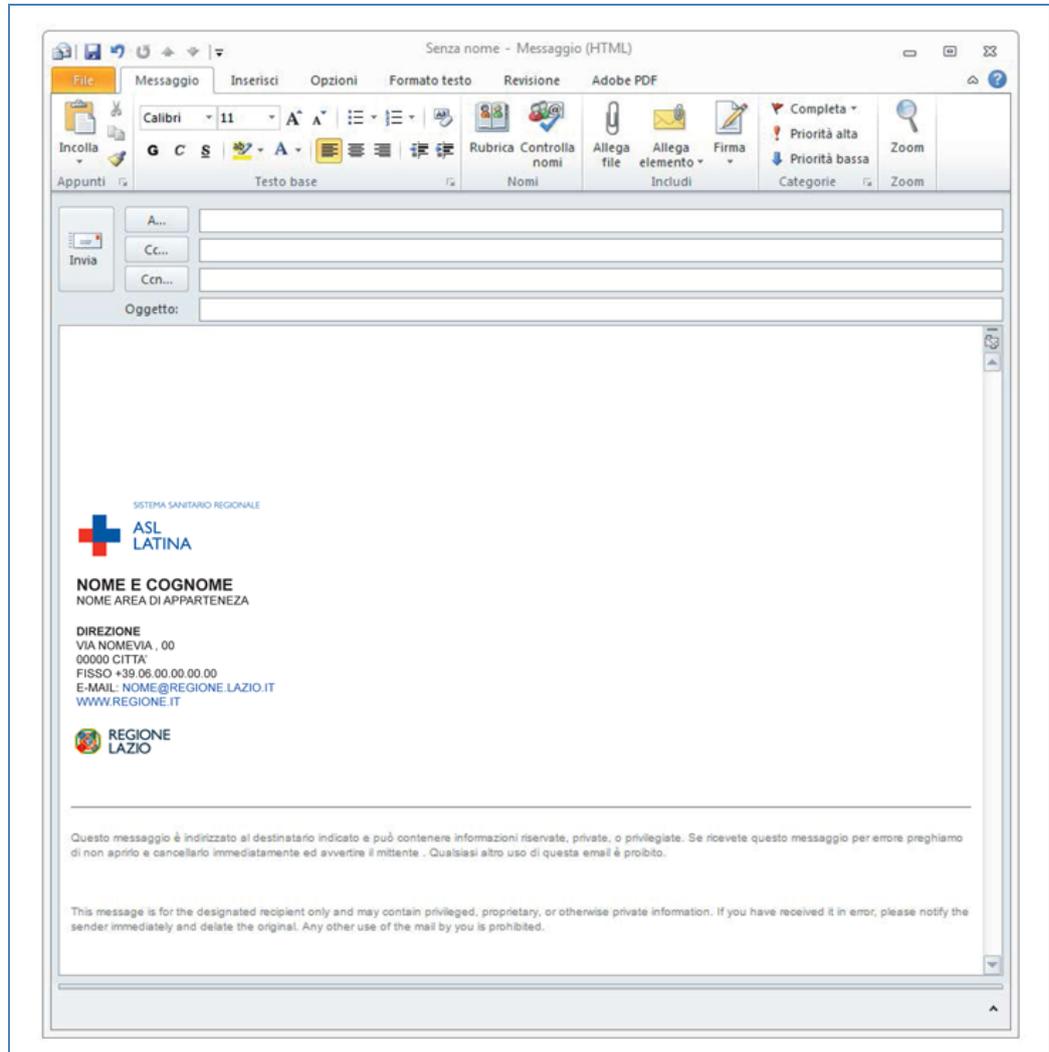
Recapiti email

Arial Regular

tutto maiuscolo

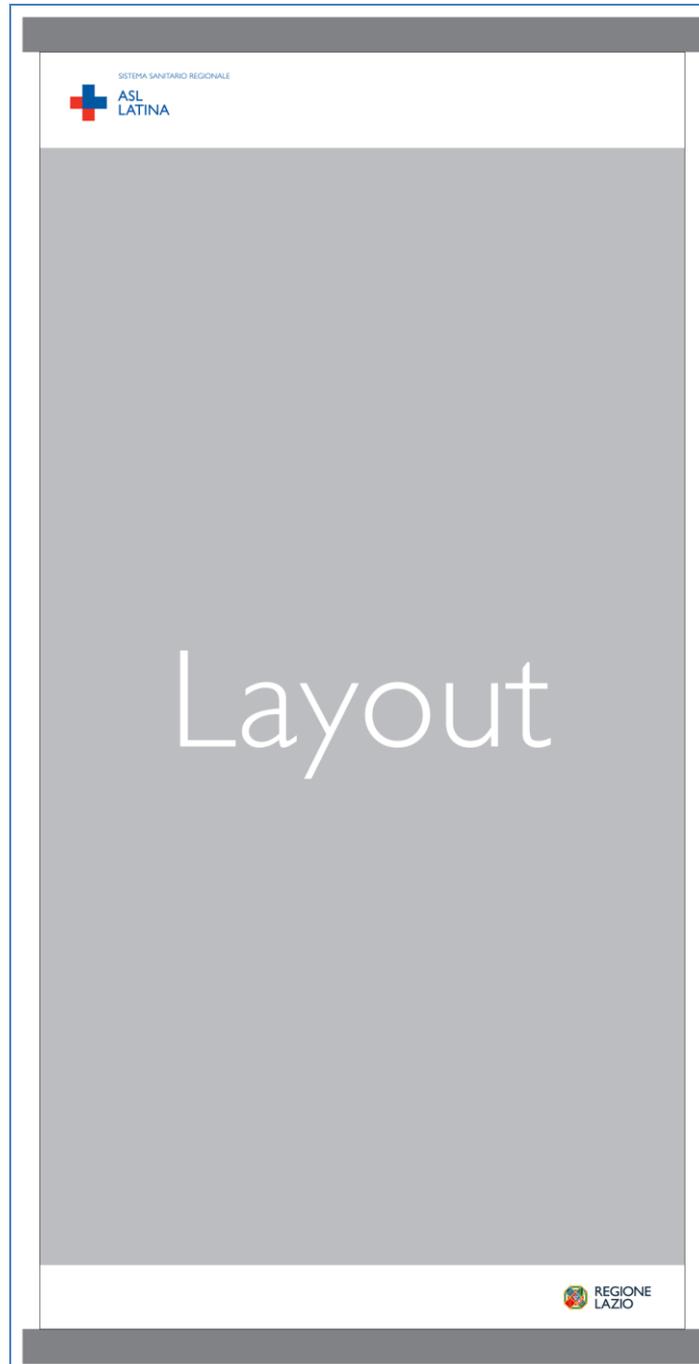
Corpo: 10pt

