

Manuale d'uso 2 - Identità visiva

Cancelleria

I colori dello stemma ufficiale versione stilizzata

Lo stemma ufficiale versione stilizzata di cui all'art. 4 del Regolamento n. 3/2012 si presenta in un unico colore; è sempre ammesso in nero.

Ad ogni apparato di **identità visiva** dello Stato è riservata la riproduzione dello stemma ufficiale versione stilizzata nei colori oro, argento e blu.

Il colore oro è riservato alla Reggenza della Repubblica. Il colore argento è riservato agli organi istituzionali dello Stato.

Il blu è riservato a enti e uffici dell'Amministrazione Pubblica di San Marino.

I materiali per la **comunicazione** dello Stato (manifesti per bandi, pieghevoli e cartoline informative, locandine promozionali, ecc.) utilizzano lo stemma ufficiale versione stilizzata.



Nero
Sempre
ammesso

Oro
Reggenza
della Repubblica

Argento
Organi
istituzionali

Blu
Amministrazione
Pubblica

	Nome	Pantone C	Pantone U	CMYK	RGB	HTML	ITW Foils	Avery 700	RAL
	Nero	Black C	Black U	0/0/0/100	0/0/0	000000	--	721	9011
	Oro	Metallic 872 C	--	5/30/100/15	202/169/35	CC9999	220	736	1036
	Argento	Metallic 8002 C	--	0/10/20/60	130/124/113	827C71	100	735	9006
	Blu	7692 C	7693 U	100/45/0/45	0/85/135	005587	--	795	5010
	Oro opalino	Avery - Crystal Glass Film							
	Argento opalino	MAC TAC Glass Decor 700 - MACal Glass Decor 778-00 Luxurious Gold							

I caratteri delle intestazioni

Per le intestazioni è adottato il carattere tipografico "Georgia" negli stili e dimensioni indicati su questo manuale.

Per contribuire a veicolare un'immagine dello Stato coordinata si suggerisce di utilizzare per la scrittura dei testi il carattere tipografico "Verdana".

Intestazioni

— Georgia Regular
abcdefghijklmnopqr stuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 / ();,*

— Georgia Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 / ();,*

— Georgia Italic
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 / ();,*

— Georgia Bold Italic
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 / ();,*

Scrittura del testo

— Verdana Regular
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 / ();,*

— Verdana Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 / ();,*

— Verdana Italic
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 / ();,*

— Verdana Bold Italic
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 / ();,*

afdi
d.f.R

Indicazioni per la produzione

La composizione grafica

Gli intestati di base sono impaginati secondo i margini e le impostazioni previsti nei documenti-tipo in formato digitale per uso professionale, disponibili presso la sezione Comunicazione Interna ed Esterna della Direzione Generale della Funzione Pubblica.

Per la sola carta da lettere è predisposto un documento-tipo in formato digitale per videoscrittura: stemma e intestazione saranno riprodotti in nero insieme al testo della lettera.

Lo stemma, le intestazioni e l'indicazione al piede Repubblica di San Marino non devono essere modificati nella pratica d'uso.

La carta

Allo scopo di coordinare l'immagine dello Stato si raccomanda di utilizzare le carte descritte.

Voce di capitolato per la stampa della cancelleria della Reggenza della Repubblica e degli Organi istituzionali dello Stato:

- carta bianco diamante dal tatto ultra liscio che garantisce nitidezza di stampa ed elevata resistenza all'inchiostro.

Si raccomanda una carta che abbia una ampia gamma di formati e grammature, e proponga buste in coordinato per le esigenze istituzionali.

Voce di capitolato per la stampa della cancelleria dell'Amministrazione Pubblica:

- carta naturale di qualità superiore con superficie omogenea, morbida al tatto e con elevato punto di bianco. Si raccomanda una carta che abbia in coordinato buste e sacchetti per ogni esigenza di comunicazione aziendale.

La stampa

Per un risultato ottimale nella produzione della cancelleria, si consiglia la stampa litografica a colori dichiarati.

Le intestazioni: Reggenza della Repubblica

La griglia a maglia quadrata e le linee di colore rosa o azzurro non devono essere riprodotte in stampa. Su questo manuale, la loro funzione è rendere evidenti le proporzioni fra le parti del disegno.

Si riportano a titolo esemplificativo le intestazioni nella misura utilizzata sulla carta da lettere.

L'intestazione della Reggenza della Repubblica è centrata sotto lo spazio di rispetto dello stemma ufficiale versione stilizzata ed è composta nel carattere istituzionale Georgia nella versione Bold maiuscolo.

La Reggenza della Repubblica utilizza il colore **Oro**.



REGGENZA DELLA REPUBBLICA



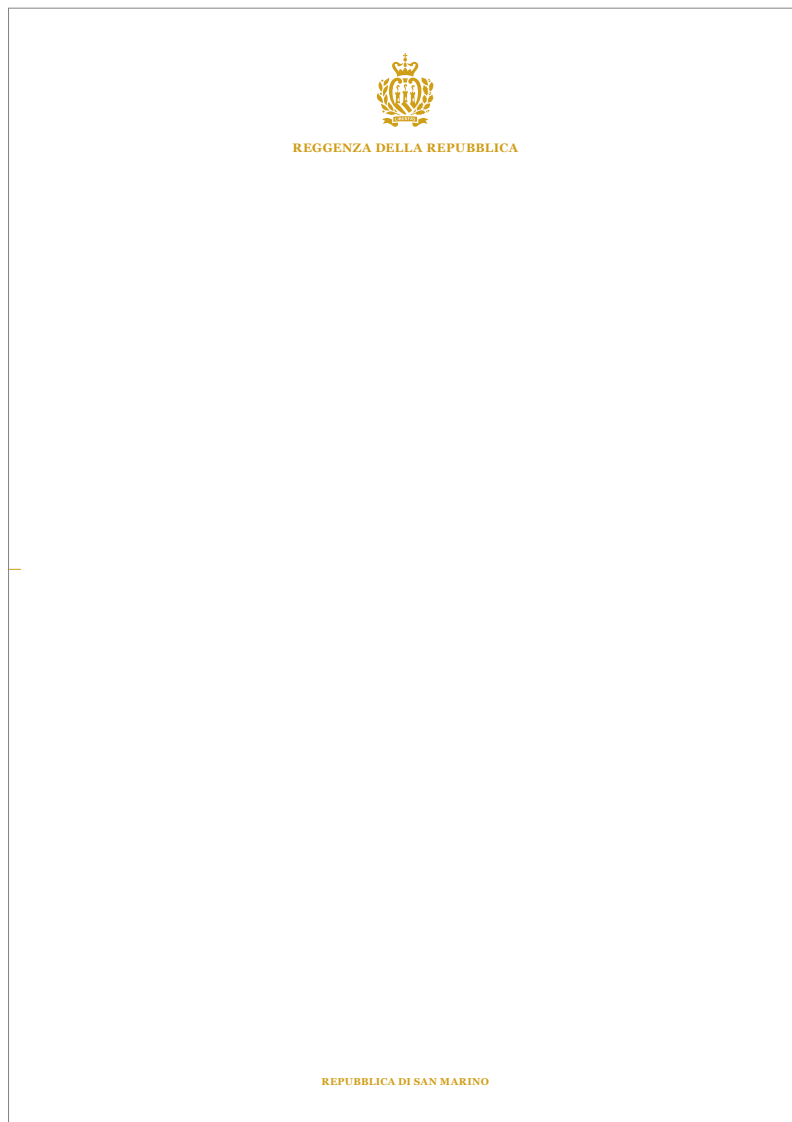
REGGENZA DELLA REPUBBLICA

La carta da lettere: Reggenza della Repubblica

I nomi e i dati sugli intestati sono presentati a solo titolo esemplificativo.

La misura dello stemma ufficiale stilizzato sulla carta da lettere è 15 mm di base.
Il carattere utilizzato per l'intestazione è il Georgia Bold maiuscolo.

L'intestazione è centrata sul foglio ed è pre-stampata in oro, mentre il testo sarà prodotto in nero da chi scrive.



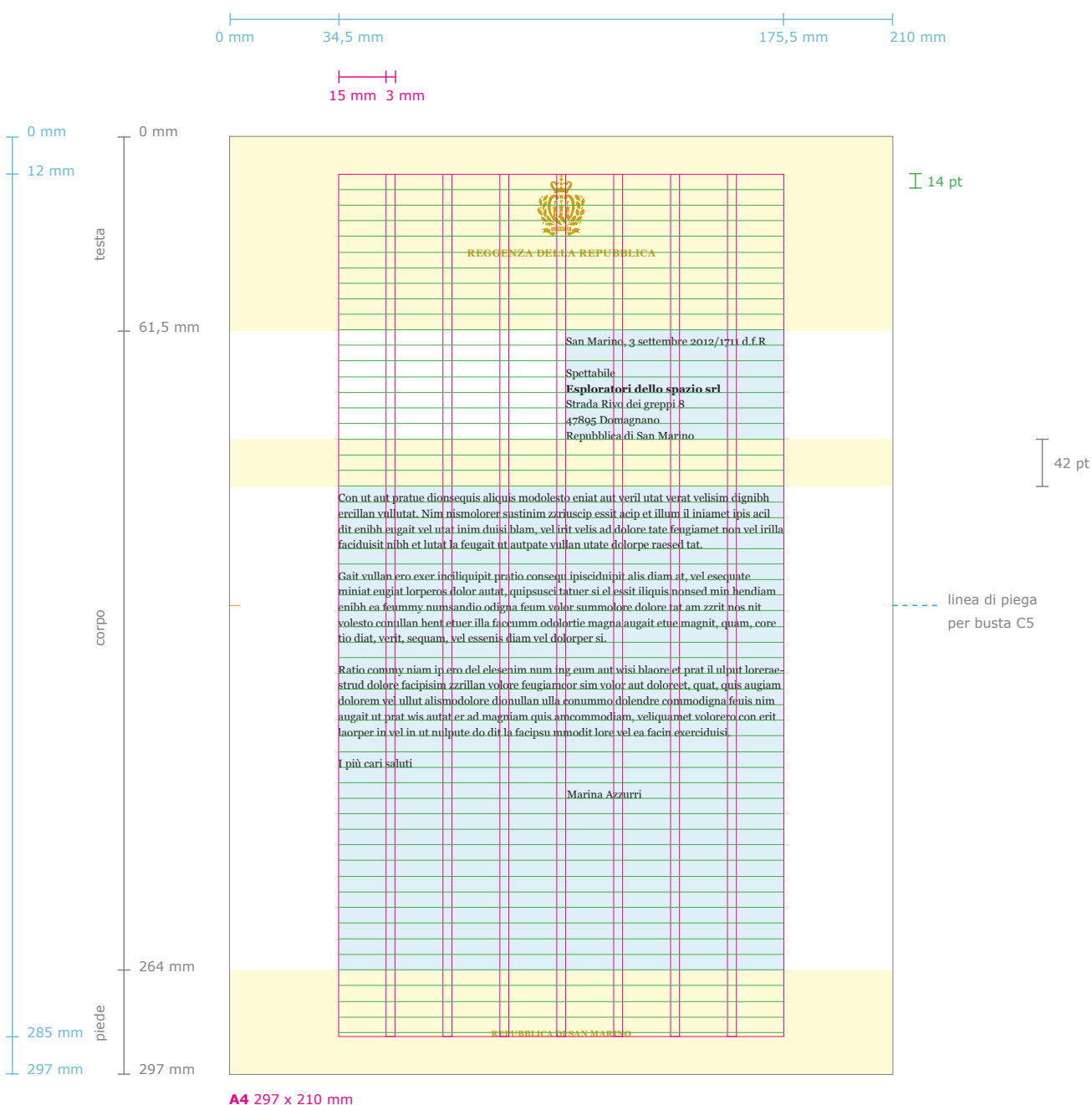
Margini e aree di scrittura della carta da lettere: Reggenza della Repubblica

L'impostazione grafica è disponibile in formato digitale presso l'Ufficio Segreteria Istituzionale ed è qui riportata a titolo esemplificativo.

