



IDENTITÀ VISIVA

L'Università di Cagliari è giunta all'impostazione di un'immagine grafica coordinata in seguito a diversi studi, che hanno dapprima tracciato le linee guida per l'utilizzo del sigillo, dei font caratteri e delle caratteristiche grafiche generali dei documenti, poi riunite e definitivamente applicate nel proprio portale web, principale strumento di comunicazione e gestione dei rapporti con gli utenti, tra le sue componenti e con il territorio. Il sito d'ateneo UniCa.it, inaugurato a settembre 2017, rispetta infatti in modo coerente tutti i canoni stabiliti dall'Agid - l'Agenzia Italiana digitale del Consiglio dei Ministri - e garantisce un aspetto uniforme e le medesime funzionalità e capacità informative e di servizio nella totalità delle sue partizioni istituzionali.

MARCHIO: STEMMA E LOGOTIPO

Lo stemma ufficiale, basato sull'originale dei Seicento, è costituito dal bollo storico dell'Università. Il sigillo, di forma circolare, riporta al centro la figura della Santa Vergine Immacolata - Particolare Avvocata e Protettrice dell'Ateneo del capoluogo sardo - mentre ai lati, nella parte superiore, sono presenti a sinistra lo stemma del Regno di Sardegna (con i Quattro Mori girati di profilo verso sinistra) e a destra quello di Cagliari (nella versione catalano-spagnola, con i pali e le torri sul mare). Nel campo inferiore, si trovano al centro la tiara pontificia affiancata dalle due mitre vescovili e, tra esse, le lettere L, H ed E, che richiamano i tre Santi cagliaritari anch'essi Protettori dell'Università di Cagliari: San Lucifero (Arcivescovo Metropolita di Cagliari e Primate di Sardegna e Corsica), il Papa Sant'(H)llario e Sant'Eusebio (Vescovo di Vercelli). Intorno, in maiuscolo, la dicitura VNIVERSITAS STVDIORVM CARALITANA.



A parte le applicazioni espressamente autorizzate, il marchio deve essere riprodotto sempre o tutto in positivo o tutto in negativo. Nel caso di stampe a un solo colore o a colori piatti (non CMYK) diversi dai colori istituzionali, il marchio sarà riprodotto in tinte piatte nel colore (o nei colori) in uso o sfondato su di esso/i in negativo.

Il logotipo identificativo consiste normalmente nella denominazione istituzionale estesa "Università degli Studi di Cagliari", che in applicazioni correnti può essere



sostituita in modo equivalente dalla dicitura non integrale “Università di Cagliari”, versione da usare solo in determinati contesti non propriamente ufficiali e comunque improntati e limitati ai fini della sintesi di comunicazione.

Quanto al sito web, la cui denominazione è ormai elemento identitario imprescindibile dell’Ente Pubblico, esso può essere indicato in varie modalità, con l’indirizzo classico www.unica.it, precisando l’URL completo <https://unica.it/unica/>, oppure, ancora, nelle forme contratte Unica.it o UniCa.it (con la C maiuscola, per enfatizzare ed evidenziare meglio il forte legame dell’Ateneo con la città di Cagliari).

A seconda del loro utilizzo, stemma e logotipo possono variare in dimensioni e mutue posizioni, con l’eventualità di affiancamento orizzontale oppure di sviluppo verticale. In entrambi i casi lo spazio di rispetto intorno al marchio (cioè lo spazio minimo entro cui non deve essere interposto nessun altro elemento grafico o testuale) deve essere pari al diametro del bollo per altri loghi o identificativi istituzionali o commerciali (mentre tra stemma e logotipo il rapporto è da consuetudine pari al raggio oppure ad un terzo del diametro dello stemma).

Il marchio può essere accostato a un diverso logotipo solo se, in abbinamento ad altri loghi, l’autore del progetto grafico sceglie di utilizzare un solo carattere tipografico uguale per tutti. Per esigenze di correttezza grafica, leggibilità e pulizia, il carattere tipografico può essere diverso: ad esempio, un caso abbastanza frequente, quando l’Università di Cagliari sia sponsor o conceda il patrocinio ad un evento oppure ad una iniziativa o progetto. Nel caso in cui invece venga data libertà di scelta, e se questo non confligge con gli eventuali manuali di immagine di altri loghi accostati, nelle manifestazioni in cui l’Università è parte interessata, si tenderà ad utilizzare la stessa uniformità ed eleganza.