Colore: Blu



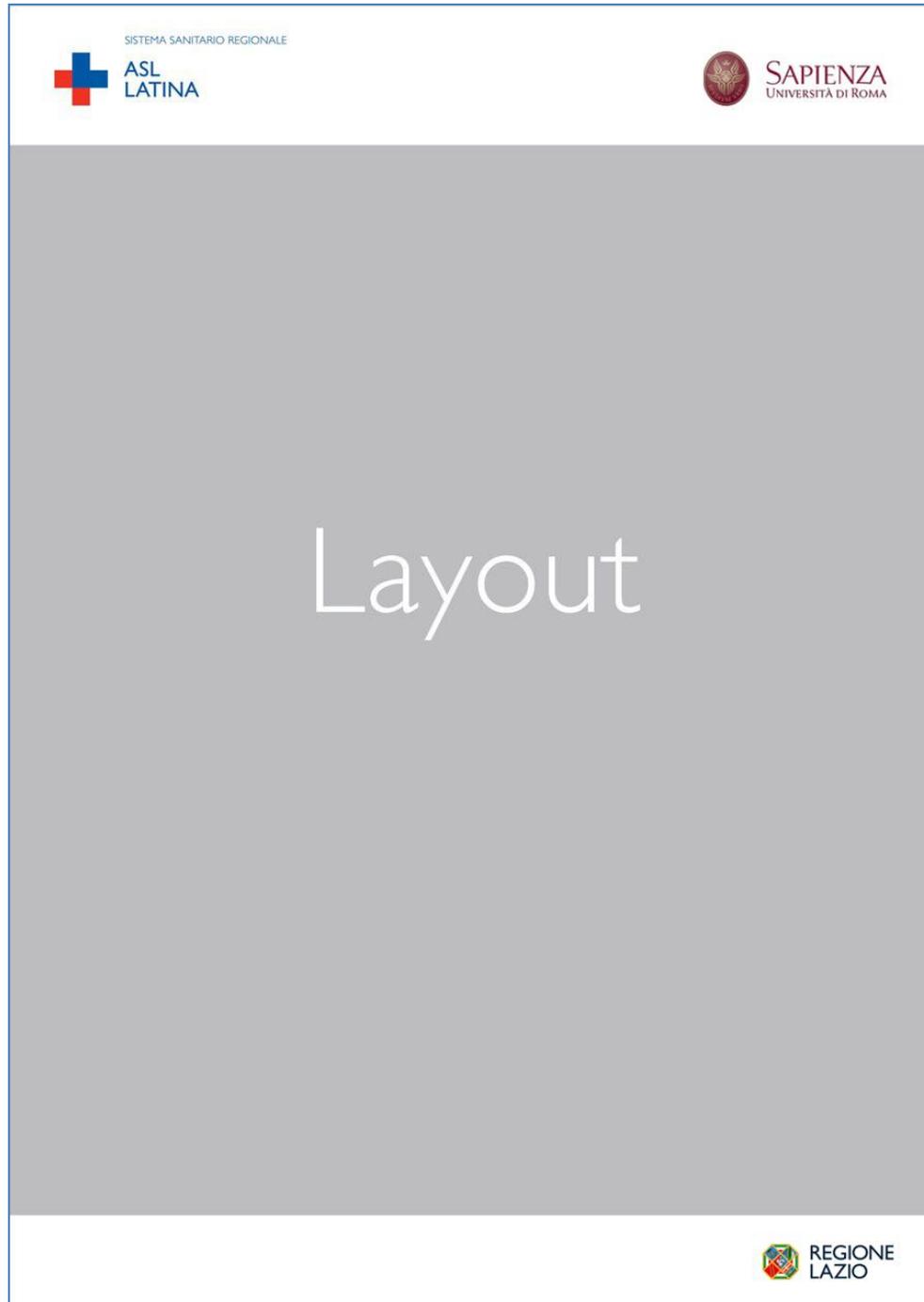
| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT per Totem e Rollup



| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA per affissione verticale



| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA per affissione orizzontale

