

M.A.I.S.

Movimento per l'Autosviluppo, l'Interscambio e la Solidarietà

CODICE PER LA COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

Linee guida per la comunicazione coordinata, etica e responsabile di MAIS

Adozione originaria	8 marzo 2023 (Consiglio Direttivo) — 30 maggio 2023 (Assemblea dei Soci)
Revisione	Maggio 2026 (Rev. 2026)
Approvato da	Consiglio Direttivo MAIS — adozione originaria 08.03.2023, revisione approvata in sede di Rev. 2026
Versione	Rev. 2026 - 1.0

Movimento per l'Autosviluppo, l'Interscambio e la Solidarietà - MAIS

Via Quittengo, 41 – 10154 Torino

Tel: 011/657972

E-mail: info@mais.to.it – PEC: mais@pec.it

Sito Internet: www.mais.to.it

Codice Fiscale: 97538280013

Sandra Scagliotti — Presidente

Marco Ressa — Rappresentante Legale

INDICE

1. SCOPO E OBIETTIVO
2. TERMINOLOGIA E ACRONIMI
3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI
4. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E IMMAGINI
5. CAMPO E MODALITÀ DI APPLICAZIONE
6. SITO WEB, SOCIAL MEDIA E COMUNICAZIONE DIGITALE
7. USO ETICO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE GENERATIVA
8. LOTTA ALLA DISINFORMAZIONE E FACT-CHECKING
9. RAPPRESENTAZIONE DELLE PERSONE E DECOLONISING NGO COMMUNICATIONS
10. VISIBILITÀ DONOR E RICONOSCIBILITÀ DEI FINANZIAMENTI
11. BILANCIO SOCIALE E TRASPARENZA
12. RESPONSABILITÀ E MONITORAGGIO
13. APPROVAZIONE E REVISIONE PERIODICA

1. SCOPO E OBIETTIVO

1.1 Scopo

Per comunicare in modo coordinato, efficace e responsabile, il Movimento per l'Autosviluppo, l'Interscambio e la Solidarietà (di seguito MAIS) persegue obiettivi strategici di comunicazione che ne delineano il posizionamento, rafforzano il senso di appartenenza di chi opera nell'organizzazione, accrescono la conoscenza presso gli stakeholder e ne consolidano l'identità. MAIS adotta inoltre elementi di comunicazione visiva e grafica coerenti, utilizzati per ogni forma di comunicazione interna ed esterna.

Il presente documento è strumento di lavoro per i Soci MAIS, i partner, i beneficiari, gli stakeholder, le istituzioni e le organizzazioni della società civile che si interfacciano con l'organizzazione.

1.2 Obiettivo

Grazie a una comunicazione integrata, MAIS evidenzia un'identità definita, omogenea e facilmente identificabile, capace di promuovere una narrativa aderente alla realtà della cooperazione allo sviluppo, della solidarietà e del volontariato internazionale che da dicembre 1990 caratterizzano l'impegno di MAIS. Tutte le azioni di comunicazione sono coerenti con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 e privilegiano una narrazione della cooperazione non come 'aiuto' ma come parte integrante dello sviluppo globale umano.

2. TERMINOLOGIA E ACRONIMI

Acronimo	Definizione
OSC	Organizzazione della Società Civile
AL	Autorità Locale
UE	Unione Europea
AICS	Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo
MAECI	Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
SDGs	Sustainable Development Goals (17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile)
DSA	Digital Services Act (Reg. UE 2022/2065)
AI / IA	Intelligenza Artificiale
CHS	Core Humanitarian Standard

3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Per quanto non descritto, si rimanda allo Statuto e al Codice Etico MAIS, che sottendono a tutte le azioni e gli strumenti di comunicazione. Per i progetti approvati dai finanziatori si fa riferimento alle linee guida specifiche di comunicazione e visibilità degli stessi.