Testa e piede della carta da lettere devono rimanere liberi da ogni altro contenuto.

Il corpo della carta da lettere contiene data, destinatario e testo della lettera.

Il carattere consigliato per il testo è il Verdana corpo 9 pt, su interlinea 14 pt o il Georgia corpo 10 pt, su interlinea 14 pt.



**Margini e aree di scrittura della carta da lettere:
Reggenza della Repubblica**

Esempio di applicazione corretta



Le buste: Reggenza della Repubblica

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato C6 è stampata sul retro in un unico colore: Oro.



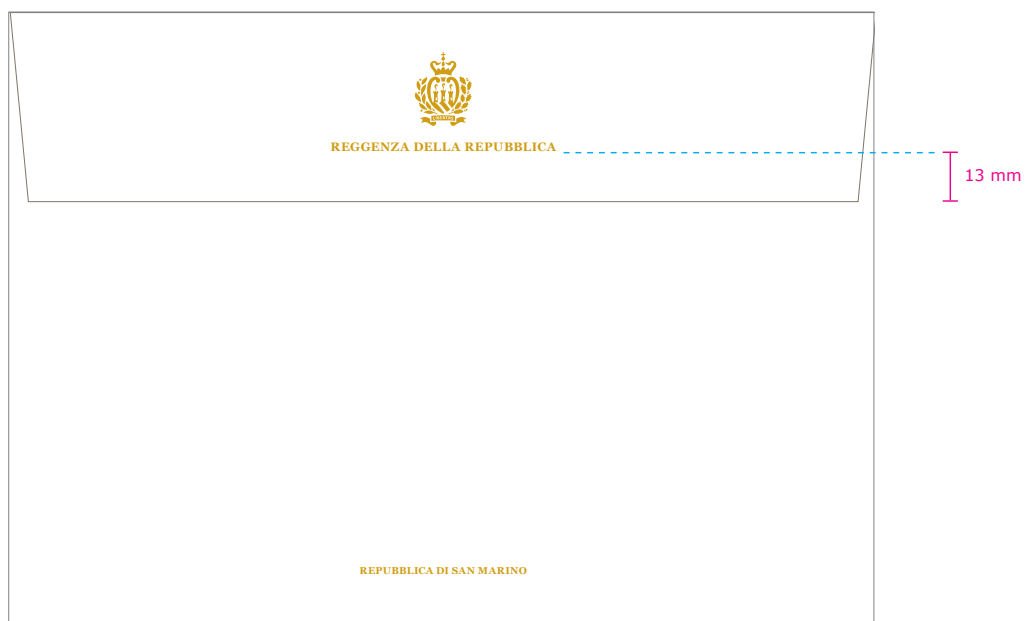
C6 114 x 162 mm

Le buste:
Reggenza della Repubblica

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato C5 è stampata sul retro in un unico colore: Oro.



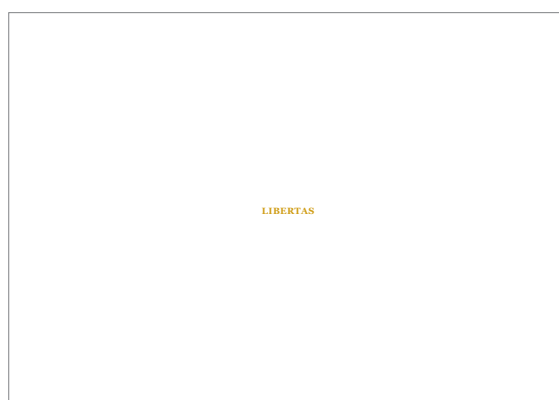
C5 162 x 229 mm

I biglietti di accompagnamento: Reggenza della Repubblica

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Il biglietto in formato A6 è stampato in bianca e in volta in un unico colore: Oro.



A6 105 x 148 mm

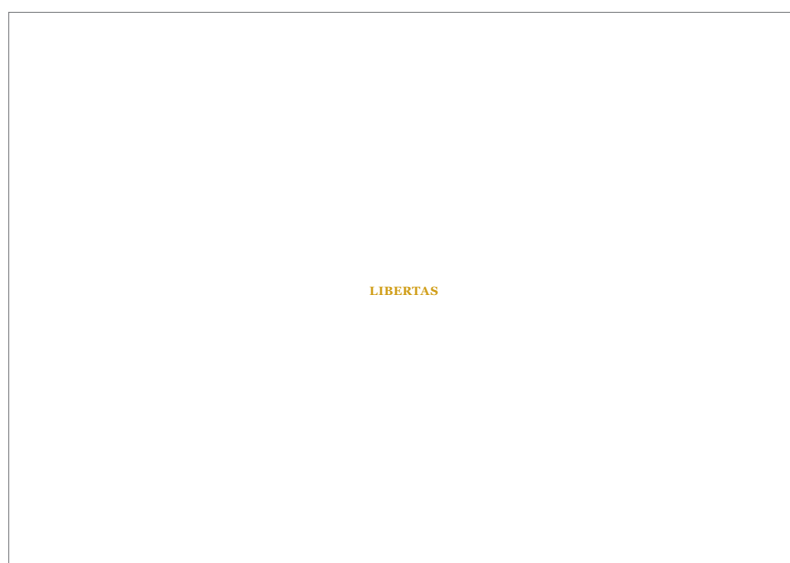
I biglietti di accompagnamento: Reggenza della Repubblica

12

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Il biglietto in formato A5 è stampato in bianca e in volta in un unico colore: Oro.



A5 148 x 210 mm

La cartellina: Reggenza della Repubblica

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Le indicazioni si riferiscono alla stampa in Oro della prima e della quarta di copertina.

Il modello della cartellina in cartoncino è individuato in base alle esigenze d'uso.



Le intestazioni: Organi istituzionali dello Stato

La griglia a maglia quadrata e le linee di colore rosa o azzurro non devono essere riprodotte in stampa.

Su questo manuale, la loro funzione è rendere evidenti le proporzioni fra le parti del disegno.

Si riportano a titolo esemplificativo le intestazioni nella misura utilizzata sulla carta da lettere.

Le intestazioni degli Organi istituzionali dello Stato sono centrate sotto lo spazio di rispetto dello stemma ufficiale versione stilizzata e sono composte nel carattere istituzionale Georgia nella versione Bold maiuscolo.

Gli Organi istituzionali dello Stato utilizzano il colore **Argento**.

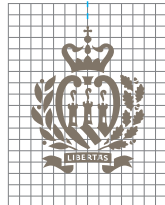
Le denominazioni delle Segreterie di Stato assumono la forma sintetica indicata all'art. 2 della legge qualificata sul Congresso di Stato 15 dicembre 2005 n. 184. È omessa l'indicazione delle deleghe.



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI INTERNI



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI INTERNI



COLLEGIO GARANTE
DELLA COSTITUZIONALITÀ DELLE NORME



COLLEGIO GARANTE
DELLA COSTITUZIONALITÀ DELLE NORME

Le intestazioni:

Organi istituzionali dello Stato

Si riportano a titolo esemplificativo le intestazioni nella misura utilizzata sulla carta da lettere.



CONSIGLIO GRANDE E GENERALE



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI**



**SEGRETERIA DI STATO
TURISMO**



**SEGRETERIA DI STATO
LAVORO**



**SEGRETERIA DI STATO
FINANZE E BILANCIO**



**SEGRETERIA DI STATO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
E COMMERCIO**



**SEGRETERIA DI STATO
ISTRUZIONE E CULTURA**



**SEGRETERIA DI STATO
GIUSTIZIA**



**SEGRETERIA DI STATO
SANITÀ E SICUREZZA SOCIALE**



**SEGRETERIA DI STATO
TERRITORIO E AMBIENTE**

La carta da lettere: Organi istituzionali dello Stato

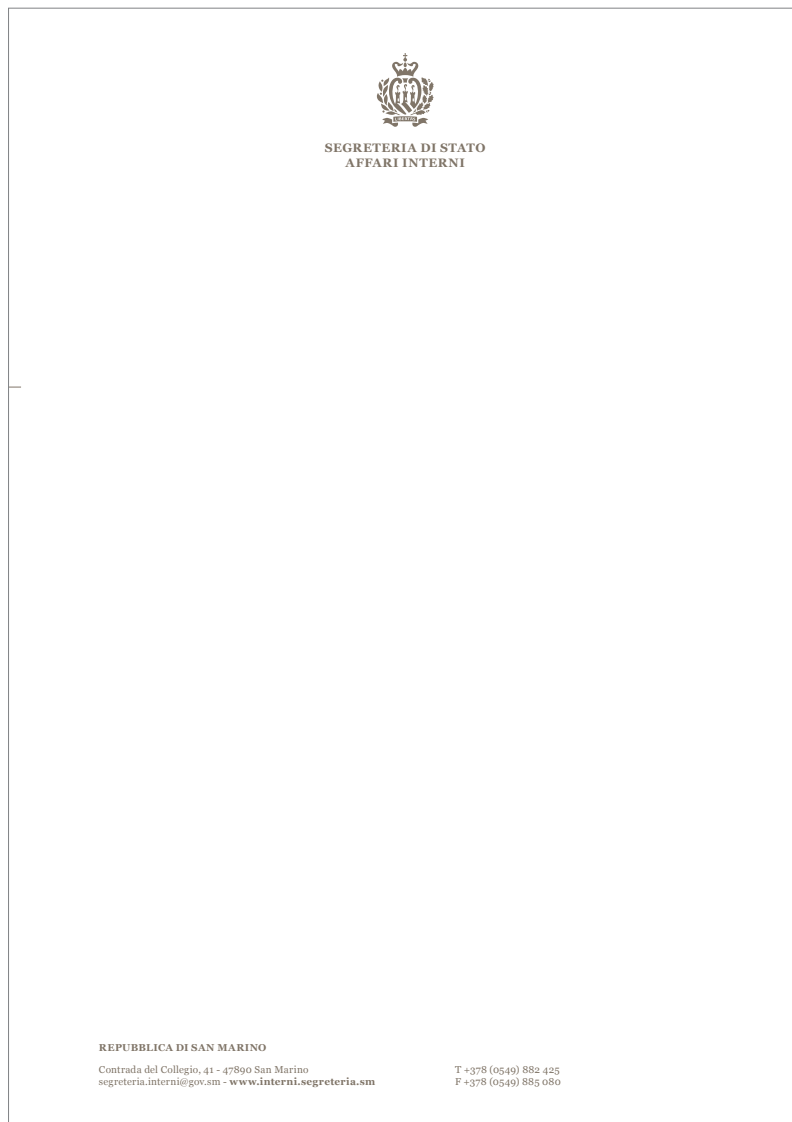
I nomi e i dati sugli intestati sono presentati a solo titolo esemplificativo.