Salvo autorizzazione degli Uffici del Rettore, a garanzia dell’uniformità grafica richiesta a tutte le strutture dell’Ateneo, nessuna altra immagine o logo potrà sostituire il sigillo approvato e depositato. In generale, il bollo storico, che costituisce lo stemma e il simbolo identitario dell’Università, deve essere sempre adottato in tutte le forme ufficiali di comunicazione visiva; se necessario anche in diverso colore o in negativo quando inserito in locandine, manifesti e altri stampati prodotti per l’Amministrazione.



Al Magnifico Rettore è invece riservato in via esclusiva l'utilizzo del Gonfalone o di altra soluzione grafica, come nel caso dell'attuale uso dello skyline della città affiancato al sigillo universitario:



Il Rettore



Se non espressamente autorizzate alcune modifiche sono sempre proibite: deformare il marchio in orizzontale o in verticale; cambiare il carattere tipografico; usare effetti speciali ed elaborazioni grafiche come ombreggiature, effetti tridimensionali, riflessi, etc.; usare mutue posizioni o proporzioni non autorizzate, usare la dicitura "Università degli Studi di Cagliari" in maiuscolo; usare il marchio in outlined.

COLORI ISTITUZIONALI

I colori istituzionali sono il rosso e il blu, colori tradizionali della città di Cagliari. Vengono qui di seguito specificati in PANTONE®, in quadricromia CMYK e in RGB:

- PANTONE@: 1805
- CMYK: 0, 100, 100, 25
- RGB: 183, 7, 24
- PANTONE@: 2757
- CMYK: 100, 80, 0, 30
- RGB: 0, 52, 118

Per uniformità con i siti Internet del MIUR e del Governo Italiano, la livrea del portale web ne riprende in generale le stesse colorazioni e tonalità, così come sono assimilate le voci dei menù di navigazione in modo che da facilitare l'utilizzo da parte dell'utente. Il cms per la gestione dei contenuti limita inoltre la possibilità di formattazioni, garantendo in tutte le pagine web un layout contraddistinto dagli stessi caratteri, colori e tipo di impaginazione a seconda delle sezioni e del livello (documentali, notizie, eventi, rassegne, pagine docenti...).



CARTA INTESTATA, DECRETI RETTORALI

I caratteri prescritti con circolare del Direttore Generale prot. 23975/2013 (Sistema di identità visiva per tutte le strutture dell'Università di Cagliari) sono il GARAMOND e il CALIBRI con le formattazioni indicate nello stesso documento, che nei modelli Word allegati fissa anche il posizionamento e le dimensioni dei margini, delle intestazioni, dei piè di pagina e del logo/stemma.

Font, dimensioni e colori

testo del documento: colore nero, RGB: 0,0,0

| | |
|--|-------------|
| Testo della lettera, documento, decreto, ecc.. | Garamond 10 |
| Data, protocollo, oggetto | Calibri 9 |
| Interlinea | Singola |

intestazione foglio principale: colore RGB 12,25,117 Pantone 662 CMYK 90,79,0,54

| | |
|--|-------------------------|
| Università degli Studi di Cagliari | Calibri 12, bold |
| ES.: UFFICIO DI GABINETTO DEL RETTORE | Calibri 10, MAIUSCOLO |
| Es.: Capo di Gabinetto: Elisabetta Cagetti | Calibri 10 |

intestazione superiore fogli successivi: colore RGB 12,25,117 Pantone 662 CMYK 90,79,0,54

| | |
|---|-------------------------|
| Università degli Studi di Cagliari | Calibri 10, bold |
|---|-------------------------|

piè di pagina: colore RGB 12,25,117 Pantone 662 CMYK 90,79,0,54

| | |
|--|------------|
| DIREZIONE Uffici Prorettore Settori Recapiti | Calibri 10 |
|--|------------|

Note: 1) in mancanza di stampante a colori le intestazioni potranno essere di colore nero; 2) per indicare esattamente i valori RGB selezionare l'icona "Colore carattere", quindi l'opzione "Altri colori" e infine la finestra "Personalizzati"

Per evitare eterogeneità di modelli, caratteri e loghi - utilizzati ad esempio per la carta intestata e la documentazione delle strutture di UNICA (direzioni, dipartimenti, facoltà, centri) - si è dunque provveduto a predisporre dei modelli digitali di carta intestata, decreti rettorali e altri stampati, uniformati secondo la citata direttiva 23975/2013 per la necessità che tutte le strutture adottino regole comuni e condivise.