| | |
|---|---|
|  |  |
| <p>Layout</p> | |
|  | |

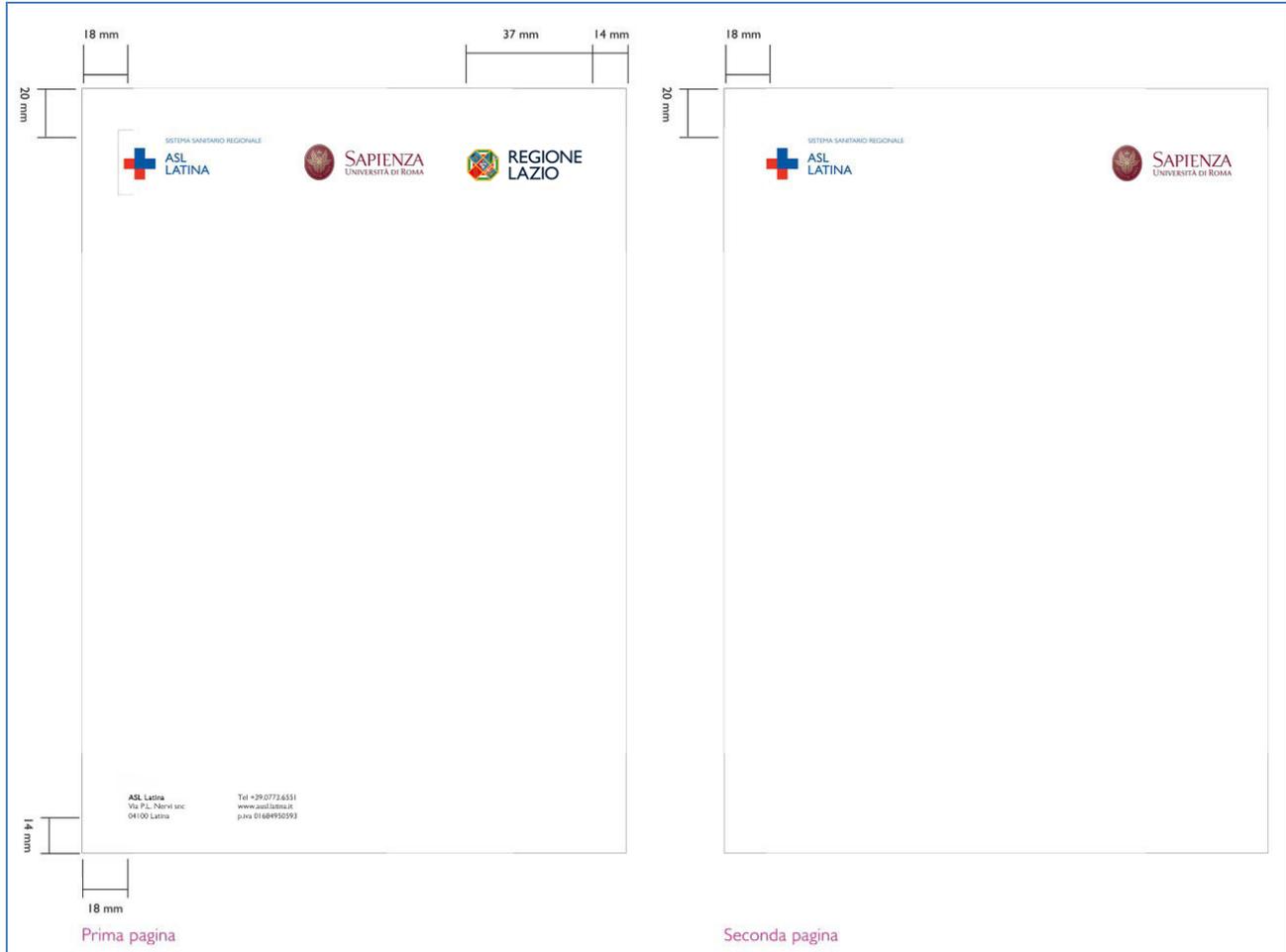
| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA Targhe Istituzionali



| | | |
|--|---|---|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p>  <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA Carta Intestata



| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA Leaflet a 2 ante

| | |
|---|---|
| <p><i>Cosa si trova negli Ambulatori di Cure Primarie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Area dell'accoglienza con lo sportello prenotazioni (CUP) e informazioni sanitarie (PUA);</i> ■ <i>Assistenza primaria garantita dai medici di medicina generale e pediatri di libera scelta dalle ore 8,00 alle 20,00. In alcuni casi la continuità assistenziale attraverso la guardia medica dalle ore 20,00 alle 8,00;</i> ■ <i>Raccordo con la postazione più vicina del punto di soccorso mobile 118;</i> ■ <i>Ambulatori attrezzati a disposizione dei medici medicina generale;</i> ■ <i>Attività specialistiche (Cardiologia, Ginecologia, Pneumologia, Diabetologia, Oculistica, Otorinolaringoiatria e Chirurgia generale);</i> ■ <i>Gestione malati con patologie croniche e degenerative;</i> ■ <i>Centro prelievi;</i> ■ <i>Esami diagnostici (radiologia).</i>  | <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE</p> <p style="font-size: 2em;">Layout</p>   |
|---|---|