La misura dello stemma ufficiale stilizzato sulla carta da lettere è 15 mm di base. Il carattere utilizzato per l'intestazione è il Georgia Bold maiuscolo.

L'intestazione è centrata sul foglio ed è pre-stampata in argento, mentre il testo sarà prodotto in nero da chi scrive.

La carta da lettere è riferita alla Segreteria di Stato, all'Organo Istituzionale Collegiale, ecc. e non al ruolo di chi scrive.

Il nome proprio e il ruolo di chi scrive sono riportati in calce al documento, nel posto riservato alla firma.



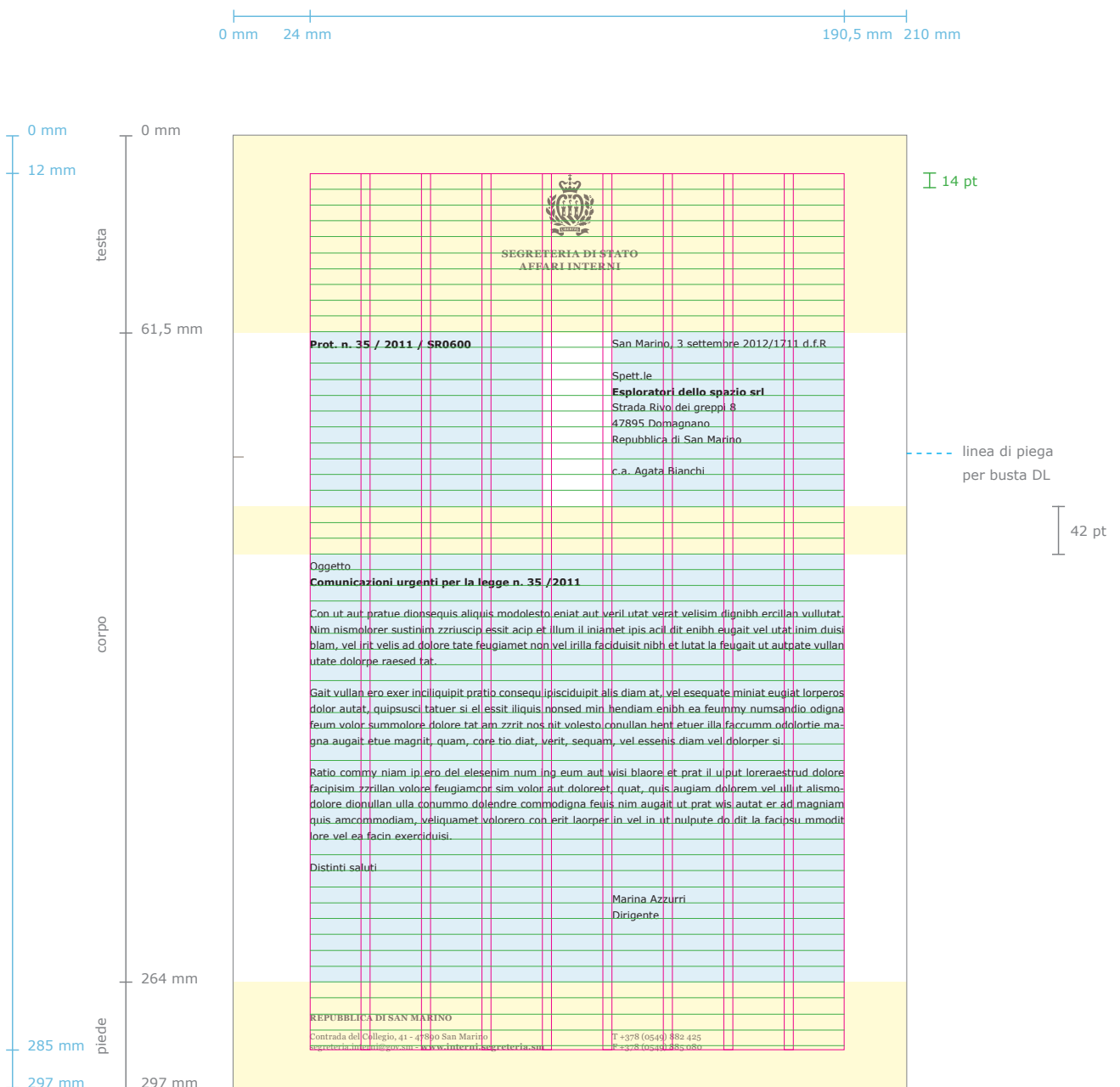
Margini e aree di scrittura della carta da lettere: Organi istituzionali dello Stato

L'impostazione grafica è disponibile in formato digitale presso l'Ufficio Segreteria Istituzionale ed è qui riportata a titolo esemplificativo.

Testa e piede della carta da lettere devono rimanere liberi da ogni altro contenuto.

Il corpo della carta da lettere contiene data, destinatario, riferimenti protocollari e testo della lettera.

Il carattere consigliato per il testo è il Verdana corpo 9 pt, su interlinea 14 pt.



A4 297 x 210 mm

**Margini e aree di scrittura della carta da lettere:
Organi istituzionali dello Stato**

Esempio di applicazione corretta

18


SEGRETERIA DI STATO
AFFARI INTERNI

Prot. n. 35 / 2011 / SR0600 San Marino, 3 settembre 2012/1711 d.f.R

Spett.le
Esploratori dello spazio srl
Strada Rivo dei greppi 8
47895 Domagnano
Repubblica di San Marino

c.a. Agata Bianchi

Oggetto
Comunicazioni urgenti per la legge n. 35 /2011

Con ut aut pratue dionsequis aliquis modolesto eniat aut veril utat verat velisim dignibh ercillan vullutat. Nim nismolorer sustinim zzriuscip essit acip et illum il iniamet ipis acil dit enibh eugait vel utat inim duisi blam, vel irit velis ad dolore tate feugiamet non vel irilla faciduisit nibh et lutat la feugait ut outpate vullan utate dolorpe raesed tat.

Gait vullan ero exer inciliquipit pratio consequ ipisciduipt alis diam at, vel esequate miniat eugiat lorperos dolor autat, quipsusci tatuer si el essit iliquis nonsed min hendiam enibh ea feummy numsandio odigna feum volor summolore dolore tat am zzrit nos nit volesto conullan hent etuer illa faccum odolortie magna augait etue magnit, quam, core tio diat, verit, sequam, vel essenis diam vel dolorper si.

Ratio commy niam ip ero del elesenim num ing eum aut wisi blaore et prat il ulput loreraestrud dolore facipisim zzrillan volore feugiamcor sim volor aut doloreet, quat, quis augiam dolorem vel ullut allismo-dolore dionullan ulla conummo dolendre commodigna feuis nim augait ut prat wis autat er ad magniam quis amcommodiam, veliquamet volorero con erit laorper in vel in ut nulpute do dit la facipsu mmodit lore vel ea facin exerciduisi.

Distinti saluti

Marina Azzurri
Dirigente

REPUBBLICA DI SAN MARINO
Contrada del Collegio, 41 - 47890 San Marino
segreteria.interni@gov.sm - www.interni.segreteria.sm

T +378 (0549) 882 425
F +378 (0549) 885 080

Le buste:

Organi istituzionali dello Stato

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato C6 è stampata in un unico colore: Argento.



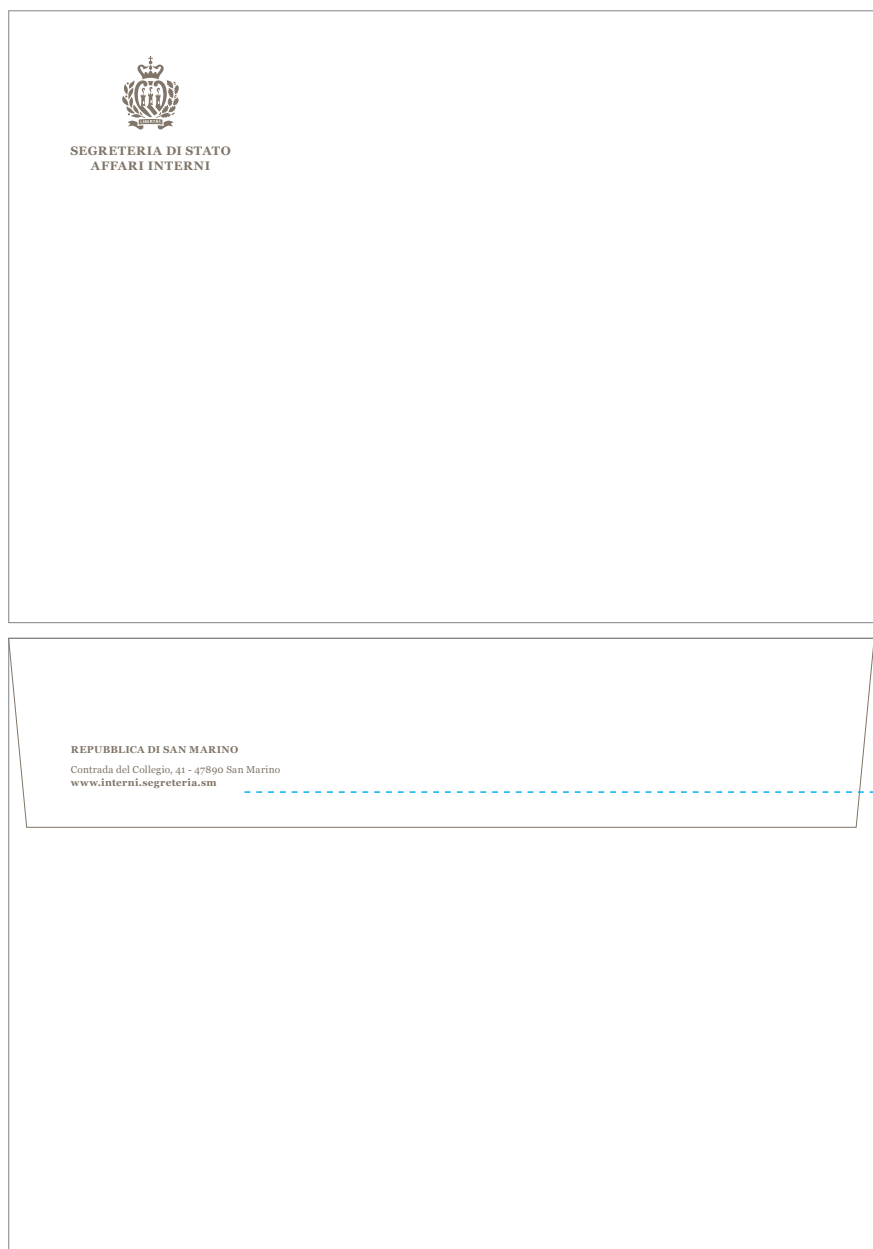
C6 114 x 162 mm

Le buste:

Organi istituzionali dello Stato

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.
Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato C5 è stampata in un unico colore: Argento.



