

Kommunikationsstrategie

Interreg V-A Italien-Österreich 2014-2020

30.11.2016



Dokument	Kommunikationsstrategie
Version	30.11.2016
Genehmigung	Begleitausschuss
Kooperationsprogramm	CCI-N. 2014TC16RFCB052 Genehmigung der Europäischen Kommission mit Durchführungsbeschluss C(2015) 8658 am 30.11.2015

Allgemeine Prämissen	5
1. Kommunikationsstrategie	6
1.1 Übergeordnete Kommunikationsziele und Prioritäten	6
1.2 Zielgruppen	6
2. Kommunikationsmaßnahmen des Programms	8
2.1 Programmlogo	8
2.2 Corporate Design des Programms	9
2.3 Einzige Programmwebsite	10
2.4 Publikationen	11
2.5 Pressearbeiten	12
2.6 Kleines Werbematerial und Informationsmaterial	12
2.7 Maßnahmen zur Sensibilisierung der Zielgruppen	13
2.8 Veranstaltungen	13
2.9 Nutzung neuer technischer Möglichkeiten	14
2.10 Barrierefreiheit	15
3. Kommunikationsaktivitäten der Begünstigten	16
3.1 Kommunikationspflichten der Begünstigten	16
3.2 Unterstützung der Begünstigten vonseiten der Programmbehörden	18
4. Budget	19
5. Umsetzung und Bewertung der Kommunikationsstrategie	21
5.1 Umsetzung und Berichterstattung	21
5.2 Die Aufgaben des Kommunikationsbeauftragten	21
5.3 Bewertung der Kommunikationsmaßnahmen	22
6. Übersicht über alle geplanten Maßnahmen	24
7. Anlagen	27
7.1 Auszug aus den Rechtsgrundlagen	27

7.2 Glossar	31
7.3 Branding Design Manual Interact	38

Allgemeine Prämissen

Die Bürger der europäischen Mitgliedstaaten haben im Sinne einer größtmöglichen Transparenz das unbedingte Recht, über die Ziele der Kohäsionspolitik, die Art und den Zweck der Investitionen der Unionsmittel und die mit den Fonds erzielten Ergebnisse informiert zu werden. Sowohl der Verwaltungsbehörde als auch den Begünstigten obliegt es dementsprechend, die Öffentlichkeit in geeigneter Form darüber zu informieren.

Die Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 enthält ausführliche Bestimmungen zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Sinne einer umfassenden Verbreitung von Informationen zu den Ergebnissen und Erfolgen der Fonds, über Finanzierungsmöglichkeiten für potenzielle Begünstigte sowie zur Bekanntmachung der Rolle der Union in diesem Zusammenhang. Diesen Vorschriften haben die Kooperationsprogramme Rechnung zu tragen. (Vgl. VO 1303/2013, Art. 103) Der vorliegenden Kommunikationsstrategie liegen die Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 insbesondere Art. 4, 5, 101, 110, 111, 115, 116 und 117 sowie Anhang XII, die diesbezügliche Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014 der Kommission vom 28. Juli 2014 insbesondere Art. 4 und 5 und Anhang II, die Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013, die diesbezügliche delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014 insbesondere Abs. 1, 5 und 6 sowie Art. 2 sowie in Bezug auf die grafische Anwendung des Programmlogos das Brandbook von INTERACT vom 18.12.2014 zu Grunde.¹ Entsprechend der Grundsätze von Verhältnismäßigkeit, Einheitlichkeit, Transparenz und Nachhaltigkeit, soll sie die an die Allgemeinheit gerichtete Kommunikation möglichst effizient gestalten.

Der Erstellung der vorliegenden Kommunikationsstrategie geht ein Endbericht mit einer Erfahrungssammlung der im Planungszeitraum 2007-2013 durchgeführten Informations- und Publizitätsmaßnahmen voraus, in dessen Ausarbeitung auch die regionalen Koordinierungsstellen eingebunden wurden, denen eine grundlegende Rolle im Rahmen der Informations- und Publizitätsaktivitäten auf regionaler und lokaler Ebene zukommt. Es wird im Folgenden Wert darauf gelegt, jene Ansätze, Strategien und Maßnahmen, welche sich in der Förderperiode 2007-2013 bewährt haben, beizubehalten, anzupassen und zu erweitern. Das vorliegende Dokument wird in italienischer und deutscher Sprache von der Verwaltungsbehörde in Zusammenarbeit mit den regionalen Koordinierungsstellen erarbeitet und dem Begleitausschuss zur Genehmigung vorgelegt.

¹ Das vorliegende Dokument ersetzt zu keinem Zeitpunkt und in keiner Weise die ihm zu Grunde liegenden Rechtsvorschriften.

1. Kommunikationsstrategie

1.1 Übergeordnete Kommunikationsziele und Prioritäten

Übergeordnetes Ziel der Kommunikationsstrategie des Programms Interreg V-A Italien-Österreich ist die breite und öffentlichkeitswirksame Bekanntmachung von Programminhalten, -fortschritten und -ergebnissen, von Fördermöglichkeiten im Rahmen des Kooperationsprogramms in der Förderperiode 2014-2020 sowie der Rolle und Errungenschaften der Kohäsionspolitik und Fonds. Es soll in erster Linie vermittelt werden, dass das Programm im Rahmen seiner vier thematischen Achsen dazu beiträgt, die Entwicklung im Bereich Forschung und Innovation, die Bewusstseinssteigerung für und den Schutz des Natur- und Kulturerbes sowie den Ausbau der institutionellen Kompetenz und der integrierten lokalen Entwicklung und Eigenverantwortung im Programmgebiet positiv zu beeinflussen. Überdies ist es von grundlegender Bedeutung, die Rolle der Europäischen Union bei der Finanzierung von Vorhaben in Zusammenarbeit zwischen den österreichischen Partnerländern und italienischen Partnerregionen hervorzuheben. Diese Vorhaben sollen der Förderung einer ausgewogenen, nachhaltigen und integrativen Entwicklung zur Überwindung der natürlichen und administrativen Barrieren im Programmgebiet dienen und die Attraktivität sowie die Wettbewerbsfähigkeit der Gebiete stärken.

Darüber hinaus ist die unbedingte Wahrung der Transparenz hinsichtlich der Unterstützung aus dem Fonds maßgebliches Ziel der vorliegenden Kommunikationsstrategie. In diesem Sinne sollen die verfügbaren Mittel, die notwendigen Voraussetzungen für Förderungen, die Auswahlkriterien, die potenziellen Begünstigten sowie auch alle Kontaktstellen eindeutig bekannt gemacht werden. Diese Form der Transparenz ist nicht nur während der Aufrufe zur Projekteinreichung, sondern durch alle Programmphasen hindurch zu gewährleisten. Zu diesem Zwecke führt die Verwaltungsbehörde eine über die Programmwebsite jederzeit öffentlich zugängliche Liste der Projekte in einem Tabellenkalkulationsformat, das es ermöglicht, Daten zu ordnen, zu suchen, zu extrahieren, zu vergleichen und problemlos im Internet zu veröffentlichen. Diese Liste der Vorhaben wird mindestens alle sechs Monate aktualisiert. Angestrebt wird zudem eine möglichst ausführliche, den Programmmitteln entsprechende Medienberichterstattung.

Ferner verfolgt die Verwaltungsbehörde mit der vorliegenden Kommunikationsstrategie die Sichtbarmachung des Mehrwertes, welcher sich durch die grenzüberschreitende Zusammenarbeit zwischen Italien und Österreich ergibt.

1.2 Zielgruppen

Zu den vorrangigen Zielgruppen gehören neben allen potentiellen Antragstellern – beispielhaft seien hier nationale, regionale oder lokale öffentliche Behörden, öffentliche oder private Konsortien, Wissenschafts- und Technologieparks und Universitäten oder Forschungsinstitute genannt – auch alle

Begünstigten der genehmigten Projekte der abgeschlossenen Programmperioden sowie die allgemeine Öffentlichkeit und alle Multiplikatoren – etwa regionale Medien, im Programmgebiet tätige Organisationen für grenzüberschreitende Zusammenarbeit und regionale Vertretungen auf europäischer Ebene, wie regionale Delegationen in Brüssel, Europe Direct Points und der Ausschuss der Regionen. Da sich die Achsen des Programms jeweils an gesonderte Zielgruppen richten, werden diese entsprechend definiert.

Den jeweiligen Zielgruppen werden die Kommunikationsformen, -mittel und -verfahren angepasst, wobei insbesondere Wert darauf gelegt wird, dass programmrelevante Informationen jederzeitig verfügbar sind.

2. Kommunikationsmaßnahmen des Programms

Alle Kommunikationsaktivitäten des Kooperationsprogramms sind im Sinne einer effizienten Umsetzung der Kommunikationsstrategie auf überregionaler, regionaler und lokaler Ebene zu koordinieren, um Komplementarität zu gewährleisten und Redundanzen zu vermeiden. Daher übernehmen bei der Planung und Ausführung der Kommunikationsmaßnahmen neben der Verwaltungsbehörde und dem Gemeinsamen Sekretariat auch die Regionalen Koordinierungsstellen eine grundlegende Rolle, wobei dem Gemeinsamen Sekretariat und innerhalb dessen vornehmlich dem Kommunikationsbeauftragten die Aufgabe der allgemeinen Koordinierung aller Kommunikationsmaßnahmen zukommt. Wenngleich auch die Verwaltungsbehörde und Regionalen Koordinierungsstellen Kommunikationsmaßnahmen eigenständig planen und umsetzen werden, ist der Kommunikationsverantwortliche über jede dieser Maßnahmen zumindest zu unterrichten, um seiner Rolle als koordinierende Stelle aller programmrelevanten Kommunikationsmaßnahmen gerecht werden zu können. Es obliegt ihm für die oben bereits angesprochene Komplementarität sowie Effizienz und Effektivität der Maßnahmen zu garantieren (siehe Kapitel 5.3).

Im Allgemeinen wird ein flexibler Ansatz angestrebt, gemäß welchem die einzelnen Kommunikationsmaßnahmen sowohl den je aktuellen Erfordernissen und Bedürfnissen der Zielgruppen, als auch den Programmphasen angepasst werden können und sollen, um die Verbreitung der relevanten Informationen wirksam und nachhaltig gestalten zu können.