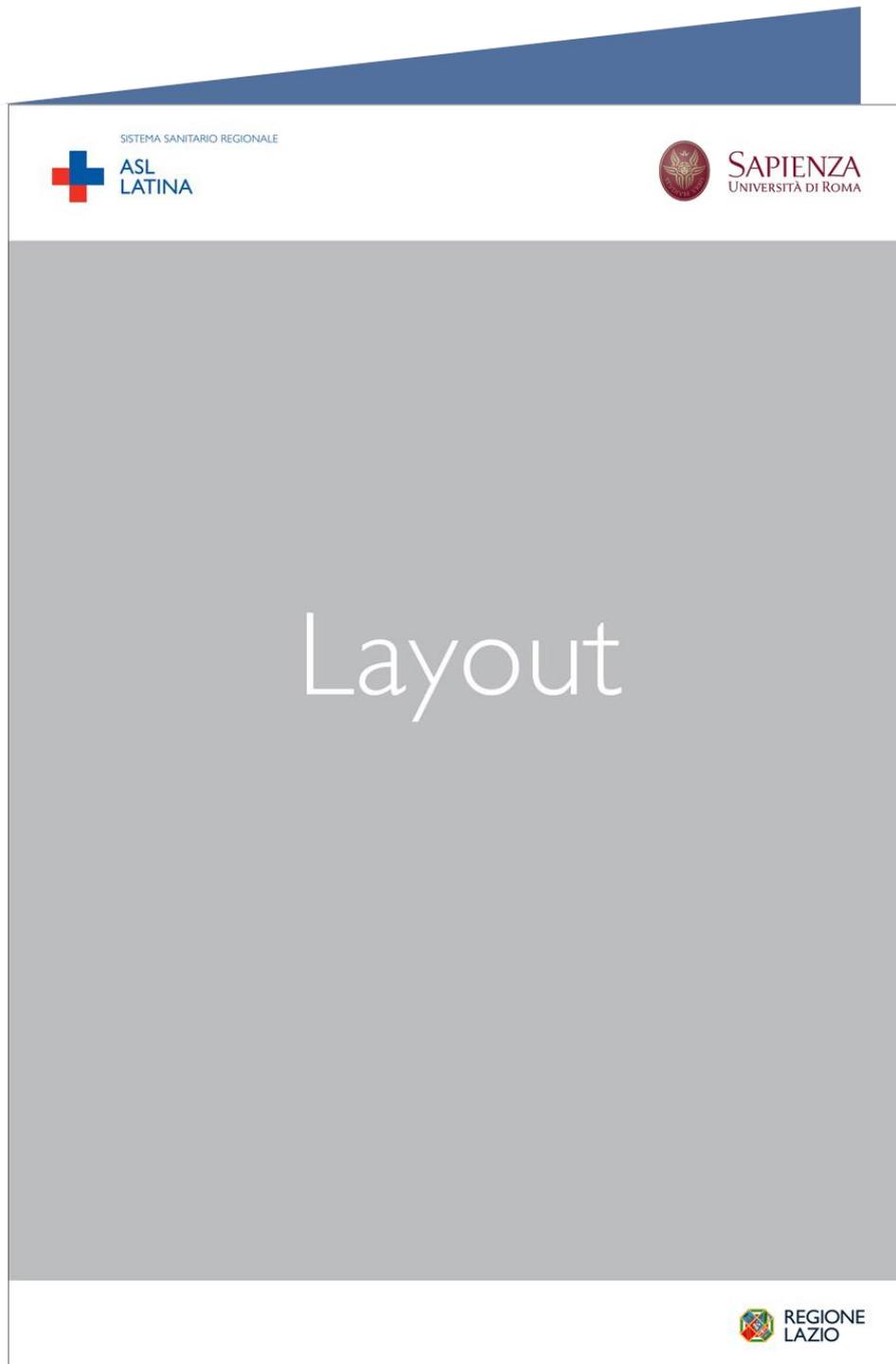
| | | |
|--|---|--|
|   | PROCEDURA PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO | CODICE DOCUMENTO Rev 01 |
|--|---|--|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA Leaflet a 3 ante