C5 162 x 229 mm

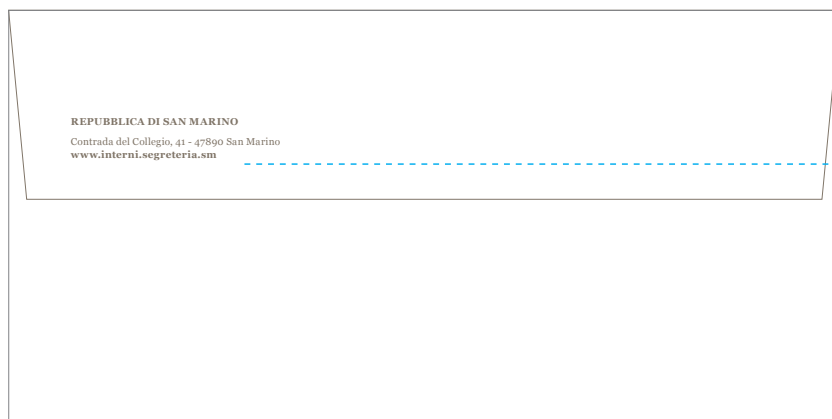
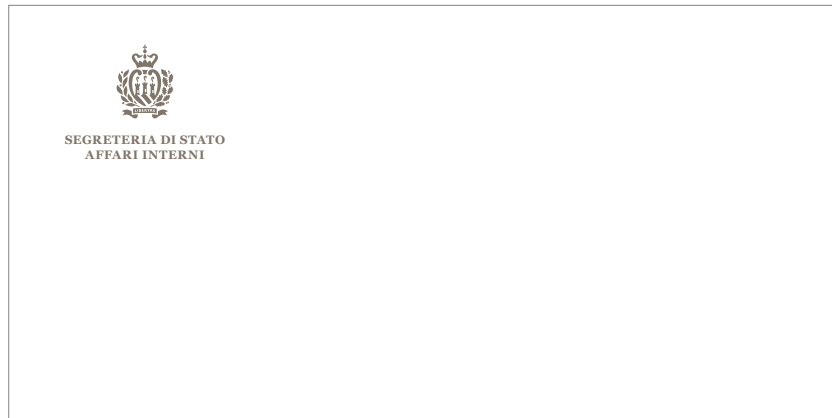
Le buste:

Organi istituzionali dello Stato

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato DL è stampata in un unico colore: Argento.



DL 110 x 220 mm

Le buste:

Organi istituzionali dello Stato

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato C4 è stampata in un unico colore: Argento.

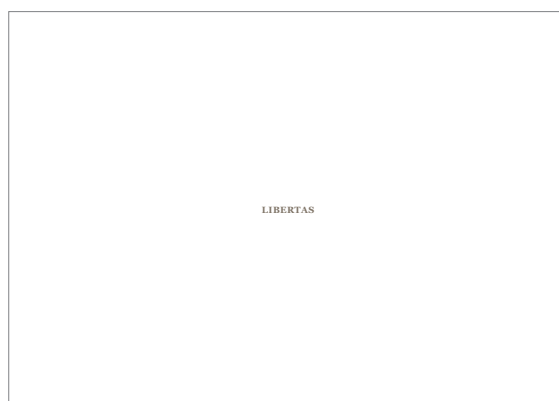


I biglietti di accompagnamento: Organi istituzionali dello Stato

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Il biglietto in formato A6 è stampato in bianca e in volta in un unico colore: Argento.



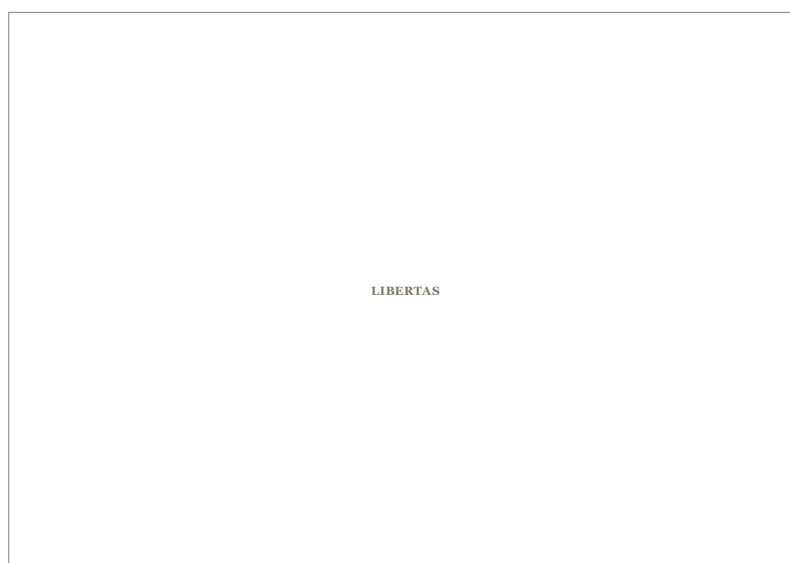
A6 105 x 148 mm

I biglietti di accompagnamento: Organi istituzionali dello Stato

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Il biglietto in formato A5 è stampato in bianca e in volta in un unico colore: Argento.



A5 148 x 210 mm

I biglietti da visita: Organi istituzionali dello Stato

Il biglietto da visita è in formato 52 x 82 mm. Il biglietto generico è stampato in bianca e volta in un unico colore, Argento. Il biglietto personale è stampato in bianca a due colori, Argento e nero, e in volta in un unico colore, Argento.



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI INTERNI**

T +378 (0549) 882 425
F +378 (0549) 885 080

REPUBBLICA DI SAN MARINO
Contrada del Collegio, 41 - 47890 San Marino
interni.segreteria@gov.sm
www.interni.segreteria.sm

LIBERTAS



**SEGRETARIO DI STATO
AFFARI INTERNI**

Marina Azzurri

T +378 (0549) 882 425
F +378 (0549) 885 080
M +39 335 7344456

REPUBBLICA DI SAN MARINO
Contrada del Collegio, 41 - 47890 San Marino
marina.azzurri.interni@gov.sm
www.interni.segreteria.sm

LIBERTAS



CONSIGLIO GRANDE E GENERALE

Marina Bianchi
Consigliere

T +378 (0549) 882 273
F +378 (0549) 882 389

REPUBBLICA DI SAN MARINO
Segreteria Istituzionale - Palazzo Pubblico
Piazza della Libertà - 47890 San Marino
www.consigliograndeegenerale.sm

LIBERTAS

Le cartelline: Organi istituzionali dello Stato

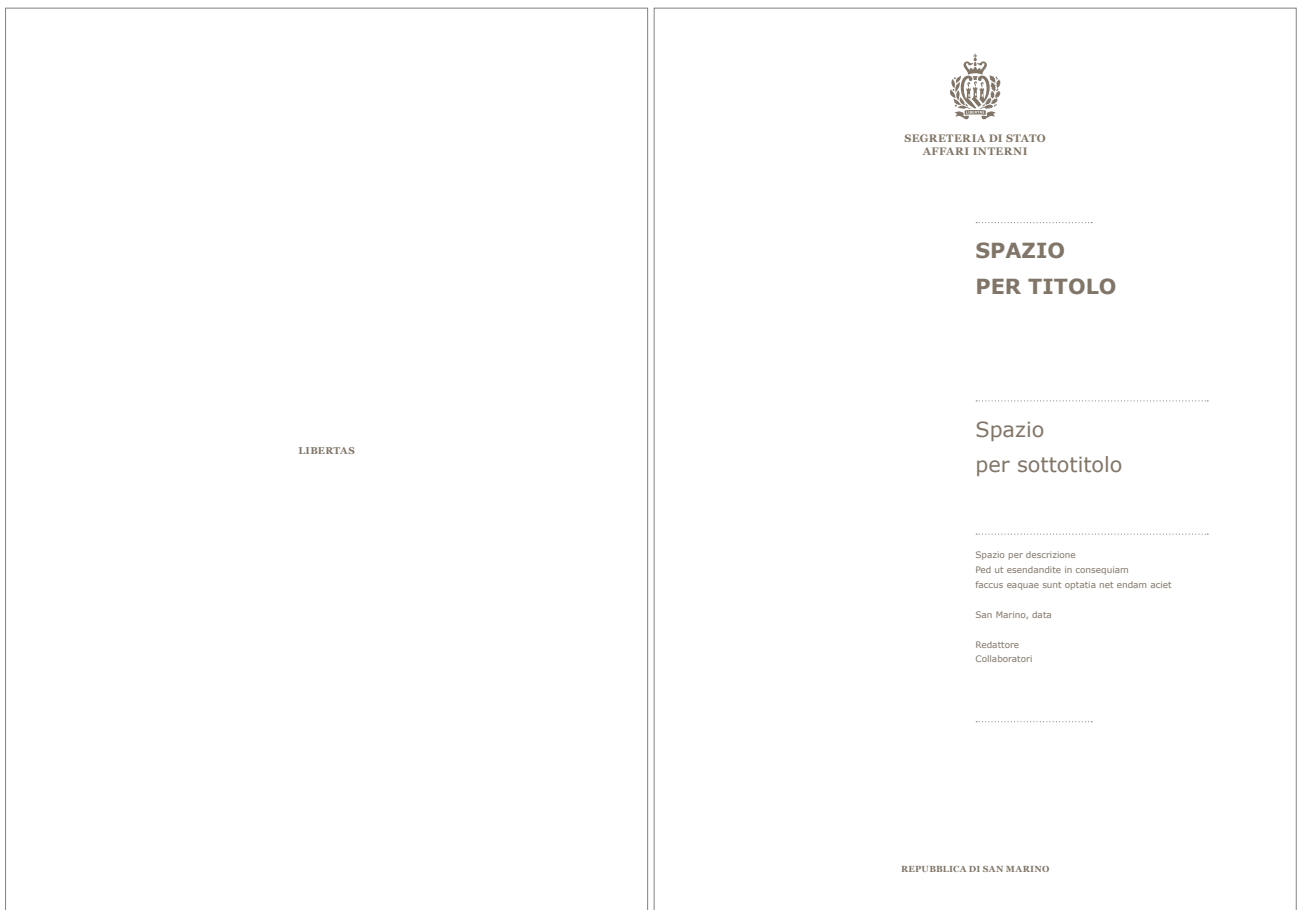
Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Le indicazioni si riferiscono alla stampa in Argento della prima e della quarta di copertina.

Il modello della cartellina in cartoncino è individuato in base alle esigenze d'uso.

Qualora si renda necessario differenziare le cartelline per colore, si raccomanda la scelta di colori tenui e la stampa dello stemma e dell'intestazione in nero.



Le intestazioni: Amministrazione Pubblica

La griglia a maglia quadrata e le linee di colore rosa o azzurro non devono essere riprodotte in stampa.

Su questo manuale, la loro funzione è rendere evidenti le proporzioni fra le parti del disegno.

Le intestazioni dell'Amministrazione Pubblica sono disposte a bandiera sul lato sinistro dello stemma ufficiale versione stilizzata, al di fuori dello spazio di rispetto; il margine superiore dell'intestazione è allineato con il margine superiore dello scudo. Le intestazioni sono composte nel carattere istituzionale Georgia nella versione Bold maiuscolo e Italic.

L'Amministrazione Pubblica dello Stato utilizza il colore **Blu**.

L'intestazione prevede di attribuire il maggior rilievo al nome dell'ufficio che scrive, come nei due esempi che seguono:

- .A quando è un Dipartimento;
- .A2 quando è un Ufficio. Con carattere corsivo, è indicato il Dipartimento cui afferra l'ufficio scrivente. Lo scopo è chiarire la struttura dell'Amministrazione Pubblica, rafforzando la relazione fra unità organizzative e dipartimenti.