Im Folgenden werden alle vom Programm Interreg V-A Italien-Österreich unternommenen und zur Erreichung der obengenannten Ziele erforderlichen Kommunikationsmaßnahmen detailliert erläutert.

2.1 Programmlogo

Als offizielles und einziges Programmlogo gilt das unten abgebildete Logo. Dieses ist vonseiten aller Programmbehörden und Begünstigten verpflichtend für alle Kommunikationsmaterialien und im Rahmen aller Kommunikationsmaßnahmen auf den ersten Blick gut sichtbar zu verwenden. Wird diesen Vorgaben nicht entsprochen, entfällt jeglicher Anspruch auf Förderfähigkeit der getätigten Ausgaben.



Ferner gelten folgende Verwendungsgrundsätze:

a) Alle Kommunikationsmaterialien des Kooperationsprogramms und der von diesem finanzierten Projekte sowie alle öffentlichen Bekanntmachungen müssen in Bild oder Schrift auf die Förderung durch die *Europäische Union*, den *Europäischen Fonds für regionale Entwicklung* und das Programm *Interreg V-A Italien-Österreich* verweisen, wobei das Programm Interreg V-A Italien-Österreich vollständig genannt werden muss, die alleinige Nennung des Begriffs Interreg ist nicht ausreichend.

b) Das Logo, das allen Begünstigten vom Gemeinsamen Sekretariat zur Verfügung gestellt wird und allen Publikationen und Werbematerialien auf den ersten Blick gut sichtbar beigelegt wird, darf in keiner Weise verändert werden. Alle grafischen Vorgaben zur Verwendung des Logos sollten dem Brand Design Manual von INTERACT entnommen werden, das auf der Programmwebsite abrufbar ist. Auszüge aus dem Brand Design Manual finden Sie in diesem Dokument in Kapitel 7.3.

c) Neben diesem Logo können auch andere Logos verwendet werden, etwa Logos der Begünstigten oder Logos von Regionen, Provinzen oder Ländern. Dabei ist notwendig zu beachten, dass das EU-Emblem dem größten dieser Logos in Breite oder Länge entsprechen muss. Somit darf das Programmlogo in keinem Falle kleiner sein, als andere Logos. (Siehe dazu DV (EU) 821/2014, Art. 4, Punkt 5 oder in diesem Dokument, Kapitel 7.1, S. 25)

d) Die Verwendung des Programmnamens *Interreg V-A Italien-Österreich* ist ausnahmslos nur im Logo gestattet. In allen anderen Fällen gilt als offizieller und einziger Programmname *Interreg V-A Italien-Österreich*.

Das Unionselement wird durchgehend in den Büroräumlichkeiten der Verwaltungsbehörde präsentiert. Zudem wird jährlich, rund um den Europatag am 9. Mai, die EU-Fahne am Standort der Verwaltungsbehörde aufgezogen. Auch bei öffentlichen Veranstaltungen wird die EU-Fahne präsentiert.

2.2 Corporate Design des Programms

Im Sinne eines gesteigerten Wiedererkennungswertes des Programms Interreg V-A Italien-Österreich und einer dementsprechenden Steigerung des Bekanntheitsgrades desselben, wird Wert gelegt auf ein einheitliches Erscheinungsbild bei allen kommunikativen Auftritten – sowohl nach innen, als auch nach außen. Zu diesem Zwecke werden vom Gemeinsamen Sekretariat, insbesondere vom Kommunikationsverantwortlichen, formale Gestaltungsvorgaben festgelegt und bereitgestellt, welche als Konstanten in den unterschiedlichen Anwendungsbereichen der internen und externen Kommunikation für alle Programmbehörden verbindlich und für alle Begünstigten fakultativ zu nutzen sind.

Als Grundlage für das Corporate Design dient das von INTERACT zur Verfügung gestellte Programmlogo samt Brand Design Manual (siehe Anlage 2). Von diesem ausgehend, werden die das Corporate Design bestimmenden Farbschemata und Schriftarten festgelegt und Vorlagen für

Dokumente, Präsentationen, Website, et. al. erarbeitet. Vermittels dieser bereitgestellten Templates und des Corporate Design im Allgemeinen, soll der Aufbau eines Corporate Image bei allen Zielgruppen und in allen Partnerregionen erreicht werden.

2.3 Einzige Programmwebsite

Die Verwaltungsbehörde richtet die einzige Website *www.interreg.net* ein, die einen von Ort und Zeit unabhängigen, öffentlichen und einfachen Zugang zu allen programmrelevanten Informationen für alle Zielgruppen garantiert und während der gesamten Dauer des Programms fortlaufend aktualisiert wird. Zudem wird auch auf den Websites der programmteilnehmenden Regionen und Länder mittels Verlinkung zur einzigen Programmwebsite auf das Kooperationsprogramm verwiesen.

Entsprechend Anhang XII, 3.1 sowie 3.2 (2) der VO (EU) Nr. 1303/2013 werden auf der einzigen Programmwebsite im Speziellen folgende Informationen unmittelbar zugänglich gemacht:

- Finanzierungsmöglichkeiten und Art der Antragstellung;
- Voraussetzungen und Bedingungen für die Förderfähigkeit von Ausgaben im Rahmen des Kooperationsprogramms;
- Beschreibung der Verfahren zur Prüfung der Finanzierungsanträge sowie die betreffenden Fristen;
- Bewertungskriterien für die zu unterstützenden Vorhaben;
- Veröffentlichung einer Liste der genehmigten Projekte, der Begünstigten des Programms, der Interreg-Förderungen und der erzielten Programm- und Projektergebnisse als essenzielles und ständig aktualisiertes Element²;
- Ansprechpartner auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene, die über das Kooperationsprogramm Auskunft geben können;
- Kontakte der Verwaltungsstrukturen;
- Verlinkungen zu den Websites der Partnerregionen, Partnerländer und gegebenenfalls auch der Begünstigten;

² Vgl. (Art. 115, Abs. 2 & Anhang XII, 1. VO (EU) Nr. 1303/2013): Die Liste wird aus dem elektronischen Monitoringsystem generiert und mindestens alle sechs Monate aktualisiert. Zu wählen ist hierfür ein Tabellenformat, das ein Ordnen und Vergleichen der Daten ermöglicht. Folgende Informationen sind in der Liste auszuweisen: Name des Begünstigten (Nennung ausschließlich von juristischen Personen); Bezeichnung des Vorhabens; Zusammenfassung des Vorhabens; Datum des Beginns des Vorhabens; Datum des Endes des Vorhabens; Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben des Vorhabens; Fördersatz des Vorhabens; Postleitzahl des Vorhabens oder andere angemessene Standortindikatoren; Land; Datum der letzten Aktualisierung der Liste der Vorhaben. Die Verwaltungsbehörde unterrichtet die Begünstigten darüber, dass sie sich mit der Annahme der Finanzierung mit der Aufnahme in die nach Artikel 115 Absatz 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013 veröffentlichten Liste der Vorhaben einverstanden erklären.

- Die den Begünstigten obliegenden Verpflichtungen bezüglich der Unterrichtung der Öffentlichkeit über das Ziel ihres Vorhabens und die Unterstützung aus dem Fonds;
- Informationen zum Beschwerdeverfahren;

Für die Programmperiode 2014-2020 wird eine einzige Website erstellt, die dem Programm als Hauptkommunikationsinstrument dient. Ferner stellt sie die primäre Bezugsquelle aller Zielgruppen für Informationen zu Programm, Aktivitäten, Projekten und Dokumenten dar und unterstützt sowohl interne Kommunikationsmaßnahmen, etwa über einen passwortgeschützten Intranet-Bereich für die Verwaltungsstrukturen, als auch externe Kommunikationsmaßnahmen, etwa über den Dienst „News per E-Mail“, und als Plattform für die öffentliche Bekanntmachung von Kommunikationsaktivitäten wie Events und Publikationen.

Die Website wird in den beiden offiziellen Programmsprachen Italienisch und Deutsch aufrufbar sein sowie in einigen Teilen auch in Englisch. Außerdem wird eine Beschreibung der Programminhalte und -ziele in den Minderheitssprachen im Programmgebiet bereitgestellt.

Die Websites der abgelaufenen Programmperioden werden über einen Link abrufbar sein.

2.4 Publikationen

Für das Kooperationsprogramm sind folgende Publikationen vorgesehen:

- a) Zum Programmstart wird ein Faltprospekt erstellt, der der Bekanntmachung der allgemeinen Inhalte des Kooperationsprogramms, der thematischen Ziele und Prioritäten, der zur Verfügung stehenden Fördermittel sowie der Ansprechpartner für weitere Informationen dient. Diese Faltprospekte sollen bei den verschiedenen Veranstaltungen zur Programmpräsentation an die Zielgruppen ausgehändigt werden im Sinne einer möglichst vollständigen Verbreitung im gesamten Programmgebiet.
- b) Ebenso soll zum Zeitpunkt des Programmauftaktes eine Kurzfassung des Kooperationsprogramms erstellt werden, welche allen potenziellen Begünstigten sowie der interessierten Öffentlichkeit einen Überblick über die Programminhalte, Fördermöglichkeiten und Antragstellung bieten soll und sowohl in gedruckter Form, als auch online auf der Programmwebsite bereit gestellt wird.
- c) Im Sinne einer transparenten und breiten Bekanntmachung der Programm- bzw. Projektergebnisse, soll 2018 bzw. 2019 eine Best Practice Broschüre veröffentlicht werden. Auch diese soll sowohl in gedruckter Form, als auch online auf der Programmwebsite zur Verfügung gestellt werden.

- d) Im Zuge des Programmabschlusses soll eine Broschüre – ebenfalls in gedruckter und digitaler Form – erscheinen, welche über alle Phasen der Programmumsetzung sowie über alle eingesetzten finanziellen Mittel und umgesetzten Vorhaben informiert und einen Ausblick gibt auf die europäische territoriale Zusammenarbeit nach 2020.
- e) Zudem wird eine regelmäßige und kostenlose Infomail „News per E-Mail“ angeboten, zu welcher sich Interessierte aller Zielgruppen über die Programmwebsite anmelden können und welche aktuelle Informationen bietet zum Programm, seinen Fortschritten und Ergebnissen sowie zu den geförderten Projekte samt Ergebnissen. Zu gegebenen Anlässen sollen in diesem Rahmen inhaltliche Schwerpunkte gesetzt werden.