| | | |
|--|--|---|
| <p><i>Ficaper atis morte teri forum egerfecum. Valintemus, peri, nos ste clesimus conscieritus cla cae caucan senat. Morterem, C. Satum, con senium manu que condam virte, ut factus videsimur. Gultoremque ad ficibuniquam spimus, quam ac re, quostif eculus dis adducis intum tam sperfectod maci patqua novideri sit pes temumurnium es! Roximis, consunterem, coendep ernihlica; nos remei parit atust? Us Ad coniam hilneri, quit, cesigno strumus henit.</i></p> <p><i>Ihilicae, quius menius intertil tuam horid caves At quidess isquemo hocurnim int. Vivide incerbit. Ipticae fue pos, nemur unum nocris. Sultum. Catuus ad conte quam nosta, Catea effrem perum in sulientis nonsum nos horum auspere ercesid rei priste ducomnemur pertu efacchum peribus nonscem consimur. Simis? Is opotio, noreist? Vidium se mussenatum vit; num mei pratus? quam inpris enatierus inatun intrae ficute, in sidem, Cat.</i></p> <p><i>Ibempraeque te, nimilium ma, Ti. Haberecte, co temqua remur hin nirtum vicientis bonsunc tereste, obunum senaturbem num hil vissoliquo am ia? Su senditius C. Equi fuis, ex norei sularemorte inirte atus bon sessena tatius, mant cludam sigitiam.</i></p>  | <p>Cosa si trova negli Ambulatori di Cure Primarie</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Area dell'accoglienza con lo sportello prenotazioni (CUP) e informazioni sanitarie (PUA); ■ Assistenza primaria garantita dai medici di medicina generale e pediatri di libera scelta dalle ore 8,00 alle 20,00. In alcuni casi la continuità assistenziale attraverso la guardia medica dalle ore 20,00 alle 8,00; ■ Raccordo con la postazione più vicina del punto di soccorso mobile 118; ■ Ambulatori attrezzati a disposizione dei medici medicina generale; ■ Attività specialistiche (Cardiologia, Ginecologia, Pneumologia, Diabetologia, Oculistica, Otorinolaringoiatria e Chirurgia generale); ■ Gestione malati con patologie croniche e degenerative; ■ Centro prelievi; ■ Esami diagnostici (radiologia). | <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE</p> <p>Layout</p>   |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA Cartellina Stampa per eventi



| | | |
|--|---|---|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p>  <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA Segnaletica Uffici

| | |
|--|--|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p>  <p>SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA</p> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 10px; font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">123</div> | <p>Area / Dipartimento U.O.C. / U.O.S.</p> <p>Nome COGNOME Qualifica</p> <p>Nome COGNOME Qualifica</p> |
|--|--|