. A

allineamento



**DIPARTIMENTO
ECONOMIA**

lunghezza massima
della riga:
28 caratteri

. A2

allineamento



UFFICIO DI STATO BREVETTI E MARCHI
Dipartimento Economia

lunghezza massima
della riga:
28 caratteri

**Le intestazioni:
Amministrazione Pubblica**

Esempi di applicazione corretta

Si riportano a titolo esemplificativo le intestazioni nella misura utilizzata sulla carta da lettere.



**DIPARTIMENTO
ECONOMIA**



**DIPARTIMENTO
AFFARI ESTERI**



DIREZIONE AFFARI EUROPEI
Dipartimento Affari Esteri



UFFICIO DI STATO BREVETTI E MARCHI
Dipartimento Economia



UFFICIO ATTIVITÀ SOCIALI E CULTURALI
Dipartimento Cultura e Turismo



**SEGRETERIA ESECUTIVA
DEL CONGRESSO DI STATO**
Dipartimento Affari Istituzionali e Giustizia

**Le intestazioni:
Amministrazione Pubblica**

Esempi di applicazione corretta

Si riportano a titolo esemplificativo le intestazioni nella misura utilizzata sulla carta da lettere.



GIUDICE AMMINISTRATIVO D'APPELLO
Tribunale



**DIPARTIMENTO
DI POLIZIA**



CORPO DI POLIZIA CIVILE
Dipartimento di Polizia



SCUOLA ELEMENTARE
Dipartimento Istruzione

La carta da lettere: Amministrazione Pubblica

I nomi e i dati sugli intestati sono presentati a solo titolo esemplificativo.

La misura dello stemma ufficiale stilizzato sulla carta da lettere è 15 mm di base.

I caratteri utilizzati per l'intestazione sono il Georgia Bold maiuscolo e il Georgia Italic nei colori indicati.

La carta da lettere è riferita all'ufficio e non al ruolo di chi scrive.

Il nome proprio e il ruolo di chi scrive sono riportati in calce al documento, nel posto riservato alla firma.

L'intestazione è pre-stampata in Blu e nero mentre il testo sarà prodotto in nero da chi scrive.



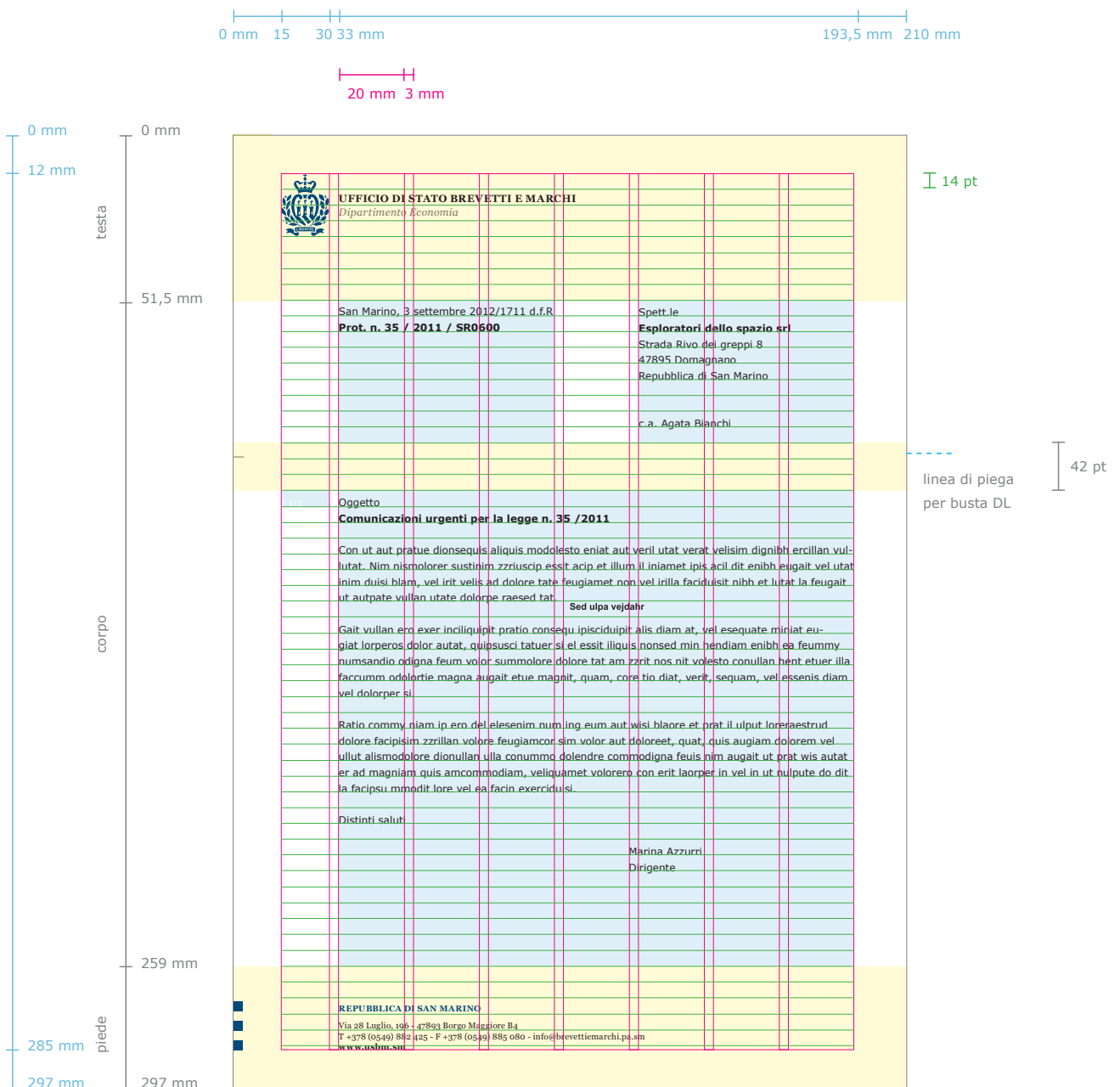
Margini e aree di scrittura della carta da lettere: Amministrazione Pubblica

L'impostazione grafica è disponibile in formato digitale presso la sezione Comunicazione Interna ed Esterna della Direzione Generale della Funzione Pubblica ed è qui riportata a titolo esemplificativo.

Testa e piede della carta da lettere devono rimanere liberi da ogni altro contenuto.

Il corpo della carta da lettere contiene data, destinatario, riferimenti protocollari e testo della lettera.

Il carattere consigliato per il testo è il Verdana corpo 9 pt, su interlinea 14 pt.



A4 297 x 210 mm

**Margini e aree di scrittura della carta da lettere:
Amministrazione Pubblica**

Esempio di applicazione corretta

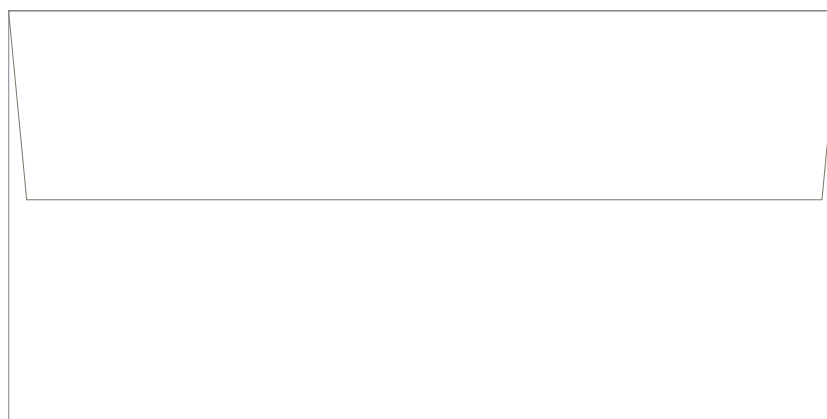
	UFFICIO DI STATO BREVETTI E MARCHI <i>Dipartimento Economia</i>
San Marino, 3 settembre 2012/1711 d.f.R Prot. n. 35 / 2011 / SR0600	Spett.le Esploratori dello spazio srl Strada Rivo dei greppi 8 47895 Domagnano Repubblica di San Marino c.a. Agata Bianchi
Oggetto Comunicazioni urgenti per la legge n. 35 /2011	
Con ut aut pratue dionsequis aliquis modolesto eniat aut veril utat verat velisim dignibh ercillan vul- lutat. Nim nismolorer sustinim zzriuscip essit acip et illum il iniamet ipis acil dit enibh eugait vel utat inim duisi blam, vel irit velis ad dolore tate feugiamet non vel irilla faciduisit nibh et lutat la feugait ut autpate vullan utate dolorpe raesed tat.	
Gait vullan ero exer incilquipit pratuo consequi ipisciduipt alis diam at, vel esequate miniat eu- glat lorperos dolor autat, quipsusci tatur si el essit illiquis nonsed min hendiam enibh ea feummy numsandio odigna feum volor summolore dolore tat am zzrit nos nit volesto conullan hent etuer illa faccumm odolorite magna augait etue magnit, quarn, core tio diat, verit, sequam, vel essenis diam vel dolorper si.	
Ratio commy niam ip ero del elesenim num ing eum aut wisi blaore et prat il ulput loreraestrud dolore facipisim zzrillan volore feugiamcor sim volor aut doloreet, quat, quis augiam dolorem vel ullut alismodolore dionullan ulla conummo dolendre commodigna feuis nim augait ut prat wis autat er ad magniam quis amcommodiam, veliquamet volorero con erit laorper in vel in ut nulpate do dit la facipsu mmodit lore vel ea facin exerciduisi.	
Distinti saluti	
Marina Azzurri Dirigente	
 REPUBBLICA DI SAN MARINO Via 28 Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore B4 T +378 (0549) 882 425 - F +378 (0549) 885 080 - info@brevettimarchi.pa.sm www.usbm.sm	

Le buste: Amministrazione Pubblica

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato DL è stampata in bianca in due colori: Blu e nero.



DL 110 x 220 mm

Le buste:

Amministrazione Pubblica

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato C4 è stampata in bianca in due colori: Blu e nero.



C4 229 x 324 mm

I biglietti di accompagnamento: Amministrazione Pubblica

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Il biglietto in formato 105 x 210 mm è stampato in bianca in due colori: Blu e nero.



102 x 210 mm

I biglietti da visita: Amministrazione Pubblica

Il biglietto in formato 52 x 82 mm è stampato in bianca in due colori, Blu e nero e in volta in un colore, Blu.



**DIPARTIMENTO
ECONOMIA**

Agata Bianchi
Direttore

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via 28 Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore B4
T +378 (0549) 882 425 - F +378 (0549) 885 080
info@dipartimentooeconomia.pa.sm
www.dipartimentooeconomia.sm



UFFICIO DI STATO BREVETTI E MARCHI
Dipartimento Economia

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via 28 Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore B4
T +378 (0549) 882 425 - F +378 (0549) 885 080
info@brevettiemarchi.pa.sm
www.usbm.sm



UFFICIO DI STATO BREVETTI E MARCHI
Dipartimento Economia

Marina Azzurri
Dirigente

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via 28 Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore B4
T +378 (0549) 882 425 - F +378 (0549) 885 080
info@brevettiemarchi.pa.sm
www.usbm.sm

Le cartelline: Amministrazione Pubblica

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Le indicazioni si riferiscono alla stampa in due colori, Blu e nero, della prima e della quarta di copertina.