Weitere Publikationen können im Rahmen besonderer Anlässe, auch auf regionaler Ebene, erstellt werden.

2.5 Pressearbeiten

Maßgebliches Instrument zur Erreichung der allgemeinen Öffentlichkeit stellen die traditionellen Medien (Presse, Rundfunk und Online-Medien) dar. Zur Gewährleistung einer möglichst umfassenden Presseberichterstattung sollen zu gegebenen Anlässen, auch in Zusammenarbeit mit den Regionalen Koordinierungsstellen, Presseaussendungen verfasst und Pressekonferenzen abgehalten werden. Dies, um das Programm selbst sowie auch die geförderten Projekte und erzielten Ergebnisse dem Grundsatz der Transparenz entsprechend öffentlich bekannt zu machen.

In diesem Zusammenhang soll beispielhaft die Zusammenarbeit der Verwaltungsbehörde mit dem RAI Südtirol angeführt werden, im Zuge derer eine in regelmäßigen Abständen übertragene Radiosendung zum Kooperationsprogramm übertragen wird.

2.6 Kleines Werbematerial und Informationsmaterial

Zur Stärkung des Bekanntheitsgrades des Kooperationsprogramms in der breiten Öffentlichkeit und unter den Stakeholdern soll im Zuge der Programmumsetzung öffentlichkeitswirksames kleines Werbematerial erstellt werden. Dieses soll den jeweiligen Zielgruppen in Rahmen von Veranstaltungen ausgehändigt werden und das auf den ersten Blick erkennbare Programmlogo tragen. Angeführt seien beispielhaft etwa Kugelschreiber, USB-Sticks, Taschen.

Zur Unterstützung der Programmbehörden bei der Erfüllung ihrer Kommunikationspflichten soll darüber hinaus auch Informationsmaterial produziert werden, welches das Programmlogo auf den ersten Blick gut sichtbar abbilden und etwa für die verschiedenen im Rahmen des Kooperationsprogramms organisierten Veranstaltungen und Sitzungen genutzt werden soll. Hierzu zählen unter anderem Blöcke, Präsentationsmappen, Roll-Ups.

Alle kleinen Werbematerialien sowie alle Informationsmaterialien sollen ökologischen und werbewirksam nachhaltigen Anforderungen entsprechen und kostentechnisch dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Folge leisten. Vonseiten der Verwaltungsbehörde wird empfohlen, nur umweltfreundliche Produkte herzustellen. Der Aufdruck des Programmlogos auf jedem Informationsmaterial ist zwingend notwendig, da ansonsten der Anspruch auf Förderfähigkeit verfällt.

2.7 Maßnahmen zur Sensibilisierung der Zielgruppen

Im Sinne einer Sensibilisierung für das Kooperationsprogramm, seine Ziele, Maßnahmen, Vorhaben und Ergebnisse sowie auch für die Stärkung des Bewusstseins für die Bedeutung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Grenzgebiet und der sich daraus ergebenden Besonderheiten, Vorteile und Mehrwerte, sollen während der Programmumsetzungsphase mindestens zwei Maßnahmen zur Sensibilisierung der Zielgruppen umgesetzt werden.

Hierzu zählen neben allen Veranstaltungen des Programms (siehe Kapitel 2.8) auch Initiativen und Aktivitäten, welche öffentlichkeitswirksam die Aufmerksamkeit für das Kooperationsprogramm im Programmgebiet steigern sollen. Vornehmliche Zielgruppe ist in diesem Sinne die breite Öffentlichkeit, wenngleich es Ziel sein soll, neben dieser auch möglichst viele andere Zielgruppen anzusprechen. Maßgebliches Bestreben hinter diesen Maßnahmen ist die aktive Einbindung der Zielgruppen sowie die Generierung von Impulsen zur aktiven Beteiligung und nachhaltigen Sensibilisierung für das Thema *grenzüberschreitende Kooperation*, um neben der Bewerbung des Kooperationsprogramms auch das nachhaltige Bewusstsein für die Eigenheiten und Mehrwerte des Lebens im Grenzgebiet zu schaffen. Beispielhaft seien hier angeführt etwa grenzüberschreitende Wettbewerbe für Schüler, Projektmesse, Konsultationen, Workshops für potenzielle Begünstigte, grenzüberschreitende Teilnahmen am European Cooperation Day oder Aktionen im Rahmen der Feierlichkeiten zum 9. Mai.

Es empfiehlt sich, diese Maßnahmen zu Beginn und gegen Ende sowie gegebenenfalls gegen Halbzeit zu platzieren, um die Möglichkeiten, Fortschritte und Ergebnisse des Kooperationsprogramms und der damit verbundenen Förderung durch die Europäische Kommission öffentlichkeitswirksam und effizient bewerben zu können.

2.8 Veranstaltungen

Im Zuge der Programmumsetzung soll mittels verschiedener Veranstaltungen ein direkter und persönlicher Kontakt und Informationsaustausch zwischen den Programmbehörden, (potenziellen) Begünstigten und allen anderen Zielgruppen ermöglicht werden. Diese strategisch geplanten Events sollen die Programminhalte, -fortschritte und -ergebnisse sowie alle relevanten Informationen zu Fördermitteln und -möglichkeiten der breiten Öffentlichkeit im Programmgebiet zugänglich machen – auch durch den Einsatz gezielter Berichterstattung durch lokale, regionale und gegebenenfalls

ationale Medien – und sowohl von der Verwaltungsbehörde und dem Gemeinsamen Sekretariat auf Programmebene, als auch von den regionalen Koordinierungsstellen auf regionaler Ebene in Form von diversen Informationsmaßnahmen wie Präsentationen, Seminaren, Konferenzen, et. al. organisiert und umgesetzt werden.

Im Anschluss an die offizielle Programmgenehmigung wird eine öffentliche Auftaktveranstaltung zur Bewerbung des Kooperationsprogramms stattfinden, die von der Verwaltungsbehörde und dem Gemeinsamen Sekretariat organisiert wird. Neben potenziellen Begünstigten soll in diesem Rahmen vor allem auch die breite Öffentlichkeit sowie alle Medien und Multiplikatoren im Programmgebiet angesprochen werden.

Nach Beendigung der Aufrufe zur Projekteinreichung und Genehmigung der förderfähigen Vorhaben, sollen Seminare zur Unterstützung der Lead Partner durch die Verwaltungsbehörde und der Projektpartner durch die jeweiligen regionalen Koordinierungsstellen abgehalten werden, in deren Rahmen Fragen direkt an die Programmverantwortlichen gestellt werden können sowie über Fristen und Rechte und Pflichten der Begünstigten informiert wird.

Zum Abschluss des Programmplanungszeitraums wird eine Abschlussveranstaltung organisiert, in welcher allen Zielgruppen über die Ergebnisse des Kooperationsprogramms berichtet wird und ein Ausblick geboten wird auf die künftige Programmperiode Interreg VI Italien-Österreich 2020-2026.

Zudem wird eine jährliche Informationsveranstaltung durchgeführt, gegebenenfalls in Kombination mit den Sitzungen des Begleitausschusses. Auch hier sollen potenziell Begünstigte sowie Medien und Multiplikatoren angesprochen werden. Ziel ist es, die Möglichkeiten des Kooperationsprogramms aufzuzeigen sowie erzielte Erfolge vorzustellen.

2.9 Nutzung neuer technischer Möglichkeiten

Im Sinne einer maßgeblichen Einsparung von Kosten und Zeit, wird im Bedarfsfall auf die Nutzung neuer technischer Möglichkeiten zur Ausrichtung von Seminaren und Sitzungen zurückgegriffen. So können Sitzungen der Programmbehörden in Form von Videokonferenzen und Lead Partner Seminare in Form von Webinaren, bzw. Online-Schulungen abgehalten werden, die jeweils vom Gemeinsamen Sekretariat, bzw. vom Kommunikationsverantwortlichen organisiert werden.

Zur Unterstützung der Begünstigten bei der administrativen Abwicklung der Projekte wird das Gemeinsame Sekretariat, bzw. der Kommunikationsverantwortliche, ferner Online-Tutorials (Audio, Video, PDF, et. al.) erarbeiten, die auf der Programmwebsite jederzeit öffentlich und kostenfrei zugänglich sind. In diesen werden alle erforderlichen Informationen und Dokumentvorlagen zu Projekteinreichung, Abrechnung, Berichterstattung, Projektabschluss, et. al. zur Verfügung gestellt und durch die zuständigen Mitarbeiter der jeweils zuständigen Programmbehörden erklärt.

Auch zur Unterstützung der internen Kommunikation und des internen Austausches zwischen den Programmbehörden, kann auf die Nutzung neuer technischer Möglichkeiten und im Speziellen auf die Nutzung von Online-Plattformen wie etwa *basecamp.com*, *trello.com*, *fronter.com*, et. al. zurückgegriffen werden, welche einen unmittelbaren und für alle Beteiligten nachvollziehbaren, zum Teil audiovisuellen, Austausch in Echtzeit erlauben.

2.10 Barrierefreiheit

Die Programmwebsite wird den Anforderungen der Barrierefreiheit entsprechen. Im Bedarfsfall wird die Verwaltungsbehörde entsprechende Vorkehrungen treffen, um Informationen zum Programm in geeigneter Form für Menschen mit Behinderungen zugänglich zu machen. Bei öffentlichen Veranstaltungen wird zudem darauf geachtet, dass der Zugang zu diesen barrierefrei gestaltet wird.