3.1 Normativa e linee guida di riferimento

- Reg. UE 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 / D.Lgs. 101/2018
- Reg. UE 2022/2065 — Digital Services Act (DSA)
- EU Communication and Visibility Guidelines 2024
- AICS Communication Guidelines (versione vigente)
- MAECI — Linee guida per la visibilità della Cooperazione italiana
- Codice di Autodisciplina della Comunicazione dell'Istituto dell'Autodisciplina della Pubblicità (IAP)
- Protocollo deontologico CNOG-FNSI per l'informazione su immigrazione (2008)
- Carta di Roma — richiedenti asilo, rifugiati, vittime di tratta e migranti
- Carta di Treviso (1990) — rapporti tra informazione e infanzia
- Codice di Condotta CONCORD (evoluzione del Dóchas) su Immagini e Messaggi
- Codice di condotta UNICEF per la rappresentazione dei minori
- D.Lgs. 117/2017 — Codice del Terzo Settore (Bilancio Sociale)
- L. 124/2017 — Obblighi di pubblicità contributi pubblici

4. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E IMMAGINI

I dati personali sono trattati ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR). Titolare del trattamento è MAIS in persona del Rappresentante Legale, Marco Ressa. Con il versamento di donazioni si presuppone conferito il consenso al trattamento dei dati per finalità amministrative connesse al versamento, all'invio di pubblicazioni periodiche e alla promozione di iniziative MAIS; le finalità ulteriori richiedono consenso specifico.

Gli interessati possono iscriversi alla mailing list tramite sito, social e moduli durante gli eventi, modificare le proprie preferenze in qualunque momento e richiedere la cancellazione dei dati. L'informativa estesa è pubblicata sul sito www.mais.to.it.

4.1 Materiale fotografico e video

Per il materiale fotografico e video di proprietà MAIS o esterno non soggetto a copyright, vale il principio del non utilizzo di immagini e comunicazioni che possano ledere la dignità delle persone. Per materiale

realizzato da professionisti esterni, MAIS si impegna a riportare i credits. Quando la realizzazione è affidata a terzi, sono stipulati accordi che impediscano la distorsione della comunicazione di MAIS.

I soggetti ritratti in fotografie e video firmano una liberatoria per l'uso delle immagini; per i minori la liberatoria è sottoscritta da genitori o tutori e si applicano ulteriori cautele previste dalla 'Policy tutela bambini, bambine e adulti vulnerabili' MAIS, dal DSA e dal Codice di condotta UNICEF. Sono espressamente vietate immagini che possano identificare persone vulnerabili in contesti di rischio.

In tutti i materiali prodotti da MAIS non si utilizzano terminologie discriminanti né linguaggio aggressivo; si privilegiano messaggi positivi, includenti e basati sui diritti.

5. CAMPO E MODALITÀ DI APPLICAZIONE

Tutte le comunicazioni rivolte al Settore Comunicazione devono essere inviate agli indirizzi di posta elettronica istituzionali e non a quelli personali, per garantire un canale ordinato, organizzato e condiviso. È importante mantenere un canale diretto ed efficace con il Settore Comunicazione MAIS per ogni iniziativa o attività che preveda un flusso comunicativo.

È opportuno prevedere nel budget delle attività e dei progetti una voce di spesa destinata alla comunicazione, in modo da realizzare strumenti che diano maggiore visibilità — eventualmente includendo missioni di giornalisti, produzione di materiali ed eventi.

L'utilizzo del Logo MAIS è regolato dal Manuale di identità visiva e va concordato con la Sede centrale. Tra gli strumenti di comunicazione: sito, social, newsletter, ufficio stampa, mailing donatori, folder istituzionali, materiale informativo e promozionale di campagne e iniziative condivise con i partner. L'esternalizzazione di alcune attività di comunicazione è regolata dalla 'Procedura acquisti di beni e servizi' MAIS.

6. SITO WEB, SOCIAL MEDIA E COMUNICAZIONE DIGITALE

Il sito web e i social media sono gestiti dal/dalla Responsabile Comunicazione e sottoposti all'approvazione della Presidenza. MAIS dispone del sito www.mais.to.it e di profili dedicati sui principali social network:

- Facebook: <https://www.facebook.com/mais.to.it>
- X (ex Twitter): https://x.com/ONG_MAIS
- Instagram: https://www.instagram.com/mais_ong/
- YouTube: <https://www.youtube.com/@OngMaisTorino>
- LinkedIn: profilo istituzionale MAIS (da attivare/aggiornare)

Sull'Home Page del sito, sotto la responsabilità del/della Responsabile Comunicazione, sono pubblicate notizie di eventi, attività MAIS e dei partner, campagne di sensibilizzazione e raccolta fondi, bandi, comunicati stampa, bilanci e documenti di trasparenza.

MAIS sconsiglia di realizzare siti dedicati a singoli progetti o iniziative, salvo casi particolari richiesti dai donori o dai partner; in tali casi la decisione è condivisa con la Presidenza e il Settore Comunicazione.