La carta intestata reca in alto a sinistra il marchio dell'Università di Cagliari e può essere personalizzata solo al piede con il marchio o il logotipo della Struttura (Centro, Facoltà, Dipartimento o Servizio), accostato alla dicitura. Il logo deve essere accostato al marchio dell'Università in testata. La dicitura deve essere sempre accostata a sinistra, allineata alla dicitura Università degli Studi di Cagliari in testata. In particolare il sigillo, che non deve essere ingrandito, rimpicciolito o deformato, nelle lettere è centrato verticalmente sulla linea del margine, quindi metà dell'immagine risulta sempre occupare lo spazio di rispetto laterale.



Nelle lettere il destinatario è allineato a sinistra, ma traslato rispetto al margine del foglio. La data, la firma, la carica, l'oggetto, il corpo testo sono sempre allineati a sinistra, senza indentazioni. I margini e il layout della carta intestata, sia della prima pagina che degli eventuali intercalari, sono preimpostati nel file-tipo fornito dalla Direzione Generale alle strutture dell'Ateneo. Sia nel primo foglio che in quelli successivi, le dimensioni, le proporzioni e la posizione del logo, compresa la sua distanza dal testo, non possono essere modificati. I margini del foglio A4 sono fissati in cm: 4 a sinistra, 3,5 in alto, in basso e a destra.

Ciascuna struttura può provvedere a personalizzare le rispettive diciture nell'intestazione superiore e nel piè di pagina (differenti per il primo foglio e per le pagine successive), quindi rimandare il file per l'approvazione definitiva ed eventualmente richiedere la preparazione dei modelli di altro formato (A5, A3, etc.). Nel caso di strutture organizzate in più servizi, settori e uffici con particolari competenze e/o deleghe, la Direzione può prevedere diversi modelli di lettera con le opportune personalizzazioni del piè di pagina, lasciando sempre inalterata l'intestazione superiore e i principali riferimenti alla stessa struttura.

In alternativa è sempre raccomandabile stampare la carta in tipografia. Per quanto sia in realtà assai pratico e largamente diffuso, talvolta anche con l'utilizzo di carta riciclata, il risparmio ottenuto producendo la carta tramite le stampanti di ufficio risulterebbe essere un falso mito: costano poco le stampanti, ma costano moltissimo gli inchiostri. Secondo alcuni ciò si traduce in un grande inquinamento, sia per i materiali d'uso sia per gli strumenti, la cui obsolescenza e fragilità rende antieconomica qualsiasi riparazione. La tipografia produce molti rifiuti in meno, garantisce lavoro ai suoi addetti e in definitiva costa meno alla collettività. Da non trascurare, inoltre, che l'impatto comunicativo di una carta ben stampata è di grande importanza per un ente che ha come missione la produzione di eccellenze. Questo vale per la corrispondenza delle figure di vertice dell'Amministrazione e delle principali strutture dell'Ateneo, ma in particolare, soprattutto, per la carta intestata del Rettore che dovrebbe essere di regola stampata in tipografia, utilizzando una carta vergata di grammatura non inferiore ai 100 gr/mq. È infatti importante che le comunicazioni ufficiali della massima carica istituzionale siano accompagnate dall'immagine prestigiosa che meritano. Nella carta del Rettore - come avviene per il Presidente della Repubblica, che ha insegne e bandiera personali diverse, sebbene coerenti, con quelle della Repubblica Italiana - lo stemma dell'Università è sostituito dal gonfalone oppure dall'elaborazione grafica scelta dal Rettore in carica. Una stampante non potrebbe garantire la qualità e la brillantezza dei colori della macchina di tipografia, conferendo alla carta del Rettore quell'aria sciatte che spesso hanno i documenti stampati negli uffici. Anche la struttura è leggermente diversa dalla carta ordinaria: il gonfalone viene



posto a marcare l'inizio del testo, posto in modo da essere sempre sotto un terzo della intera pagina in modo da non interferire con la piega del foglio.

Per il portale web e la comunicazione del Rettore il carattere utilizzato è generalmente il MONTSERAT, in tutte le sue declinazioni. Realizzato da Julieta Ulanovsky, questo tipo di carattere appartiene alle categorie dei caratteri sans-serif, vintage, paragraph. Fanno eccezione i casi autorizzati e particolari, in cui potranno essere adoperati font alternativi.

ALTRE STAMPE

Per la stampa di altro materiale istituzionale e d'ufficio, vedi biglietti da visita, cartelle, buste, locandine, ecc... valgono in generale le stesse indicazioni e linee guida.