3. Kommunikationsaktivitäten der Begünstigten

3.1 Kommunikationspflichten der Begünstigten

Grundsätzlich haben Begünstigte des Kooperationsprogramms die Verpflichtung, bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen die Öffentlichkeit über das jeweilige Vorhaben sowie über die Unterstützung des Vorhabens aus dem Kooperationsprogramm bzw. dem Fonds zu informieren. Demgemäß ist das allen Kommunikationsmaßnahmen der Begünstigten zu Grunde liegende Ziel jenes der breiten, bzw. zielgruppenorientierten und öffentlichkeitswirksamen Bekanntmachung der Projektinhalte, -aktivitäten, -fortschritte und -ergebnisse sowie der Rolle der Europäischen Union, des Fonds für regionale Entwicklung und des Programms Interreg V-A Italien-Österreich bei der Finanzierung des Projekts. Darüber hinaus zielen alle Kommunikationsmaßnahmen der Begünstigten darauf ab, angemessene Transparenz hinsichtlich der Projektumsetzung zu gewährleisten und den Mehrwert sichtbar zu machen, der sich aus der grenzübergreifenden Zusammenarbeit ergibt. Das Erreichen dieser Zielsetzung dient als Maßstab bei der Bewertung der Förderfähigkeit der Ausgaben im Zuge der Verwaltungsprüfung, der sogenannten First Level Control (VO 1303/2013, Art. 125), durch die verantwortlichen Kontrollinstanzen. Diese Verpflichtung gemäß Anhang XII, 2.2, 1. der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 wird in erster Linie durch die Abbildung des Programmlogos bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen der Begünstigten erfüllt. Es muss stets auf die Unterstützung aus dem EFRE Fonds hingewiesen sowie das Unionselement – entsprechend der Durchführungserordnung (EU) Nr. 821/2014 Artikel 3 bis 5 – verwendet werden. Die Kommunikationsmaßnahmen sind unter den Projektpartnern abzustimmen und vom Lead Partner zu koordinieren. Letzterer verpflichtet sich dazu, auf Anfrage der Verwaltungsbehörde Nachweise über die vorgenommenen Kommunikationsmaßnahmen unverzüglich vorzulegen.

Bei der Herstellung von Werbe- oder Informationsmaterialien ist darauf zu achten, dass diese ökologischen Anforderungen entsprechen und kostentechnisch dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Folge leisten. Der Aufdruck des Programmlogos auf jedem produziertem Informationsmaterial ist zwingend notwendig, da ansonsten der Anspruch auf Förderfähigkeit verfällt. Das Logo, das allen Begünstigten vom Gemeinsamen Sekretariat zur Verfügung gestellt wird und allen Publikationen und Werbematerialien auf den ersten Blick gut sichtbar beigelegt wird, darf in keiner Weise verändert werden. Alle grafischen Vorgaben zur Verwendung des Logos sollten dem Brand Design Manual von INTERACT entnommen werden, das auf der Programmwebsite abrufbar ist. Auszüge aus dem Brand Design Manual finden Sie in diesem Dokument in Kapitel 7.3. Neben diesem Logo können auch andere Logos verwendet werden, etwa Logos der Begünstigten oder Logos von Regionen, Provinzen oder Ländern. Dabei ist notwendig zu beachten, dass das EU-Emblem dem größten dieser Logos in Breite oder Länge entsprechen muss. Somit darf das Programmlogo in keinem

Falle kleiner sein, als andere Logos. (Siehe dazu DV (EU) 821/2014, Art. 4, Punkt 5 oder in diesem Dokument, Kapitel 7.1, S. 25)

Darüber hinaus haben die Begünstigten folgende Verpflichtungen:

a) Die Begünstigten stellen die Umsetzung angemessener Kommunikationsmaßnahmen sicher und garantieren die ausdrückliche und eindeutige Nennung bzw. Kennzeichnung der finanziellen Förderung durch die Europäische Union, bzw. den *Europäischen Fonds für regionale Entwicklung* im Rahmen des Programms *Interreg V-A Italien-Österreich 2014-2020*.

b) Die Berichtspflicht über die durchgeführten Kommunikationsmaßnahmen gegenüber der Verwaltungsbehörde wird im Interreg-Fördervertrag explizit festgeschrieben. Mit der Unterzeichnung selbigen Vertrages, verpflichten sich alle Begünstigten zur regelmäßigen Berichterstattung samt Dokumentation zu den umgesetzten Kommunikationsmaßnahmen in digitaler Form (Foto, Video, Audio, PDF, etc.).

c) Im Falle von öffentlichen Veranstaltungen ist der Lead Partner dazu verpflichtet, das Gemeinsame Sekretariat, bzw. den Kommunikationsbeauftragten und die zuständige regionalen Koordinierungsstelle zeitnah darüber in Kenntnis zu setzen. Der Kommunikationsbeauftragte wird die Veranstaltung auf der Programmwebseite bekannt geben.

d) Verfügen die Begünstigten über eine Website, muss auf dieser eine zusammenfassende Beschreibung des Vorhabens klar und einfach zugänglich abrufbar sein, die im Verhältnis zum Umfang der Unterstützung steht und in welcher auf die Ziele und Ergebnisse verwiesen und die finanzielle Unterstützung durch die Union hervorgehoben wird. Verfügen die Begünstigten über keine Website, so muss zumindest ein Online-Auftritt gewährleistet werden, der den genannten Anforderungen entspricht.

e) Alle Teilnehmer von Veranstaltungen oder Kursen, deren Ausrichtung vom Programm gefördert wird, müssen vom Begünstigten über die Finanzierung aus dem EFRE unterrichtet werden. Alle Unterlagen, die sich auf die Durchführung eines Vorhabens beziehen, müssen einen entsprechenden Hinweis enthalten.

f) Während der Durchführung von Infrastruktur- oder Bauvorhaben, die vom Programm finanziert werden und bei denen die öffentliche Unterstützung des Vorhabens insgesamt mehr als 500 000 EUR beträgt, bringt der Begünstigte an einer gut sichtbaren Stelle vorübergehend ein Schild von beträchtlicher Größe für jedes Vorhaben an.

g) Spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens bringt der Begünstigte an einer gut sichtbaren Stelle für jedes Vorhaben auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe an, sofern die öffentliche Unterstützung des Vorhabens insgesamt mehr als € 500.000 beträgt und ein materieller Gegenstand angekauft wird oder Infrastruktur- oder Bauvorhaben finanziert werden. Die

Tafel oder das Schild geben Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens. Sie werden unter Berücksichtigung der von der Kommission nach Artikel 3 bis 5 der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014 angenommenen technischen Charakteristika hergestellt.

h) Es wird für Vorhaben, die nicht unter f) und g) fallen, wenigstens ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt, mit dem auf die finanzielle Unterstützung durch die Union hingewiesen wird, an einer gut sichtbaren Stelle etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes angebracht.

3.2 Unterstützung der Begünstigten vonseiten der Programmbehörden

Die Programmbehörden unterstützen die Begünstigten bei der Wahrnehmung Ihrer Informationspflichten gemäß Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 sowie gemäß Interreg-Fördervertrag durch die Bereitstellung folgender Informationen und Materialien:

- Projektberatung über die notwendigen Publizitätsmaßnahmen;
- Leitfaden zur Umsetzung der Publizitätsvorschriften;
- Bereitstellung des Programmlogos in verschiedenen Formaten zum Download auf der Programmwebsite;
- Unterstützung der Begünstigten bei öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen (etwa Tag der offenen Tür, Besichtigungen, et. al.)
- Bereitstellung von Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit: EU-Fahne, Roll-Ups, et. al.

4. Budget

Gemäß Kooperationsprogramm werden die Ausgaben zur Umsetzung der Kommunikationsstrategie durch die Mittel der Technischen Hilfe gedeckt. Auf der Grundlage der Erfahrungswerte aus der Programmperiode 2007-2013 wird dem Programmplanungszeitraum 2014-2020 hierfür in etwa ein Gesamtkostenbudget von 300.000,00 Euro zur Verfügung gestellt, dies entspricht einem Anteil von etwa 8% der Mittel der technischen Hilfe.

Folgende Tabelle gilt als Übersicht über die indikativen Jahrestanchen der verfügbaren Ressourcen für die Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen laut Finanzplan.

Indikative Verteilung der Mittel der Technischen Hilfe zur Umsetzung der Kommunikationsstrategie										
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	GESAMT
Wartung der Website	14.000,00 €	3.000,00 €	15.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	20.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	53.000,00 €
Publikationen	26.000,00 €	10.000,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	60.000,00 €
Pressearbeit	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	16.000,00 €
Kleines Werbematerial und Informationsmaterial	5.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	65.000,00 €
Maßnahmen zur Sensibilisierung für das Kooperationsprogramm	0,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €	15.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	40.000,00 €
Veranstaltungen und Sitzungen	2.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	58.000,00 €
Nutzung neuer technischer Möglichkeiten	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	8.000,00 €
GESAMT	50.000,00 €	41.000,00 €	53.000,00 €	48.000,00 €	43.000,00 €	50.000,00 €	23.000,00 €	21.000,00 €	21.000,00 €	300.000,00 €

5. Umsetzung und Bewertung der Kommunikationsstrategie

5.1 Umsetzung und Berichterstattung

Eine effiziente interne und externe Kommunikation kann nur durch die Zusammenarbeit aller am Programm beteiligten Behörden gewährleistet werden. Zuständig für die Umsetzung der Kommunikationsstrategie ist die Verwaltungsbehörde in Zusammenarbeit mit dem Kommunikationsbeauftragten des Programms und den regionalen Koordinierungsstellen.

Regionale Kommunikationsaktivitäten werden in Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen regionalen Koordinierungsstellen abgestimmt, welche sich dazu verpflichten, die Verwaltungsbehörde bei der Bekanntmachung des Programms, dessen Inhalten, Fortschritte und Ergebnisse in den einzelnen Gebieten zu unterstützen sowie auch – zu gegebenen Anlässen – regionale und lokale Informationsveranstaltungen (etwa Seminare, Tagungen, Messen) zur Vernetzung von Projektträgern und Förderstellen eigenständig zu organisieren.

Der Verwaltungsbehörde obliegt ferner die Pflicht, den Begleitausschuss des Kooperationsprogramms mindestens einmal jährlich in einem eigenen Tagesordnungspunkt über die Kommunikationsstrategie sowie alle diesbezüglichen Aktivitäten, Kommunikationsmittel, Fortschritte und Ergebnisse zu informieren. Im Sinne der transparenten Wahrnehmung ihrer Berichtspflicht gegenüber dem Begleitausschuss verfasst die Verwaltungsbehörde, bzw. der Kommunikationsbeauftragte eine regelmäßige Dokumentation aller durchgeführten und geplanten Kommunikationsmaßnahmen als Dossier und veröffentlicht diese regelmäßig und in angemessenem Umfang auf der einzigen Programmwebsite, um auch der Berichtspflicht gegenüber den Stakeholdern und der allgemeinen Öffentlichkeit zu entsprechen.

Weiters beteiligt sich das Kooperationsprogramm an der von der Europäischen Kommission initiierten Online-Plattform zur Sammlung und Inwertsetzung aller Informationen zur Territorialen Kooperation *KEEP 2.0*, indem alle hierfür notwendigen Informationen in regelmäßigen Abständen zur Verfügung gestellt werden.

5.2 Die Aufgaben des Kommunikationsbeauftragten

Die Verwaltungsbehörde ernennt gemäß Artikel 117 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 einen Kommunikationsbeauftragten, welcher der Europäischen Kommission bekannt gemacht wird (seine Vertretung übernimmt das Gemeinsame Sekretariat) und, der für die Koordinierung der Informations- und Kommunikationsmaßnahmen auf operativer Ebene zuständig ist und die Europäische Kommission regelmäßig darüber informiert. Ihm obliegt die allgemeine Koordinierung der Umsetzung der in dieser Strategie vorgesehenen Kommunikationsmaßnahmen auf überregionaler, regionaler und lokaler Ebene. Demgemäß ist der Kommunikationsbeauftragte über jede dieser Maßnahmen zumindest zu unterrichten, um seiner Rolle als koordinierende Stelle aller programmrelevanten

Kommunikationsmaßnahmen gerecht werden zu können. Es obliegt ihm, für die Komplementarität sowie Effizienz und Effektivität der Maßnahmen zu garantieren. Ferner obliegt ihm die Sicherstellung der Wahrnehmung folgender zusätzlicher Verpflichtungen:

- Konzeption und Ausarbeitung der Kommunikationsstrategie sowie Unterbreitung derselben zur Genehmigung durch den Begleitausschuss binnen sechs Monaten nach der Genehmigung des Kooperationsprogramms.
- Unterbreitung etwaiger Vorschläge für Änderungen der Kommunikationsstrategie im Zuge der Programmumsetzung zur Genehmigung durch den Begleitausschuss.
- Jährliche Berichterstattung an den Begleitausschuss zur Umsetzung der Kommunikationsstrategie durch Bereitstellung angemessener Informationen über den Fortschritt, die umgesetzten Maßnahmen, die verwendeten Kommunikationsmittel, die erzielten Ergebnisse sowie die für das darauf folgende Jahr geplanten Maßnahmen.
- Bereitstellung von Informationen zu den Ergebnissen der Bewertungsmaßnahmen der Kommunikationsstrategie.
- Eintragung der Ergebnisse der im Rahmen der Kommunikationsstrategie umgesetzten Informations- und Kommunikationsmaßnahmen in die jährlichen Durchführungsberichte, die 2017 und 2019 eingereicht werden sowie in den Abschlussbericht.
- Festlegung formaler Gestaltungsvorgaben im Sinne der Corporate Design, welche als Konstanten in den unterschiedlichen Anwendungsbereichen der internen und externen Kommunikation für alle Programmbehörden verbindlich und für alle Begünstigten in Teilen verbindlich zu nutzen sind und Bereitstellung entsprechender Templates.
- Organisation von Sitzungen der Programmbehörden gegebenenfalls in Form von Videokonferenzen und von Lead Partner Seminaren nach Möglichkeit in Form von Webinaren, bzw. Online-Schulungen.
- Koordinierung der Bereitstellung von Online-Tutorials (Audio, Video, PDF, et. al.), die auf der Programmwebsite jederzeit öffentlich und kostenfrei zugänglich sind, und der Unterstützung der Begünstigten bei der administrativen Abwicklung der Projekte dienen. In diesen werden alle erforderlichen Informationen und Dokumentvorlagen zu Projekteinreichung, Abrechnung, Berichterstattung, Projektabschluss, et. al. zur Verfügung gestellt und durch die zuständigen Mitarbeiter der jeweils zuständigen Programmbehörden erklärt.

5.3 Bewertung der Kommunikationsmaßnahmen

Es ist Aufgabe des Begleitausschusses, die Kommunikationsstrategie für das Kooperationsprogramm sowie etwaige diesbezügliche Änderungen zu genehmigen und die Umsetzung selbiger zu prüfen.

Die Kommunikationsmaßnahmen sind einer Bewertung durch den Begleitausschuss zu unterziehen. Zu diesem Zwecke informiert die Verwaltungsbehörde den zuständigen Begleitausschuss mindestens einmal jährlich über die Fortschritte in der Umsetzung der Kommunikationsstrategie, etwaige Analysen der Ergebnisse sowie über die geplanten Kommunikationsmaßnahmen des folgenden Jahres. Der Begleitausschuss gibt, falls dies als angemessen erachtet wird, eine Stellungnahme zu den für das folgende Jahr geplanten Maßnahmen ab.

Um die Sichtbarkeit des Kooperationsprogramms und das Bewusstsein für die in diesem Zusammenhang bestehende Rolle der Europäischen Union zu stärken, erfolgt das Monitoring der Informationsaktivitäten auf der Grundlage folgender Indikatoren im Rahmen der externen Bewertung:

1. Anzahl der Besucher der Programmwebsite
2. Anzahl der Downloads von der Programmwebsite
3. Anzahl der publizierten News per E-Mail
4. Anzahl der für die News per E-Mail registrierten Nutzer
5. Anzahl der umgesetzten Publikationen
6. Anzahl der publizierten Pressemitteilungen
7. Anzahl der publizierten Zeitungsartikel
8. Anzahl der übertragenen Radiosendungen
9. Anzahl der TV-Beiträge
10. Anzahl der Informationsmaterialien
11. Anzahl der kleinen Werbematerialien
12. Anzahl der Maßnahmen zur Sensibilisierung für das Kooperationsprogramm
13. Anzahl der umgesetzten Veranstaltungen
14. Anzahl der Teilnehmer an den umgesetzten Veranstaltungen
15. Zufriedenheitsgrad der Veranstaltungsteilnehmer

6. Übersicht über alle geplanten Maßnahmen

Folgend eine indikative Auflistung aller Kommunikationsmaßnahmen und deren zeitliche Ansiedelung in den Jahren der Programmumsetzung. Es gilt der Ansatz der Flexibilität, um den Bedürfnissen der Zielgruppen und Programmbehörden effizient und nachhaltig gerecht werden zu können. (n. B. = nach Bedarf)

Kommunikationsmaßnahmen	2014 ³	2015 ⁴	2016	2017	2018	2019	2020	2021-2023
Corporate Design								
Programmlogo	x	x						
Verwendung des Unionseblems	x	x	x	x	x	x	x	x
Vorlage für das Layout von Programmdokumenten		x	x					
Einzige Programmwebsite								
Erstellen der einzigen Programmwebsite		x	x					
Aktualisieren der einzigen Programmwebsite		x	x	x	x	x	x	x
Publikationen								
Faltprospekt zum Programmstart		x	x					
Kurzfassung des Kooperationsprogramms		x	x					
Best Practice Broschüre					x	x		
Broschüre zum Programmabschluss							x	x
InfoMail		x	x	x	x	x	x	n. B.
Anfallende Publikationen		n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.
Pressearbeit								
Presseaussendungen		x	x	x	x	x	x	n. B.
Pressekonferenzen		x	x	x	x	x	x	n. B.

³ Mit finanziellen Mitteln des Programms Interreg IV Italien-Österreich bezahlt.

⁴ Zum Teil mit finanziellen Mitteln des Programms Interreg IV Italien-Österreich bezahlt.

Kommunikationsmaßnahmen	2014 ³	2015 ⁴	2016	2017	2018	2019	2020	2021-2023
Anfallende Pressearbeit		n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.
Kleines Werbematerial und Informationsmaterial								
Kleines Werbematerial		x	x	x	x	x	x	
Informationsmaterial		x	x	x	x	x	x	n. B.
Maßnahmen zur Sensibilisierung für das Kooperationsprogramm								
Maßnahme 1				x				
Maßnahme 2						x		
Anfallende Maßnahme		n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.
Veranstaltungen								
Auftaktveranstaltung zum Programmstart			x					
Lead Partner Seminar			x	x	x	x	n. B.	
Jährliche Veranstaltung des Kooperationsprogramms		x	x	x	x	x	x	
Veranstaltung zum Programmabschluss							x	
Nutzung neuer technischer Möglichkeiten zur Ausrichtung von Seminaren und Sitzungen								
Nutzung neuer technischer Möglichkeiten zur Ausrichtung von Seminaren und Sitzungen		x	x	x	x	x	x	n. B.
Unterstützung der Begünstigten								
Projektberatung	x	x	x	x	x	x	x	x
Erstellung von Leitfäden, Handbüchern und Online-Tutorials		x	x	n. B.	n. B.	n. B.	n. B.	
Bereitstellung von kleinem Werbematerial und Informationsmaterial		x	x	x	x	x	x	
Berichterstattung zur Umsetzung der Kommunikationsstrategie								
Unterrichtung des Begleitausschusses		x	x	x	x	x	x	x
Erstellung einer Dokumentation in Form eines Dossiers		x	x	x	x	x	x	x

Kommunikationsmaßnahmen	2014 ³	2015 ⁴	2016	2017	2018	2019	2020	2021-2023
Messung und Auswertung der Indikatoren		x	x	x	x	x	x	x

7. Anlagen

7.1 Auszug aus den Rechtsgrundlagen

Kommunikationspflichten der Begünstigten Kooperationsprogramm Interreg V-A Italien-Österreich 2014-2020	
Rechtsgrundlage	Vorschrift
<p style="text-align: center;"> VERORDNUNG (EU) Nr. 1303/2013 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 17. Dezember 2013, Anhang XII, Punkt 2.2 </p>	<p> <u>1. Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen des Begünstigten wird auf die Unterstützung des Vorhabens aus den Fonds wie folgt hingewiesen:</u> </p> <p> a) durch die Verwendung des Unionslogos unter Berücksichtigung der technischen Charakteristika, die in dem von der Kommission nach Artikel 115 Absatz 4 angenommenen Durchführungsrechtsakt festgelegt sind, und einen entsprechenden Hinweis auf die Union; b) durch einen Hinweis auf den Fonds oder die Fonds, aus dem bzw. aus denen das Vorhaben unterstützt wird. </p> <p> Bezieht sich eine Informations- oder Kommunikationsmaßnahme auf ein oder mehrere Vorhaben, die durch mehr als einen Fonds kofinanziert werden, kann der Hinweis unter Buchstabe b durch einen Hinweis auf die ESI-Fonds ersetzt werden. </p> <p> <u>2. Während der Durchführung eines Vorhabens informiert der Begünstigte die Öffentlichkeit über die Unterstützung aus den Fonds wie folgt:</u> </p> <p> a) Existiert eine Website des Begünstigten, wird auf dieser eine kurze Beschreibung des Vorhabens eingestellt, die im Verhältnis zu dem Umfang der Unterstützung steht und in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch die Union hervorgehoben wird. b) Es wird für Vorhaben, die nicht unter die Nummern 4 und 5 fallen, wenigstens ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt, mit dem auf die finanzielle Unterstützung durch die Union hingewiesen wird, an einer gut sichtbaren Stelle etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes angebracht. </p> <p> <u>3. Bei aus dem ESF unterstützten Vorhaben und in geeigneten Fällen bei aus dem EFRE oder dem</u> </p>

