

---

## LINEE GUIDA PER L'ADESIONE ALLA RETE NAZIONALE IT.A.CÀ migranti e viaggiatori Festival del turismo Responsabile

---

In previsione di un allargamento della rete dei partner e dei territori interessati a far crescere il festival IT.A.CÀ, seguono le strategie di sviluppo e le linee guida a cui attenersi per entrare nel network e dar vita a nuove tappe del festival e alla sua metodologia di sviluppo turistico sostenibile *in specifici territori*.

**IT.A.CÀ migranti e viaggiatori: Festival del Turismo Responsabile**, nato nel 2009 a Bologna, è un progetto promosso da **Yoda APS** e **NEXUS Emilia Romagna**, organizzatori della tappa di Bologna.

A livello nazionale, il festival è gestito da un Gruppo di coordinamento nazionale del quale fanno parte la tappa di Bologna (quale fondatrice e coordinatrice storica del progetto) e quei referenti territoriali di tappa che si sono formalmente impegnati e che collaborano attivamente nella governance del festival.

### 1) IL PROGRAMMA DEL FESTIVAL IT.A.CÀ: FILOSOFIA E CONTENUTI

- