

ADDENDUM 2026

Il presente documento riassume le principali modalità operative di partecipazione dei membri del Patto di Pistoia per la Lettura 2026-2028 con propri eventi al programma di Pistoia Capitale Italiana del Libro 2026.

I membri del Patto che intendono inserire proprie iniziative all'interno del programma generale di Pistoia Capitale Italiana del Libro 2026, sono chiamati a:

IN FASE DI PROGETTAZIONE DELL'EVENTO:

- a) ricercare la massima rispondenza del proprio evento ai dieci obiettivi posti dal Ministero della Cultura come linee-guida per la realizzazione del programma di attività della città vincitrice. Gli obiettivi sono riportati dettagliatamente nel dossier di candidatura e pubblicati sul sito www.pistoiacapitaledellibro2026.it;
- b) ispirarsi alle indicazioni strategiche fornite dal Comitato scientifico di Pistoia Capitale del Libro 2026, accogliendone anche le limitazioni e le condizioni pubblicate sul sito;
- c) ricercare, ove possibile, sinergie con altri soggetti aderenti al Patto, per dare forma a iniziative ed eventi più ricchi e significativi;
- d) ricercare la collaborazione della segreteria di Pistoia Capitale Italiana del Libro per consigli e suggerimenti in sede di avvio della progettazione o per una verifica interlocutoria dello stato di avanzamento della progettazione, in modo tale da poter verificare preventivamente il possibile inserimento nel calendario.

IN FASE DI ESECUZIONE DELL'EVENTO:

PRIMA DELL'EVENTO

- 1) fornire le informazioni complete sull'evento/iniziativa/attività che si intende candidare all'inserimento in calendario, compilando nel modo più possibile completo la scheda descrittiva messa a disposizione del Comune per dare uniformità alle notizie da pubblicare;
- 2) rispettare le scansioni temporali previste per l'invio delle schede durante l'anno, e pubblicate sul sito www.pistoiacapitaledellibro2026.it, in modo tale da permetterne la pubblicazione sui calendari mensili cartacei nei tempi necessari alla loro corretta redazione; in particolare, si specifica che gli eventi segnalati fuori tempo massimo potranno comparire solo nella versione elettronica del calendario;
- 3) inviare contestualmente alla scheda informativa una o più fotografie originali e significative rispetto all'evento, con le caratteristiche di dimensioni e formato richieste, autorizzando il Comune di Pistoia a utilizzarne una per accompagnare la notizia nel calendario digitale;
- 4) inserire nel proprio materiale informativo e promozionale il riferimento esplicito a Pistoia Capitale Italiana del Libro, anche utilizzandone il logo ufficiale, nel rispetto delle regole fissate dal Comune di Pistoia per il suo uso, scegliendo tra le varianti ammesse nel kit grafico che sarà inviato a tutti i sottoscrittori del Patto; qualora previsto, utilizzare il logo del Ministero della Cultura, nelle forme previste dal kit grafico che sarà inviato agli interessati;

- 5) inviare una copia digitale dei materiali informativi prodotti (volantini, locandine, manifesti, etc.) per permetterne l'inserimento nell'archivio degli eventi in programma, da consegnare a fine annualità al Ministero della Cultura;
- 6) comunicare l'evento sui propri social network, taggando le pagine social della Capitale Italiana del Libro.

DURANTE L'EVENTO

- 7) ad inizio evento, affidare al conduttore/speaker il compito di riferire al pubblico dei presenti che l'evento in corso rientra nel programma di Pistoia Capitale Italiana del Libro 2026;
- 8) affidare ad un membro dell'organizzazione il compito di effettuare una serie di scatti fotografici di documentazione dell'evento in corso, riprendendo relatori, pubblico e altri aspetti salienti dell'evento stesso (i minori dovranno essere fotografati in modo tale da non essere riconoscibili, es. di spalle o con pixelatura dei volti);
- 9) affidare ad un membro dell'organizzazione il compito di misurare il numero dei partecipanti effettivi all'evento e (nel caso) il numero delle copie di libri vendute e/o distribuite nell'occasione.

DOPO L'EVENTO

- 10) inviare copia elettronica delle foto dell'evento all'indirizzo capitaledelllibro2026@comune.pistoia.it anche attraverso l'impiego di sistemi di trasferimento di tipo WeTransfer.com o assimilati;
- 11) comunicare contestualmente i dati quantitativi all'indirizzo mail capitaledellibro2026@comune.pistoia.it di cui alla voce 9).