6.1 Sicurezza degli account e gestione credenziali

Le password degli account social e degli strumenti di comunicazione sono custodite dal/dalla Responsabile Comunicazione e da un/una componente della Presidenza, attraverso un password manager certificato. Ogni password deve essere:

- Complessa (minimo 12 caratteri, maiuscole/minuscole, numeri e caratteri speciali)
- Unica (non riutilizzata su altri account)
- Cambiata regolarmente (almeno ogni 6 mesi)
- Non riconducibile a dati personali del responsabile
- Protetta da autenticazione a due fattori (2FA) ove disponibile

6.2 Cautele nei contenuti

Per il sito MAIS, i social e le comunicazioni media si presta particolare attenzione a:

- Sensibilità politiche, culturali, etniche e religiose delle comunità in cui MAIS opera
- Disposizioni sui diritti di proprietà intellettuale (in nessun caso violabili)
- Riservatezza delle informazioni a diffusione limitata
- Privacy e protezione dei dati personali
- Contrasto a hate speech, disinformazione e contenuti lesivi della dignità umana

In caso di errori, si rettifica tempestivamente il messaggio e si comunicano le scuse di MAIS a chi abbia subito eventuali danni.

7. USO ETICO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE GENERATIVA

MAIS riconosce il valore degli strumenti di Intelligenza Artificiale generativa (AI generativa) come supporto alla produzione di contenuti, ma ne disciplina l'uso secondo i seguenti principi etici:

- Trasparenza: i contenuti generati o significativamente modificati con AI sono dichiarati come tali
- Responsabilità umana: ogni contenuto pubblicato è verificato e approvato da una persona responsabile
- Veridicità: è vietata la generazione di immagini, video o audio che possano simulare situazioni inesistenti relative ai progetti, ai beneficiari o ai partner di MAIS
- Tutela della dignità: è vietato l'uso di AI per generare immagini di beneficiari, minori o gruppi vulnerabili
- Tutela dei dati: i prompt non devono contenere dati personali, sensibili o riservati di beneficiari, donatori o personale

- Bias e non discriminazione: i contenuti generati sono valutati per stereotipi e bias culturali, etnici, di genere
- Conformità normativa: rispetto dell'AI Act UE (Reg. UE 2024/1689), del DSA e del GDPR

8. LOTTA ALLA DISINFORMAZIONE E FACT-CHECKING

MAIS si impegna a contrastare la disinformazione nei propri ambiti tematici (cooperazione, migrazioni, diritti umani, sviluppo sostenibile) attraverso:

- Verifica delle fonti prima della pubblicazione di dati e statistiche
- Citazione esplicita delle fonti utilizzate (link, riferimenti, autori)
- Coerenza con dati ufficiali (UN, EU, ISTAT, OECD, OMS)
- Rettifica tempestiva di eventuali errori
- Adesione a buone pratiche del network europeo di fact-checking ove rilevanti
- Formazione del personale sui temi della disinformazione

9. RAPPRESENTAZIONE DELLE PERSONE E DECOLONISING NGO COMMUNICATIONS

MAIS aderisce ai principi di rappresentazione delle persone fondati su rispetto, uguaglianza, solidarietà e giustizia, evolvendo le pratiche di comunicazione secondo gli orientamenti del 'decolonising NGO communications', che mirano a superare narrative paternalistiche, vittimizzanti o stereotipate.

9.1 Principi guida

- Scegliere immagini e messaggi basati su rispetto, uguaglianza, solidarietà e giustizia
- Rappresentare ogni situazione nel suo contesto più ampio per migliorare la comprensione della complessità
- Evitare immagini stereotipate, sensazionalistiche o discriminanti verso persone, situazioni o luoghi
- Utilizzare immagini, messaggi e casi studio solo con autorizzazione dei soggetti (o di genitori/tutori per i minori)
- Assicurare che le persone rappresentate possano comunicare in prima persona la propria storia
- Verificare se i soggetti desiderano essere identificabili e agire di conseguenza
- Rispettare i più alti criteri di tutela dei diritti umani e protezione delle persone vulnerabili
- Privilegiare voci e protagonismo locali rispetto a narrazioni esterne sui Paesi di intervento
- Utilizzare un linguaggio aggiornato, gender-sensitive e inclusivo

10. VISIBILITÀ DONOR E RICONOSCIBILITÀ DEI FINANZIAMENTI

Per ogni progetto co-finanziato, MAIS rispetta integralmente gli obblighi di visibilità del donator, applicando le linee guida specifiche:

- UE / INTPA: EU Communication and Visibility Guidelines 2024 (uso loghi, disclaimer, branding)
- AICS: AICS Communication Guidelines vigenti (logo Cooperazione Italiana)
- MAECI: linee guida MAECI per la visibilità
- Agenzie ONU: linee guida specifiche dell'agenzia partner (UNHCR, UNICEF, OCHA, WFP)
- Fondazioni private: linee guida del finanziatore (Compagnia di San Paolo, CRT, Cariplo)

Tutti i materiali di comunicazione di progetto (cartelle stampa, brochure, video, post social, eventi) riportano il logo del donator e il disclaimer richiesto. Il/la Responsabile Comunicazione verifica la conformità prima della pubblicazione.

11. BILANCIO SOCIALE E TRASPARENZA

Nel caso sia richiesto per legge o per scelta dell'organizzazione, MAIS redige il Bilancio Sociale secondo le linee guida del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore). La redazione è frutto del lavoro di un gruppo di staff e Presidenza coordinato dal Settore Comunicazione MAIS. Il Bilancio Sociale evidenzia i risultati sociali, ambientali ed economici delle attività e la natura associativa di MAIS.

Nel corso e a chiusura della redazione del Bilancio Consuntivo, il Consiglio Direttivo invia le informazioni economico-finanziarie al gruppo di lavoro. Il Bilancio Sociale è presentato all'Assemblea dei Soci nella prima metà dell'anno e pubblicato sul sito MAIS entro il 30 giugno di ogni anno (obbligo per ETS con ricavi superiori a un milione di euro ex D.Lgs. 117/2017).

MAIS pubblica inoltre annualmente — entro il 30 giugno — l'elenco dei contributi pubblici ricevuti superiori a 10.000 € ai sensi della L. 124/2017.

12. RESPONSABILITÀ E MONITORAGGIO

Il Settore Comunicazione svolge un ruolo strategico per la visibilità di MAIS, coinvolgendo e fidelizzando i media italiani locali e nazionali e — quando occorre — internazionali. Il/la Responsabile Comunicazione è coinvolto/a fin dall'inizio in iniziative, attività, campagne, soprattutto nei contatti con partner, per individuare contenuti e azioni — conferenze stampa, comunicati, materiali di approfondimento, press tour.

Tutti i contenuti, sempre approvati dalla Presidenza MAIS, utilizzano un linguaggio chiaro e sintetico, evitando termini tecnici, acronimi e parole inglesi quando esistano equivalenti italiani.

Al termine del processo di implementazione delle attività di comunicazione, l'equipe verifica l'applicazione della procedura. Eventuali difficoltà sono segnalate al Consiglio Direttivo per modifiche.

Le attività di comunicazione istituzionale, la rappresentazione pubblica di MAIS e i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione e dei finanziatori sono presidiate anche dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (MAIS-MOD-231 Rev. 2026). Eventuali criticità rilevanti per le aree a rischio reato, in particolare in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono segnalate all'Organismo di Vigilanza monocratico secondo i flussi informativi previsti dal Modello.

13. APPROVAZIONE E REVISIONE PERIODICA

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio Direttivo MAIS in data 8 marzo 2023 e dall'Assemblea dei Soci il 30 maggio 2023. La presente revisione (Rev. 2026) è approvata dal Consiglio Direttivo nella seduta del 28 maggio 2026. Il documento è soggetto a revisione almeno triennale e ogniqualvolta intervengano evoluzioni significative del quadro normativo o tecnologico (es. aggiornamenti EU Communication Guidelines, AI Act, DSA).

Per il Consiglio Direttivo

Sandra Scagliotti
Presidente MAIS

Marco Ressa
Rappresentante Legale MAIS

CLAUSOLA FINALE DI AUDITABILITÀ E PREVALENZA DELLE REGOLE DEL DONOR

In caso di progetti o attività finanziati da donatori pubblici o privati, si applicano in via prioritaria le regole contrattuali e operative del finanziatore quando più restrittive rispetto al presente documento. MAIS garantisce la conservazione ordinata della documentazione, la reperibilità delle evidenze, la tracciabilità delle decisioni e dei flussi finanziari, la formazione del personale interessato e la disponibilità dei fascicoli ai fini di audit, verifica, spot-check, controllo di primo o secondo livello e due diligence partner.