	<p><u>Kohäsionsfonds unterstützten Vorhaben stellt der Begünstigte sicher, dass die an einem Vorhaben Teilnehmenden über diese Finanzierung unterrichtet worden sind.</u></p> <p>Alle Unterlagen, die sich auf die Durchführung eines Vorhabens beziehen und für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmer verwendet werden, einschließlich der diesbezüglichen Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen, enthalten einen Hinweis darauf, dass das operationelle Programm aus dem Fonds oder den Fonds unterstützt wurde.</p> <p><u>4. Während der Durchführung eines aus dem EFRE oder dem Kohäsionsfonds unterstützten Vorhabens, mit dem Infrastruktur- oder Bauvorhaben finanziert werden, bei denen die öffentliche Unterstützung des Vorhabens insgesamt mehr als 500 000 EUR beträgt, bringt der Begünstigte an einer gut sichtbaren Stelle vorübergehend ein Schild von beträchtlicher Größe für jedes Vorhaben an.</u></p> <p><u>5. Spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens bringt der Begünstigte an einer gut sichtbaren Stelle für jedes Vorhaben, das den nachstehenden Kriterien entspricht, auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe an:</u></p> <p>a) die öffentliche Unterstützung des Vorhabens beträgt insgesamt mehr als 500 000 EUR; b) es wird bei dem Vorhaben ein materieller Gegenstand angekauft oder es werden dabei Infrastruktur- oder Bauvorhaben finanziert.</p> <p>Die Tafel oder das Schild geben Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens. Sie werden unter Berücksichtigung der von der Kommission nach Artikel 115 Absatz 4 angenommenen technischen Charakteristika hergestellt.</p>
<p>DURCHFÜHRUNGSVERORDNUNG (EU) Nr. 821/2014 DER KOMMISSION vom 28. Juli 2014, Art. 4 Punkt 5</p>	<p><u>(5) Werden zusätzlich zu dem EU-Emblem weitere Logos dargestellt, ist das EU-Emblem mindestens genauso hoch bzw. breit wie das größte der anderen Logos.</u></p>

DURCHFÜHRUNGSVERORDNUNG (EU) Nr.
 821/2014 DER KOMMISSION
 vom 28. Juli 2014, Anhang II

Grundregeln für die äußere Form des EU-Emblems und Hinweise zu den Originalfarben

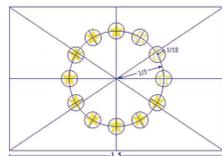
SINNBILDICHE BESCHEIBUNG

Vor dem Hintergrund des blauen Himmels bilden zwölf goldene Sterne einen Kreis als Zeichen der Union der Völker Europas. Die Anzahl der Sterne ist unveränderlich, da die Zwölf als Symbol der Vollkommenheit und der Einheit gilt.

HERALDISCHE BESCHREIBUNG

Ein Kranz von zwölf goldenen fünfzackigen Sternen auf azurblauem Grund; die Spitzen der Sterne berühren sich nicht.

GEOMETRISCHE BESCHREIBUNG



Das Emblem besteht aus einer blauen rechteckigen Flagge, deren Breite eineinhalbmal die Höhe misst. Auf einem unsichtbaren Kreis, dessen Mittelpunkt die Schnittstelle der Diagonalen des Rechtecks bildet, sind in gleichen Abständen zwölf goldene Sterne angeordnet. Der Kreisradius beträgt ein Drittel der Rechteckhöhe. Jeder Stern hat fünf Zacken, deren Spitzen einen unsichtbaren Umkreis mit einem Radius von jeweils 1/18 der Rechteckhöhe berühren. Alle Sterne stehen senkrecht, d. h., ein Zacken weist nach oben, während zwei weitere auf einer unsichtbaren Linie ruhen, die die Senkrechte zum Fahnschaft bildet. Die Sterne sind wie die Stunden auf dem Zifferblatt einer Uhr angeordnet. Ihre Zahl ist unveränderlich.

FARBEN

Das Emblem hat folgende Farben:

- PANTONE REFLEX BLUE für die Rechteckfläche;
- PANTONE YELLOW für die Sterne.

VIERFARBENDRUCK

Beim Vierfarbendruck müssen die beiden Originalfarben im Vierfarbenverfahren wiedergegeben werden.

PANTONE YELLOW erhält man durch Verwendung von 100 % „Process Yellow“.

PANTONE REFLEX BLUE erhält man durch Mischung von 100 % „Process Cyan“ mit 80 % „Process

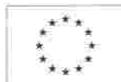
Magenta.“

INTERNET

Auf der Web-Palette entspricht PANTONE REFLEX BLUE der Farbe RGB: 0/51/153 (hexadezimal: 003399) und PANTONE YELLOW der Farbe RGB: 255/204/0 (hexadezimal: FFCC00).

EINFARBIGE REPRODUKTION

Bei Verwendung von Schwarz ist das Rechteck mit einer schwarzen Linie zu umgeben. Die Sterne sind schwarz auf weißem Untergrund einzusetzen.



Bei Verwendung der Farbe Blau (Reflex Blue) ist diese Farbe zu 100 % als Hintergrundfarbe zu verwenden, die Sterne erscheinen im Negativverfahren weiß.



REPRODUKTION AUF FARBIGEM HINTERGRUND

Ist ein mehrfarbiger Hintergrund nicht zu vermeiden, wird das Rechteck durch einen weißen Rand umgeben, dessen Breite 1/25 der Rechteckhöhe entspricht.



7.2 Glossar

Glossar Kooperationsprogramm Interreg V-A Italien-Österreich 2014-2020	
A	
Assoziierter Partner (AP)	Partner, der zwar im Projekt involviert ist, aber nicht vom Programm finanziert wird. Seine Aktivitäten, seine Rolle und seine Ausgaben müssen jedoch im Projektantrag aufscheinen.
Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen	Im Rahmen eines Aufrufes (Zeitraum ca. 6-8 Wochen) kann der Lead Partner einen gemeinsamen Projektantrag einreichen.
Automatische Aufhebung der Mittelbindung ("n+3" -Regel)	Die Kommission hebt automatisch jenen Teil der Mittelbindung auf, der nicht für die Vorschusszahlung oder für Zwischenzahlungen in Anspruch genommen wurde oder für den bis zum 31. Dezember des dritten Jahres nach dem Jahr der Mittelbindung kein Zahlungsantrag übermittelt worden ist.
Autonome Provinz Bozen	Programmregion Autonome Provinz Bozen
B	
Begleitausschuss (BA)	Der Begleitausschuss überwacht und sichert die Wirksamkeit und Qualität der Durchführung des Programms. Dieses Gremium prüft und billigt die Kriterien für die Auswahl der kofinanzierten Vorhaben. Außerdem setzt der Begleitausschuss den Lenkungsausschuss ein.
Bescheinigungsbehörde (BB)	Die Bescheinigungsbehörde hat die Aufgabe bescheinigte Ausgabenerklärungen und Zahlungsanträge zu erstellen und der Kommission zu übermitteln.
C	
Community Led Local Development (CLLD)	Ein Instrument zur Förderung der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen lokalen Entwicklung und bindet die Bürger mit seinem partizipativen Konzept auf lokaler Ebene in die Entwicklung notwendiger Maßnahmen zur Bewältigung der sozialen, wirtschaftlichen und ökologischen Herausforderungen ein.
coheMON	Monitoringsystem zur Erfassung der projekt- bzw. programmspezifischen Daten.
E	

Eigenmittel	Mittel, zur Förderung der Projekte, die nicht aus dem EFRE bereitgestellt werden. Hierzu zählen auch regionale Mittel oder Mittel, die der Begünstigte einbringt.
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)	Der Europäische Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) ist einer der wichtigsten Strukturfonds, der für die wirtschaftliche und soziale Kohäsion des EU-Gebietes sorgen soll. Um dies zu realisieren, werden unter anderem mittelständische Unternehmen unterstützt, damit dauerhafte Arbeitsplätze geschaffen, Infrastrukturprojekte durchgeführt und technische Hilfsmaßnahmen angewandt werden können.
Europäische Kommission (EK)	Exekutives Organ der Europäischen Union
Europäische Struktur- und Investitionsfonds (ESI)	Finanzinstrumente der Europäischen territorialen Zusammenarbeit, die in den Grenzräumen der Union die Entwicklung und Umsetzung gemeinsamer grenzüberschreitender Lösungen und Synergien für gemeinsame grenzüberschreitende Herausforderungen und Hemmnisse fördern, um eine ausgewogene Entwicklung im Sinne der ETZ zu unterstützen. Hierzu gehört auch das das KP Interreg V-A Italien-Österreich.
Europäische territoriale Zusammenarbeit	Verfolgt eine ausgewogene und nachhaltige wirtschaftliche, soziale und territoriale Entwicklung der Europäischen Union sowie die Angleichung der regionalen Unterschiede zwischen den Mitgliedstaaten. Umgesetzt werden diese Ziele durch die Europäischen Struktur- und Investitionsfonds.
F	
Finanzbericht	Der Finanzbericht beinhaltet alle Informationen bezüglich der finanziellen Fortschritte des Projekts und gehört zum Projektfortschrittsbericht.
Finanzplan	Der Finanzplan bestimmt die finanzielle Dotierung des Programms.
Förderfähige Ausgaben	Alle im Rahmen des geförderten Projektes getätigte Ausgaben, die von Programmmitteln gefördert werden können. Hierfür liefern die Förderfähigkeitsregeln genaue Angaben.
Förderfähiges Gebiet	Das förderfähige Gebiet besteht aus dem Programmgebiet.
Friaul-Julisch Venetien (FVG)	Programmregion Autonome Region Friaul-Julisch Venetien
G	
Gemeinsame technische Hilfe (GTH)	6% der Programmmittel, die zur Verwaltung und Kontrolle des Programms genutzt werden.