Il modello della cartellina in cartoncino è individuato in base alle esigenze d'uso.

Qualora si renda necessario differenziare le cartelline per colore, si raccomanda la scelta di colori tenui e la stampa dello stemma e dell'intestazione in nero.

	 <p>UFFICIO DI STATO BREVETTI E MARCHI <i>Dipartimento Economia</i></p> <p>.....</p> <p>SPAZIO PER TITOLO</p> <p>.....</p> <p>Spazio per sottotitolo</p> <p>.....</p> <p>Spazio per descrizione Ped ut esendandite in consequam faccus eaquae sunt optatia net endam aciet</p> <p>San Marino, data</p> <p>Redattore Collaboratori</p> <p>.....</p>  <p>REPUBBLICA DI SAN MARINO</p>
--	--

La carta da lettere:

Amministrazione Pubblica con marchio proprietario

I nomi e i dati sugli intestati sono presentati a solo titolo esemplificativo.

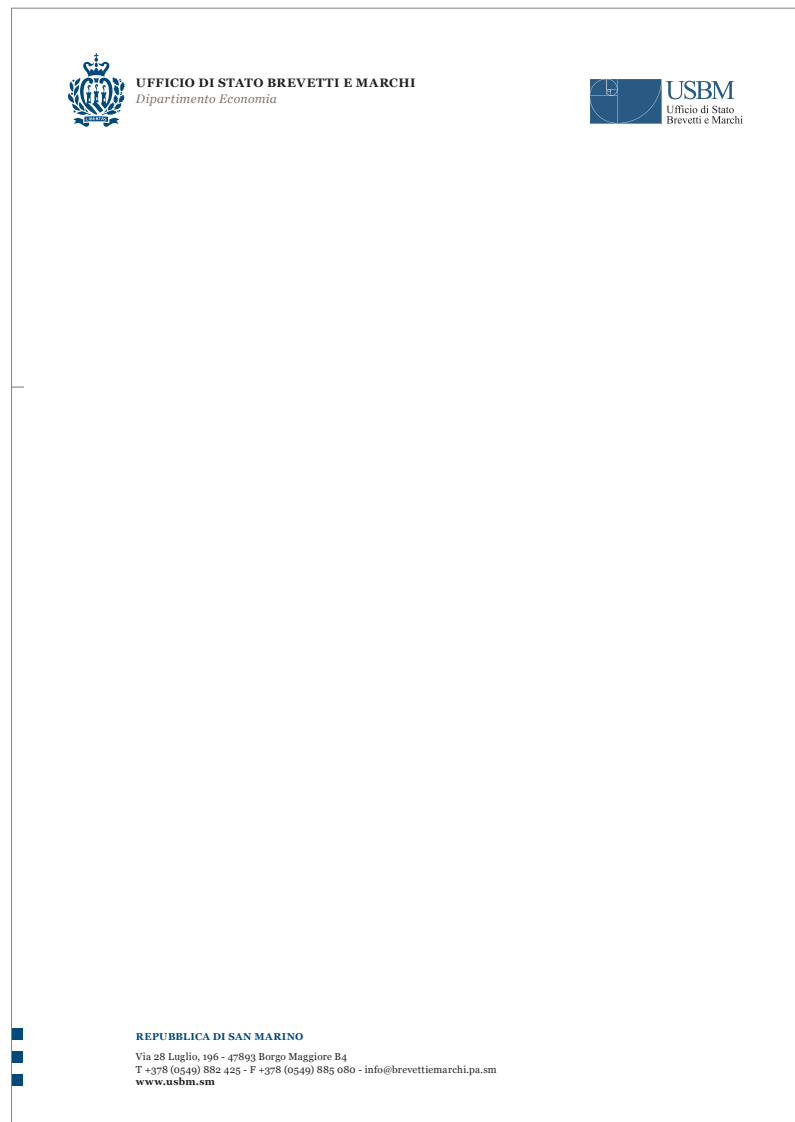
La misura dello stemma ufficiale stilizzato sulla carta da lettere è 15 mm di base.

I caratteri utilizzati per l'intestazione sono il Georgia Bold maiuscolo e il Georgia Italic nei colori indicati.

L'intestazione è pre-stampata in Blu, nero e nei colori del marchio proprietario mentre il testo sarà prodotto in nero da chi scrive.

La carta da lettere è riferita all'ufficio e non al ruolo di chi scrive.

Il nome proprio e il ruolo di chi scrive sono riportati in calce al documento, nel posto riservato alla firma.



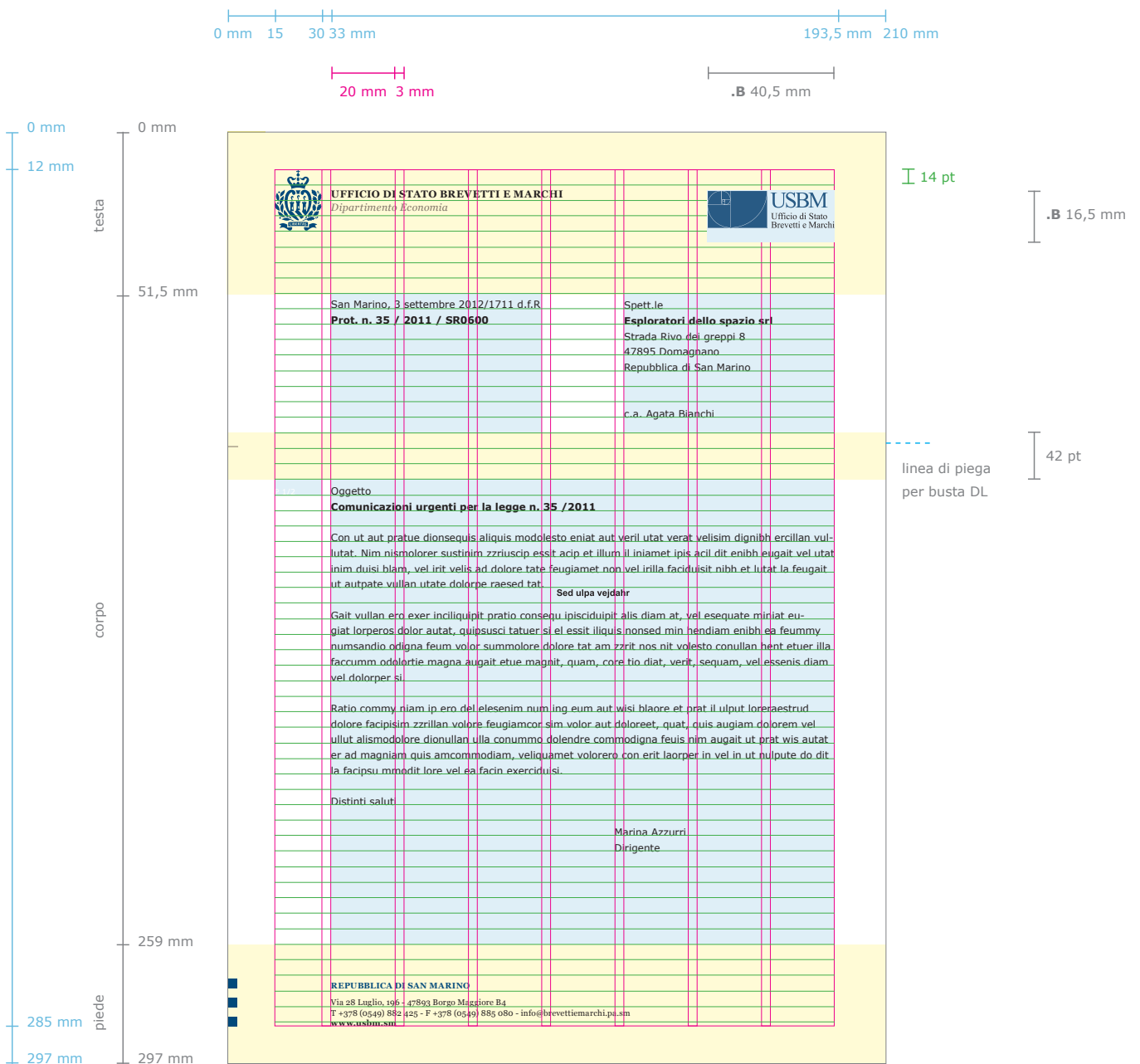
Margini e aree di scrittura della carta da lettere: Amministrazione Pubblica con marchio proprietario

L'impostazione grafica è disponibile in formato digitale presso la sezione Comunicazione Interna ed Esterna della Direzione Generale della Funzione Pubblica ed è qui riportata a titolo esemplificativo.

Il carattere consigliato per il testo è il Verdana corpo 9 pt, su interlinea 14 pt. Testa e piede della carta da lettere devono rimanere

liberi da ogni altro contenuto.



Il corpo della carta da lettere contiene data, destinatario, riferimenti protocollari e testo della lettera. Il marchio proprietario occuperà l'angolo in alto a destra del foglio e sarà impaginato in aderenza ai margini superiore e destro dello spazio massimo predisposto (rettangolo .B nell'esempio sotto riportato).



A4 297 x 210 mm

**Margini e aree di scrittura della carta da lettere:
Amministrazione Pubblica con marchio proprietario**

Esempio di applicazione corretta

	UFFICIO DI STATO BREVETTI E MARCHI <i>Dipartimento Economia</i>	
<p>San Marino, 3 settembre 2012/1711 d.f.R Prot. n. 35 / 2011 / SR0600</p>		<p>Spett.le Esploratori dello spazio srl Strada Rivo dei greppi 8 47895 Domagnano Repubblica di San Marino</p> <p>c.a. Agata Bianchi</p>
<p>Oggetto Comunicazioni urgenti per la legge n. 35 /2011</p> <p>Con ut aut pratue dionsequis aliquis modolesto eniat aut veril utat verat velisim dignibh ercillan vul- lutat. Nim nismolorer sustinim zzriuscip essit acip et illum il iniamet ipis acil dit enibh eugait vel utat inim duisi blam, vel irit velis ad dolore tate feugiamet non vel irilla faciduisit nibh et lutat la feugait ut autpate vullan utate dolorpe raesed tat.</p> <p>Gait vullan ero exer incilquipit pratio consequi ipisciduipt alis diam at, vel esequate miniat eu- glat lorperos dolor autat, quipsusci tatur si el essit illiquis nonsed min hendiam enibh ea feummy numsandio odigna feum volor summolore dolore tat am zzrit nos nit volesto conullan hent etuer illa faccumm odolorite magna augait etue magnit, quarn, core tio diat, verit, sequam, vel essenis diam vel dolorper si.</p> <p>Ratio commy niam ip ero del elesenim num ing eum aut wisi blaore et prat il ulput loreraestrud dolore facipisim zzrillan volore feugiamcor sim volor aut doloreet, quat, quis augiam dolorem vel ullut alismdolore dionullan ulla conummo dolendre commodigna feuis nim augait ut prat wis autat er ad magniam quis amcommodiam, veliquamet volorero con erit laorper in vel in ut nulpute do dit la facipsu mmodit lore vel ea facin exerciduisi.</p> <p>Distinti saluti</p> <p style="text-align: right;">Marina Azzurri Dirigente</p>		
<p>REPUBBLICA DI SAN MARINO Via 28 Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore B4 T +378 (0549) 882 425 - F +378 (0549) 885 080 - info@brevettimarchi.pa.sm www.usbm.sm</p>		

Le buste:

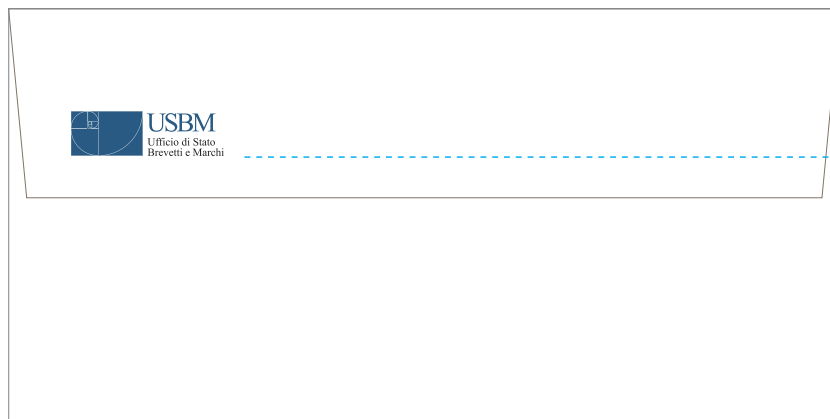
Amministrazione Pubblica con marchio proprietario

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato DL è stampata in bianca in Blu, nero e nei colori del marchio proprietario.