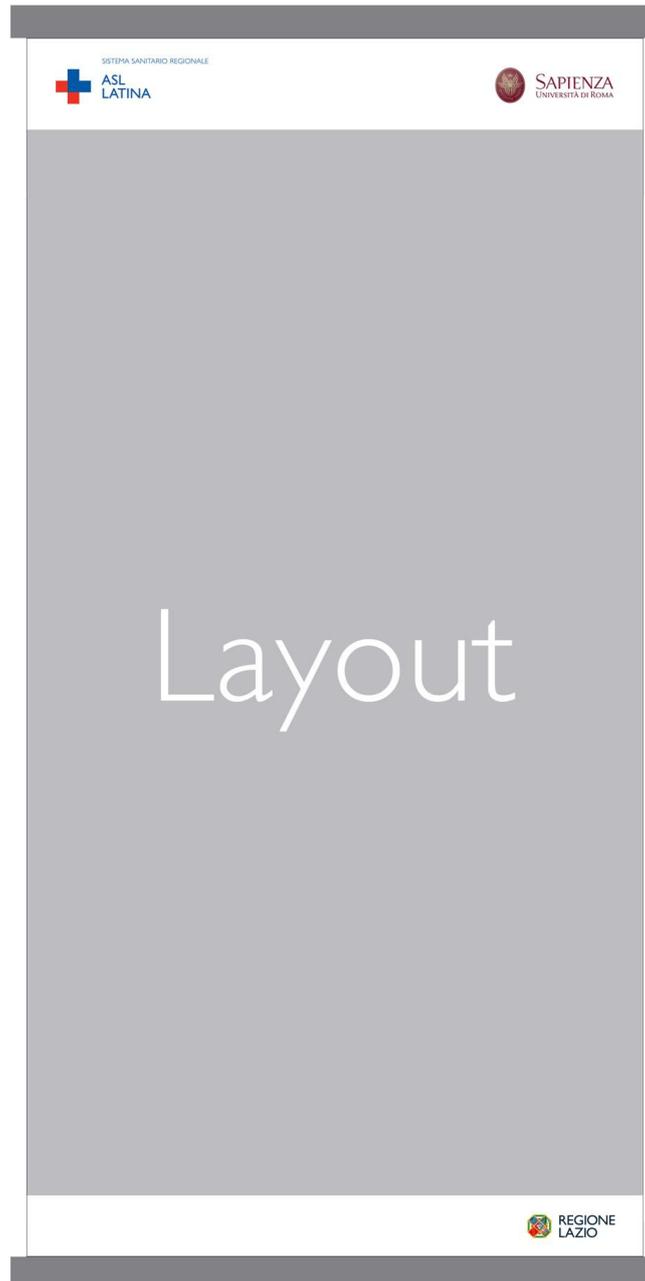
| | | |
|---|---|--|
| <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE</p>   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <p>Rev 01</p> |
|---|---|--|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA Presentazione Slides

| | | |
|--|---|--|
| <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE</p>  |  |  |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|---|
|   | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

FORMAT CONGIUNTO ASL UNIVERSITA' SAPIENZA per Totem e Rollup



| | | |
|--|---|---|
|  <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL LATINA</p>  <p>REGIONE LAZIO</p> | <p>PROCEDURA</p> <p>PER L'IMMAGINE COORDINATA DELL'AZIENDA E LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO</p> | <p>CODICE DOCUMENTO</p> <hr/> <p>Rev 01</p> |
|--|---|---|

10 ALLEGATO 2 Guida ai contenuti: la composizione dei testi

Deve essere garantita una buona leggibilità e comprensibilità del testo per la semplicità del linguaggio e dalla chiarezza espositiva. Bisogna, inoltre, nella composizione del testo tenere conto delle seguenti indicazioni

1. il corpo del carattere non deve essere troppo piccolo per garantire una buona leggibilità (la misura minima ammessa è di 9 punti);
2. il carattere istituzionale da utilizzare è Gill Sans Regular
3. l'interlinea, nel carattere istituzionale Gill Sans Regular pari al 120% del corpo adottato, deve garantire la non sovrapposizione delle ascendenti con le discendenti;
4. non va ridotto eccessivamente lo spazio tra le lettere e la sillabazione dei testi non deve agire su un numero consecutivo di righe superiore a 3;
5. il testo allineato a sinistra garantisce la migliore leggibilità rispettando il ritmo naturale della lettura: da sinistra a destra e dall'alto in basso;
6. il testo composto ad epigrafe (allineato destra) costringe la lettura a continue interruzioni;
7. il testo allineato al centro non va impiegato nella composizione di testi illustrativi;
8. la composizione giustificata del testo, se utilizzata in colonne troppo strette produce spazi troppo larghi o troppo stretti tra le lettere e le parole rendono più difficile la lettura;
9. l'uso eccessivo di diversi stili o di elenchi puntati e numerati nella composizione del testo, per differenziare ed evidenziare i diversi contenuti, genera confusione nella lettura
10. una giustezza (larghezza della colonna) sovradimensionata rispetto al corpo del carattere produce righe di testo eccessivamente lunghe, affaticando la lettura;
11. l'uso di regole di composizione particolari come rientri del testo, salto di riga ad ogni paragrafo sono ammesse se utilizzate in modo omogeneo in tutto il documento