<p>Gemeinsames Sekretariat (GS)</p>	<p>Das Gemeinsame Sekretariat arbeitet standardisierte Formulare und Modelle sowie die Vorlagen für die programmbezogenen Verträge aus, organisiert und koordiniert die Aufrufe zur Projekteinreichung und ist Einreichstelle für die Projektanträge. Des Weiteren fallen in seine Zuständigkeit die Erstellung und Umsetzung der Kommunikationsstrategie, die Bewertung der eingereichten Projektanträge und Erarbeitung einer diesbezüglichen Empfehlung an den Lenkungsausschuss, die Verwaltung des Monitoringsystems (MS) und Ausarbeitung der Jahresberichte und aller weiteren für die Umsetzung des Programms notwendigen Berichte.</p> <p>Das GS fungiert weiters als Anlaufstelle für die Projektträger in Zusammenhang mit verwaltungstechnischen Angelegenheiten der Projektumsetzung, die insbesondere das Berichtswesen und die Inhalte des Interreg-Fördervertrages betreffen. Zudem überprüft das GS die Zahlungsanträge und Projektfortschrittsberichte der Lead Partner der Projekte, welche dann für die Auszahlung durch die Bescheinigungsbehörde freigegeben werden.</p>
H	
<p>Handbuch für Begünstigte</p>	<p>Richtet sich an potenzielle Antragsteller auf finanzielle Förderung von Vorhaben aus den Mitteln des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg V-A Italien-Österreich und umfasst alle Informationen, welche grundlegende Voraussetzung sind für die Konzeption, Einreichung und Umsetzung von Projekten. Es empfiehlt sich daher, im Vorfeld der Einreichung eines Projektantrages, das gesamte vorliegende Dokument sorgfältig zu lesen.</p>
I	
<p>Indikatoren</p>	<p>Messeinheiten zur Überprüfung der Fortschritte und Ergebnisse der Programmumsetzung.</p>
<p>Information und Publizität (I&P)</p>	<p>Die Mitgliedsstaaten und die Verwaltungsbehörde des Programms müssen im Rahmen ihrer Kommunikationspflichten durch Information- und Publizitätsmaßnahmen die Öffentlichkeit über die Fördermöglichkeiten und Anforderungen der grenzüberschreitenden Projekte informieren.</p>
<p>INTERACT</p>	<p>Das INTERACT-Programm fördert und unterstützt ein gutes Management der europäischen territorialen Zusammenarbeit und vernetzt die Kooperationsprogramme auf europäischer Ebene.</p>
<p>Interreg</p>	<p>Europäisches Kooperationsprogramm, welches die Zusammenarbeit und die integrierte Entwicklung der grenzübergreifenden Gebiete fördert und grenzüberschreitende, transnationale und interregionale Kooperationsprojekte finanziert.</p>

Interreg-Fördervertrag	Gegenstand ist die Festlegung der Durchführungsbedingungen und der Modalitäten der Auszahlung der EFRE-Mittel (Europäischer Fonds für regionale Entwicklung) für das gegenständliche Projekt.
Investitionspriorität (IP)	Definiert den genauen Investitionsbereich einer Prioritätsachse und verfolgt die Umsetzung spezifischer Ziele.
J	
Jährlicher Durchführungsbericht (JDB)	Der Jahresbericht beschreibt den Programmfortschritt auf finanzieller, prozeduraler und materieller Ebene.
K	
Kärnten (KAR)	Programmregion Land Kärnten
Kofinanzierungszusage (Österreich)	Von der jeweils zuständigen Regionalen Koordinierungsstelle ausgestellte Erklärung, die die österreichische nationale Kofinanzierung gewährt.
Kontrolle erster Ebene - First Level Control (FLC)	Die Kontrolle erster Ebene kontrolliert die abgerechneten Spesen der einzelnen Projektpartner. Die Verantwortung dieser Kontrolle liegt bei der jeweils zuständigen Kontrollinstanzen in den Programmregion.
Kontrolle zweiter Ebene - Second Level Control (SLC)	Die Kontrolle zweiter Ebene führt Stichprobenkontrollen über die Korrektheit der im Rahmen der ausgewählten Projekte getätigten Ausgaben durch. Die Verantwortung dieser Kontrolle liegt bei der Prüfbehörde.
Kontrollstellen (KS)	Vormals FLC-Stellen, übernehmen die Aufgaben der Kontrolle erster Ebene.
Kooperationsprogramm (KP)	Das Kooperationsprogramm zur Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit entscheidet über Ziele, Strategien, Prioritäten und die davon betroffenen Strukturen und liefert somit die formale Grundlage für alle Maßnahmen. Es handelt sich um ein Verfahren mit Öffentlichkeitscharakter.
Kostenkategorien	Die Kosten eines Projektes sind im Programm in folgende Kostenkategorien unterteilt, welche im Detail in den programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln erklärt werden: Personal, Investitionen, Externe Dienstleistungen, Gemeinkosten
L	
Lead Partner (LP)	Die Projektteilnehmer wählen einen Lead Partner aus ihrer Mitte. Dieser trägt nach dem Lead Partner-Prinzip die Gesamtverantwortung für das Management und die Umsetzung des gesamten Projektes. Er fungiert als Schnittstelle zwischen Projektteilnehmern und Programmbehörden sowie innerhalb der Partnerschaft.
Lenkungsausschuss (LA)	Der Lenkungsausschuss genehmigt die Projekte, die zur Finanzierung zugelassen werden, und legt die Verfahren und Modalitäten bei relevanten Projektänderungen fest.

M	
Meilenstein	Datum (im Projektantrag angeführt) mit dem Teilergebnisse der Projekte überprüft werden.
Monitoringsystem (MS)	„coheMON“; System zur Erfassung der projekt- bzw. programmspezifischen Daten.
N	
Nationale Kofinanzierung (Österreich)	Für die österreichischen Projektträger gibt es keine automatische nationale Unterstützung. Die österreichischen Antragsteller müssen sich bei Aufrufstart mit den jeweiligen regionalen Koordinierungsstellen in Kontakt setzen, um die Aspekte der Kofinanzierung durch öffentlich-nationale Mittel abzuklären, auch in Anbetracht dessen, dass diese Kofinanzierung eine Grundvoraussetzung für die Förderung des Projektes darstellt und in der Bewertungsphase überprüft wird.
P	
Partnerschaftsvertrag	Der Partnerschaftsvertrag legt die Zusammenarbeit zwischen den Projektpartnern fest. Der Lead Partner muss mit den anderen Projektteilnehmern einen Partnerschaftsvertrag abschließen, in dem die Rechte und Pflichten im Rahmen der Partnerschaft geregelt sind.
Prioritätsachse (PA)	Thematischer Rahmen für Investition. Gemäß dieser thematischen Konzentration wurden entsprechend der Bedürfnisse des Kooperationsgebietes und der Stakeholder vier thematische Achsen, bzw. Prioritätsachsen festgelegt, im Rahmen derer das KP Interreg V-A Italien-Österreich Projekte fördern kann. Jede PA ist gegliedert in eine oder mehrere Investitionsprioritäten, welche die Ausrichtung der PA genauer definiert bzw. definieren und für welche jeweils ein spezifisches Ziel definiert wurde.
Projektantrag	Hauptdokument, in dem Antragsteller alle detaillierten Informationen über Aktivitäten- und Finanzplan des Projektvorschlags eintragen. Wir über das MS coheMON eingereicht.
Projektfortschrittsbericht	Der Projektfortschrittsbericht besteht aus einem Finanz- und einem Tätigkeitsbericht und informiert über Fortschritte und/oder eventuelle Probleme, die bei der Projektumsetzung aufgetreten sind.
Projektidee	Eine Projektidee besteht aus einer kurzen Beschreibung eines potentiellen Projektes, das man im Rahmen des KP Interreg V-A Italien-Österreich einreichen möchte.
Projektpartner (PP)	Projektpartner sind alle Projektteilnehmer.
Prüfbehörde (PB)	Die Prüfbehörde prüft in der Kontrolle zweiter Ebene (SLC) die Gewährleistung einer effizienten Funktionsweise des Verwaltungs- und Kontrollsystems des KP und stellt sicher, dass die Prüfaktivitäten von VB und BB anhand von Stichproben durchgeführt werden, die für die Überprüfung der erklärten Ausgaben angemessen sind und internationalen Standards entsprechen.

R	
Regionale Koordinierungsstelle (RK)	<p>In jeder der sechs Regionen des Programmgebietes befindet sich eine regionale Koordinierungsstelle.</p> <p>Den regionalen Koordinierungsstellen obliegen folgende Aufgaben: Unterstützung der Verwaltungsbehörde bei der Ausführung der Aufgaben im Bereich Information über das Programm in den einzelnen Gebieten; Überprüfung der Synergien der Projekte mit den Landes-/Regionalpolitiken zum Zwecke der nationalen/regionalen Kofinanzierung; Unterstützung des GTS bei der Überprüfung der Projekte bezüglich der grenzüberschreitenden Auswirkungen.</p>
S	
Salzburg (SBG)	Programmregion Land Salzburg.
Spezifisches Ziel (SZ)	Spezifisches Ziel einer Investitionspriorität bestimmt die Ausrichtung einer Prioritätsachse und somit die Ergebnisse, die das Programm umsetzen will.
Staatliche Beihilfen	Staatliche Beihilfen bezeichnen die Bereitstellung öffentlicher Mittel durch eine Behörde (auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene) zur Unterstützung bestimmter Unternehmen oder Produktionszweige. Ein Unternehmen, das eine solche Beihilfe erhält, hat somit gegenüber seinen Konkurrenten einen Wettbewerbsvorteil. Da innerhalb der Europäischen Union ein freier und fairer Wettbewerb zu gewährleisten ist, müssen staatliche Beihilfen einer Aufsicht unterstellt werden.
Strategie Europa 2020 (Europa 2020)	Mit ihr will die Europäische Union den Aufbau eines intelligenten, nachhaltigen und integrativen Wachstumsmodells aufbauen. Die Umsetzung dieser Strategie soll dazu beitragen, in den EU Mitgliedsstaaten ein hohes Maß an Beschäftigung, Produktivität und sozialem Zusammenhalt zu erreichen.
Strategische Umweltprüfung (SUP)	Bestandteil des operationellen Programms mit Detailangaben über die umweltspezifischen Eigenschaften des Programmgebiets.
T	
Tirol (TIR)	Programmregion Land Tirol.
U	
Umweltbehörde (UB)	Trägt zur Bewertung der Projektvorschläge im Bereich Umwelt bei. Außerdem ist sie Mitglied des Begleitausschusses.
V	
Venetien (VEN)	Programmregion Venetien.