Il marchio proprietario è stampato sulla pattella della busta e le sue dimensioni massime sono quelle previste per la carta da lettere.



DL 110 x 220 mm

Le buste:

Amministrazione Pubblica con marchio proprietario

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

La busta in formato C4 è stampata in Blu, nero e nei colori del marchio proprietario.

Il marchio proprietario è stampato sulla pattella della busta e le sue dimensioni massime sono quelle previste per la carta da lettere.



I biglietti di accompagnamento: Amministrazione Pubblica con marchio proprietario

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Il biglietto in formato 105 x 210 mm è stampato in bianca in Blu, nero e nei colori del marchio proprietario.

Le dimensioni massime e la posizione del marchio proprietario sono quelle previste per la carta da lettere.



102 x 210 mm

I biglietti da visita: Amministrazione Pubblica con marchio proprietario

Il biglietto da visita in formato 52 x 82 mm è stampato in bianca in due colori, Blu e nero, in volta in Blu e nei colori del marchio proprietario.

Il marchio proprietario è stampato sul retro del biglietto da visita e le sue dimensioni massime sono pari al 80% di quelle previste per la carta da lettere.



Le cartelline: Amministrazione Pubblica con marchio proprietario

Per formati simili procedere all'adattamento dell'impaginato mantenendo la posizione, la distanza dai margini e la dimensione di stemma e intestazione.

Non operare un adattamento proporzionale.

Le indicazioni si riferiscono alla stampa della prima e quarta di copertina.

La prima di copertina è stampata in due colori, Blu e nero; la quarta di copertina è stampata in Blu e nei colori del marchio proprietario.

Il modello della cartellina in cartoncino è individuato in base alle esigenze d'uso.

Qualora si rendesse necessario differenziare le cartelline per colore, si raccomanda la

scelta di colori tenui e la stampa dello stemma e dell'intestazione in nero.

Il marchio proprietario è stampato sul retro della cartellina e le sue dimensioni massime sono pari al 120% di quelle previste per la carta da lettere.



Enti e Aziende Autonome di Stato

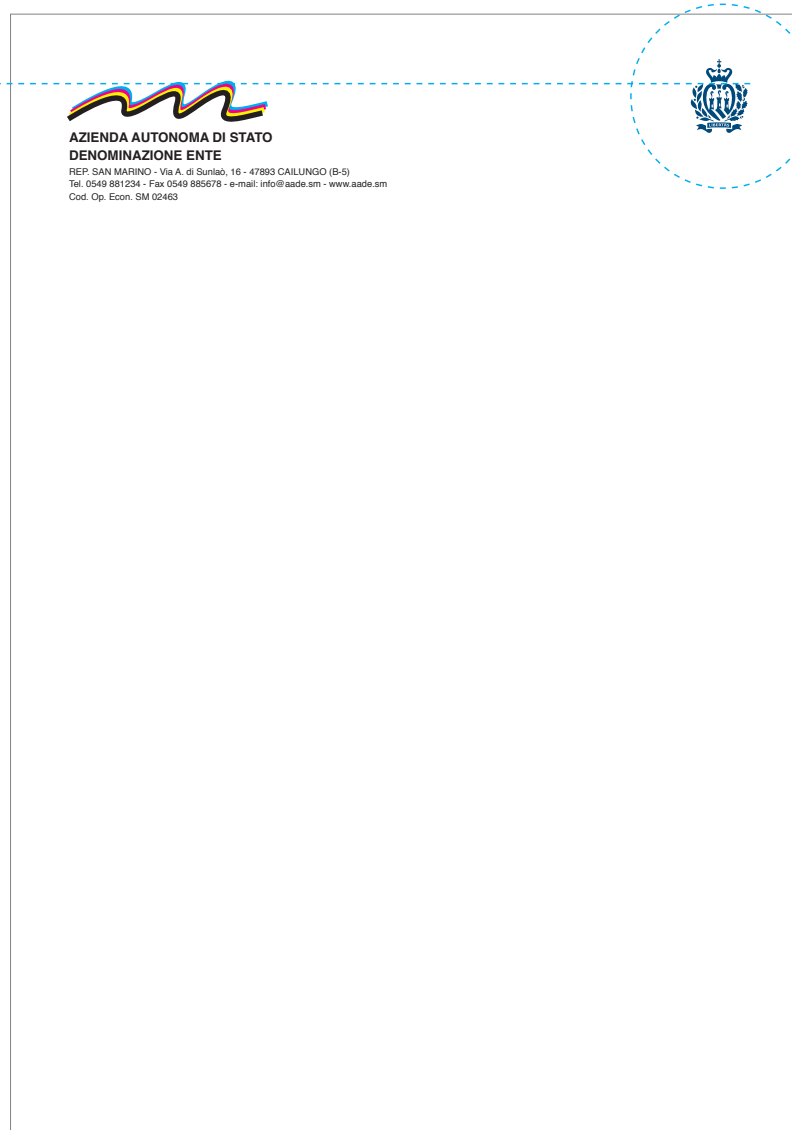
Esempio di applicazione su carta da lettere

Gli Enti e le Aziende Autonome di Stato mantengono i propri intestati e la propria immagine grafica.

Se sugli intestati si vuole apporre sia il marchio aziendale che lo stemma ufficiale, quest'ultimo potrà essere riprodotto nella versione stilizzata.

Lo stemma ufficiale versione stilizzata occuperà una posizione di massimo rilievo e dovrà essere collocato a pari livello rispetto al marchio-logotipo proprietario: si consiglia di impaginare lo stemma nella posizione in alto a destra del foglio, come nell'esempio.

allineamento



A4 210 x 297 mm

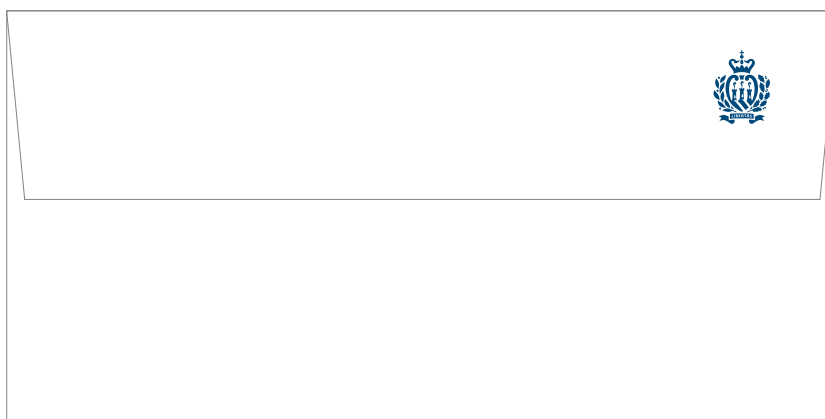
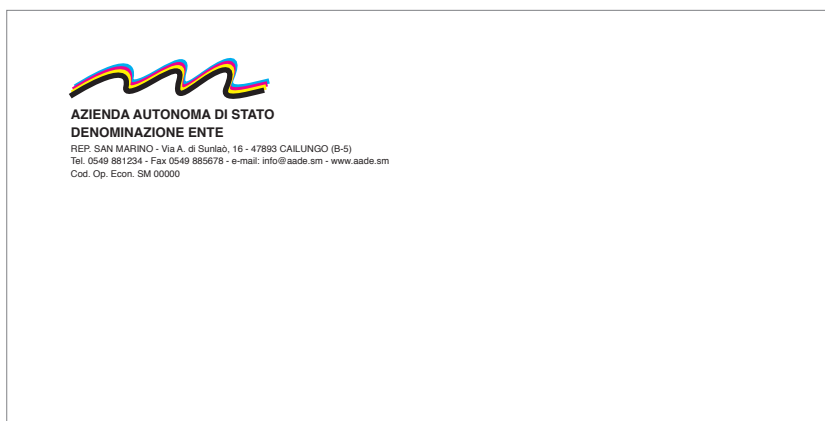
Enti e Aziende Autonome di Stato

Esempio di applicazione su busta DL

Gli Enti e le Aziende Autonome di Stato mantengono i propri intestati e la propria immagine grafica.

Si consiglia di impaginare lo stemma nella posizione indicata nell'esempio.

Se sugli intestati si vuole apporre sia il marchio aziendale che lo stemma ufficiale, quest'ultimo potrà essere riprodotto nella versione stilizzata.



DL 110 x 220 mm

Manuale d'uso 2 - Identità visiva

Web

Le email:

Organi istituzionali dello Stato e Amministrazione Pubblica

Le *email* provenienti dagli uffici dello Stato sono scritte in colore nero, si suggerisce l'utilizzo del carattere tipografico Verdana corpo 10 pt o 11 pt.

A titolo esemplificativo è qui riportata una *email*-tipo con firma digitale.

Ogni testo si conclude con il nome e il cognome di chi scrive, seguito dall'indicazione del ruolo ricoperto o dall'ambito di lavoro.

La firma digitale è aggiunta in calce al testo con stemma e caratteri in nero; riporta le informazioni di contatto dell'ufficio ed eventualmente i contatti diretti della persona che scrive.

In nessun caso possono essere aggiunte comunicazioni o immagini non specificamente indirizzate al destinatario della *email* (messaggi sulla privacy o sulla tutela ambientale, *emoticons*, ecc.).

testo email

nome-ruolo

firma digitale

Oggetto: Nluptis coreris dis

Da:

Buongiorno dott Azzurri,

beatem rerro quasim aut unt eliquatur reroreped ea est, offic pliqui bero exped quist officimi, susda cum rem nimoluptis comosapel imil maximinus.

Cordiali saluti,

Marina Azzurri
Segretario di Stato



**SEGRETERIA DI STATO
AFFARI INTERNI**

REPUBBLICA DI SAN MARINO
Contrada del Collegio, 41 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 882 425 - F +378 (0549) 885 080
www.interni.segreteria.sm

Oggetto: Nluptis coreris dis


Da:

Buongiorno dott Azzurri,

beatem rerro quasim aut unt eliquatur reroreped ea est, offic pliqui bero exped quist officimi, susda cum rem nimoluptis comosapel imil maximinus.