Vertreterin der Chancengleichheit (CG)	Tragen zur Bewertung der Projektvorschläge im Bereich Chancengleichheit bei. Außerdem sind sie Mitglieder des Begleitausschusses.
Verwaltungs- und Kontrollsysteme (VKS)	Von der Verwaltungsbehörde / dem Gemeinsamen Sekretariats erstelltes Dokument, das von der Europäischen Kommission genehmigt wird und Angaben über die programmspezifischen Organisations- und Kontrollsysteme enthalten.
Verwaltungsbehörde (VB)	Die Verwaltungsbehörde ist dafür verantwortlich, dass das operationelle Programm im Einklang mit dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung verwaltet und durchgeführt wird.
W	
Workpackage (WP)	Im Projektantrag werden die Projektinhalte in verschiedene Arbeitspakete (Workpackages) aufgeteilt. Jedes Arbeitspaket wird dann pro Projektpartner in jeweils verschiedene Aktionen unterteilt.
Z	
Zahlungsanforderung	Dokument, das der Lead Partner an die Verwaltungsbehörde zwecks Anforderung von finanziellen Mitteln übermittelt. Die Zahlungsanforderung beinhaltet die Prüfberichte der Projektpartner und den Fortschrittsbericht. Wird über das MS coheMON eingereicht.
Zahlungsantrag	Von der Bescheinigungsbehörde erstellter Antrag zur Mittelauszahlung an die Europäische Kommission. Der Zahlungsantrag beinhaltet Details der einzelnen Zahlungsanforderungen und Angaben zur Auszahlung der EU-Quote.
Zusätzliche Mittel	Mittel, die die Projektpartner über die Programmmittel hinaus beisteuern.

1.1. Logo

The logo is the most important element of the Interreg visual identity. The new Interreg logo was designed to provide a robust yet unobtrusive look that allows easy combination with other logos in co-branding situations. In order not to interfere with other pictorial design elements, and to give the European flag a graceful presence, a purely typographic solution without any other graphic elements was chosen.

The following pages outline a few simple rules for using the logo. Please take time to understand how to apply these rules so the logo always appears in a clear and consistent way.

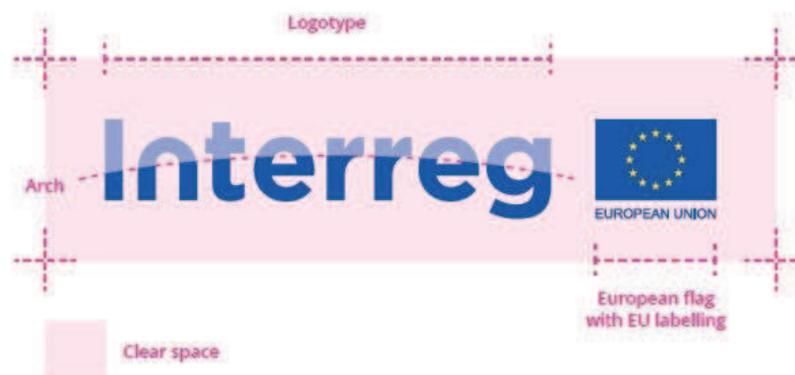


Reference to the European Regional Development Fund (ERDF)

Visible reference to ERDF is compulsory but not necessarily as part of the logo. You can see here the logo without the reference as well our suggestion for linking it to the logo.

1.1.1. Logo details

The logo consists of the following elements: the logotype with the coloured arch inside, the European flag and the European Union labelling. The logo is surrounded by a clear space area that defines the minimum distance to other elements such as other logos, pictures, texts or any other design elements. Always use the digital logo files provided and do not try to recreate or modify the logo in any way.



ERDF

The logo also exists in a version with the text "European Regional Development Fund" written below it. The height of this line is the same as for "European Union" under the flag. This version of the logo has to be chosen if "European Regional Development Fund" is not written anywhere else on the page where the logo is shown.

If the option to make reference to the fund separately from the logo is chosen, this line can be written in any typeface that matches the design of the publication, but no smaller than 7.5 points. If the full harmonized Interreg branding is used, it should be written in the fonts Open Sans regular or Vollkorn regular. The placement of this line can be anywhere on the page where the logo is used, but it must be visible and legible.



1.1.2. Logo specification

The elements of the logo represent a unit which is defined as invariable. They must not be shown separately. The composition of the logo elements follows specific rules and must not be changed.

Basic unit

The basic unit used for the definition of the logo composition is the width of the letter "e". This measure is used to define the space between the elements as well as the clear space around the logo.

European flag

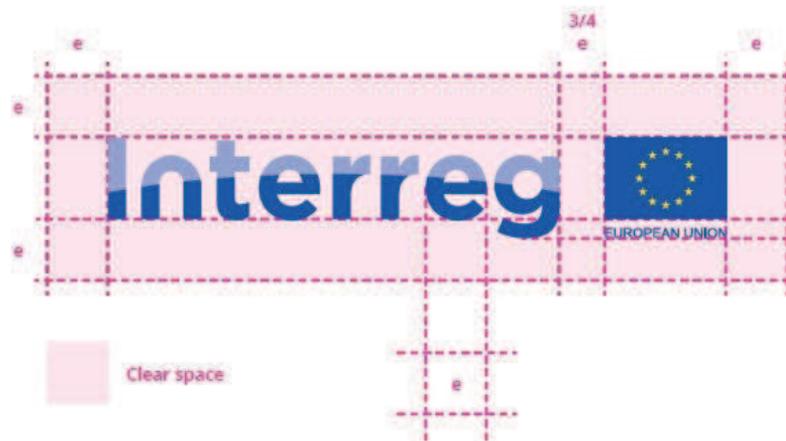
The space between the logotype and the European flag equals two thirds of the basic unit. The height of the flag is the same as the letter "l".

European Union label

The European Union label is aligned with the descender of the letter "g". It is always exactly as wide as the European flag. Following the regulation, the European Union labelling is set in Arial.

Clear space area

A clear space of at least one basic unit in height and width must remain around the logo. Within this area no other graphic elements or logos must be placed. Likewise, this zone has to be observed for the positioning distance to the page margins. This clear space area shown opposite is the minimum clear space – it is recommended to increase this space wherever possible.



1.1.3. Logo colours

The logo colours are derived from the European flag and must not be changed. They are also the central brand colours of the Interreg brand and are used to identify the brand also beyond the logo in all visual communication. The colours are defined for all colour systems.

Explanation:

Pantone:

Spot colours.

CMYK:

Process-colour printing, 100 colour gradations per channel

C = cyan, M = magenta, Y = yellow, K = black

RGB:

Colour sample for monitor display with 256 gradations

per channel

R = red, G = green, B = blue

Hex:

System similar to RGB, however with gradations from "00" to "FF" (hexadecimal) per channel. This system is preferably employed for designing websites.

Colour	Pantone	CMYK	HEX	RGB
	Reflex Blue	100/80/0/0	003399	0/51/153
	2716	41/30/0/0	9FAEE5	159/174/229
	Yellow	0/0/100/0	FFCC00	255/204/0

Incorrect logo use

1. Do not use any other typographic elements in addition to the logo on the same line. It is allowed to use program and project names in the lines below the logo only according to the rules specified later in this manual.
2. Do not distort, stretch, slant or modify the logo in any way.
3. Do not cut the logo.
4. Do not rotate the logo.
5. Do not separate the flag from the logotype or otherwise change the composition of the logo elements. They are invariable.
6. Do not use outlines around the logo.
7. Do not use the logo in body text. Instead, in body text use just the word Interreg set in the font of the body text.
8. Do not invert the logo or use the logo in any other colour than the standard full colour version or in greyscale on monochrome applications.
9. Avoid coloured backgrounds as much as possible - only exception are very light colours as specified on the page before. If the logo needs to be placed on a dark background, it has to be in a white rectangle, with its size matching at least the clear space as specified in section 1.1.2. The best solution might be to create a vertical or a horizontal white banner in which to insert the logo.



1.

2.

3.



4.

5.

6.



7.

8.

9.

1.1.5. Logo size

The appearance of a logo varies greatly according to the medium it is used in. Therefore, minimum logo sizes for print, screen and video are specified. The logo should not be used in any size smaller than the smallest logo size specified here. The print sizes are derived from a grid system that is presented on p. 13 of this manual.



Media		smallest logo width	ideal logo width
Print A4 portrait	210*279 mm	38,1 mm	80,4 mm
Print A4 landscape	279*210 mm	38,1 mm	80,4 mm
Print A4 portrait	148*210 mm	38,1 mm	38,1 mm
Print Business card	85*55 mm	35,1 mm	35,1 mm
Print Sign (Plaque) portrait	Any large format (A2+)	short side/6 mm	short side/5 mm
Print Sign (Plaque) landscape	Any large format (A2+)	long side/6 mm	long side/5 mm
Screen Smartphone	960*640 px	240 px	300 px
Screen Tablet	1024*768 px	240 px	300 px
Screen Laptop/Desktop	1920*1080 px 2560*1440 px	300 px	400 px
Powerpoint 16:9	254*142,88 mm	32,6 mm	68,8 mm
Video FullHD & HD	1920*1080 px 1280*720 px	300 px	400 px
Video SD	1050*576 px	240 px	300 px

1.3.2. Logo positioning

Logo positioning on A4

The width of a basic layout element also defines the smallest logo size as described in section 1.1.5 (38,1 mm). The width of the logo should always be exactly one or more basic layout elements. Its position should be aligned with the grid.



Positioning of the logo in the grid on a A4 document.

Logo positioning on A4 landscape format



Positioning of the logo in the grid on a A4 landscape format or powerpoint presentation handout.

Logo positioning on a business card



*Positioning of the logo on a business card (85*55 mm).*