Cordiali saluti,

Marina Azzurri
Dirigente



Stemma per firma digitale

Georgia Bold maiuscolo, 13 px
Georgia Italic, 13 px

Interlinea doppia

Georgia Bold maiuscolo, 11 px
Georgia Regular, 11 px
Georgia Bold, 11 px



UFFICIO DI STATO BREVETTI E MARCHI
Dipartimento Economia

REPUBBLICA DI SAN MARINO
Via 28 Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore
T +378 (0549) 883 859 - F +378 (0549) 883 856
www.usbm.sm

Le intestazioni per i siti web: Organi istituzionali dello Stato e Amministrazione Pubblica

Allo scopo di rafforzare la coerenza della comunicazione e l'identità dello Stato, si consiglia che le intestazioni dei siti web ricalchino le intestazioni della cancelleria a stampa. È comunque ammessa la riproduzione della bandiera nei siti degli Organi istituzionali.

A titolo esemplificativo sono qui riportate alcune home page di siti web attualmente in uso in cui sono stati inseriti *header* e *footer* coordinati.

The diagram illustrates the layout of a website header and footer for the San Marino government, with dimensions and font specifications.

Header:

- 1/2 L spazio dedicato all'intestazione senza altri contenuti
- 1/2 L eventuali altri contenuti
- 30/40 px circa
- 69 px
- 20 px
- 30 px
- header
- Georgia Bold maiuscolo, 15 px

Footer:

- 20 px
- 30 px
- 30/40 px circa
- 40 px
- footer
- Georgia Bold maiuscolo, 13 px
- Georgia Regular e Bold, 11 px

Content:

- SEGRETERIA DI STATO AFFARI INTERNI
- Segreteria Segretario Comunicazione Istituzioni P.A. Progetti Delibere C.d.S. Dipartimento
- Il Segretario di Stato
- Valeria Cavella
- Clicca qui per avere tutte le informazioni relative al Segretario di Stato >
- Area del cittadino
- Naturalizzazione
- Legge Disposizioni straordinarie sulla naturalizzazione
- Riforma della P. A.
- I passaggi, l'avanzamento e le nuove norme introdotte con la Riforma della P. A.
- ELEZIONI >
- CONSIGLIO GRANDE E GENERALE >
- ECCELLENTISSIMA REGGENZA >
- DELIBERE DEL CONGRESSO DI STATO >
- REPUBBLICA DI SAN MARINO
- Contrada del Collegio, 41 - 47890 San Marino
- segreteria.interni@gov.sm - www.interni.segreteria.sm
- T +378 (0549) 882 425
- F +378 (0549) 885 080

Esempi di applicazione

header

**SEGRETERIA DI STATO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
E COMMERCIO**

News
22-06-2012 | Leggi »
Finanziere Rap, l'Industria non ci casca

04-06-2012 | Leggi »
Firma accordo fiscale

LEGISLAZIONE
Cerca nella legislazione »

La Segreteria di Stato | **Dipartimento Attività Produttive** | **Videosaluto e Interventi in CGG del Segretario** | **Rassegna Stampa e varie** | **Archivio Eventi**

Industria
Artigianato
Commercio
Pacchetto Trasparenza e Antiriciclaggio

**Bando di selezione
di cui al Decreto Legge n.45 2012**

- Volantino Bando Decreto Legge n.45 2012
- Decreto Legge n.45 2012
- Approfondimenti Consigliati esame
- Dichiarazioni sostitutive di certificazioni
- Dichiarazione sostitutiva atti notori

Registro dei Revisori Contabili

News
22-06-2012 | Leggi »
Finanziere Rap, l'Industria non ci casca

04-06-2012 | Leggi »
Firma accordo fiscale

13-05-2012 | Leggi »
Forum Economy - Sovranità Tecnologica

2009 - SEGRETERIA DI STATO PER L'INDUSTRIA, L'ARTIGIANATO E IL COMMERCIO

REPUBBLICA DI SAN MARINO
Contrada del Collegio, 41 - 47890 San Marino
segreteria.interni@gov.sm - www.interni.segreteria.sm

T +378 (0549) 882 425
F +378 (0549) 885 080

footer

Esempi di applicazione

header

SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

Segreteria di Stato per gli Affari Esteri | Dipartimento Affari Esteri | Relazioni Internazionali | Trattati Internazionali | Ufficio passaporti, Servizi e Modulistica | Solidarietà Internazionale

Scheda informativa sulla Repubblica di San Marino | San Marino e l'Unione Europea | Lavorare negli organismi internazionali

Notizie

Firmata l'Intesa con gli USA contro la criminalità

Segue »

Conferimento deleghe ad interim ... | Incontro con il Presidente Barroso ... | Conferenza stampa del Congresso di Stato, 9 luglio 2012 ...

Comunicati stampa XXVII Legislatura

Archivio completo comunicati stampa

Corpo Diplomatico e Consolare Sammarinese
Corpo Diplomatico e Consolare Accreditato
Associazioni dei cittadini sammarinesi all'estero
Corpi Militari
Dipartimento di Polizia
Interpol

Links

7 luglio 2008
"San Marino: Centro Storico e Monte Titano" viene iscritto nella Lista del Patrimonio Mondiale dell'Unesco

RSS feeds

REPUBLICA DI SAN MARINO

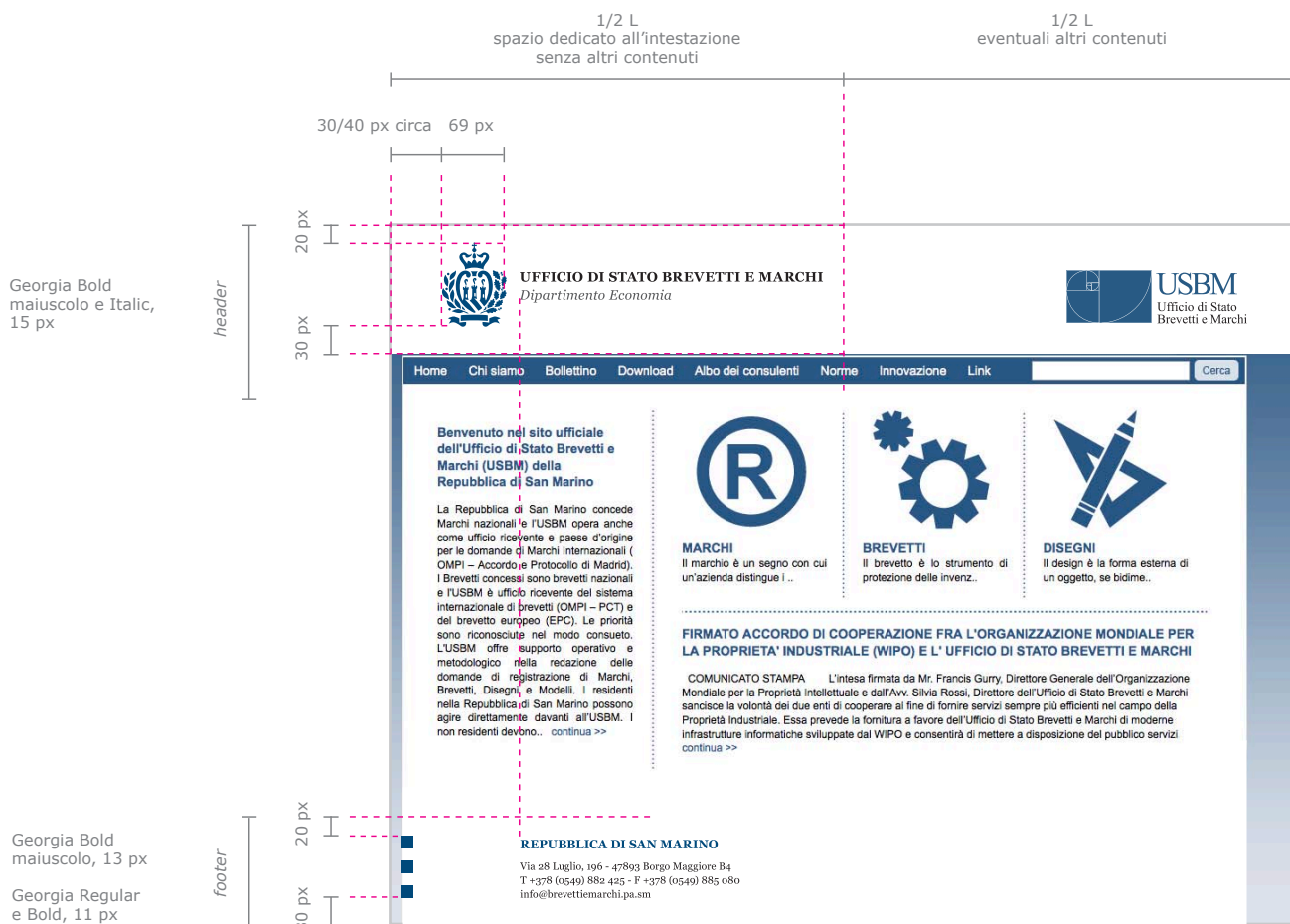
Contrada del Collegio, 41 - 47890 San Marino
segreteria.interni@gov.sm - www.interni.segreteria.sm

T +378 (0549) 882 425
F +378 (0549) 885 080

footer

**Le intestazioni per i siti web:
Organi istituzionali dello Stato e Amministrazione Pubblica**

Esempi di applicazione



**Le intestazioni per i siti web:
Organi istituzionali dello Stato e Amministrazione Pubblica**

Esempi di applicazione

Georgia Bold
maiuscolo, 15 px

header

1/4 L
spazio dedicato all'intestazione
senza altri contenuti

30/40 px circa 69 px

20 px

30 px

27 luglio 2012 | ore 09:12 Home | Contatti | Mappa | Font size A A

Presentazione

- ▶ Abbonamenti
- Parte Ufficiale**
- ▶ Autenticazione
- ▶ Ricerca
- ▶ Contatti

Parte Amministrativa e Inserzioni

- ▶ Tribunale
- ▶ BCSM
- ▶ AIF
- ▶ Ufficio Segreteria Esecutiva

Benvenuti

Benvenuti nel portale del Bollettino Ufficiale della Repubblica di San Marino, istituito con la Legge Qualificata n. 2/2010. Dal 1° gennaio 2012 il Bollettino Ufficiale è in formato elettronico e non più in formato cartaceo. Attraverso questo portale potete accedere agli atti normativi e provvedimenti oggetto di pubblicazione ufficiale. Questa innovazione è volta ad un miglioramento del servizio al cittadino, perché rende la sua consultazione più veloce, certa ed accessibile. Per registrarvi e abbonarvi vai alla sezione "abbonamenti" del sito e segui le indicazioni ivi contenute.

[Continua](#)

Parte Ufficiale

Nella Parte Ufficiale sono inseriti tutti gli atti di produzione legislativa, nonché gli atti di normazione secondaria e tutti gli atti che incidono a vario titolo sulle fonti normative e per i quali la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale costituisce requisito indispensabile di efficacia e conditio sine qua non per la loro entrata in vigore. Gli atti pubblicati nella Parte Ufficiale hanno carattere di autenticità.

Parte Amministrativa e Inserzioni

La Parte Amministrativa e Inserzioni è costituita da quattro sezioni. Gli atti che vi trovano collocazione sono emanati da alcuni Uffici od organi quali la Segreteria Esecutiva, il Congresso di Stato, emittenti contemporaneamente.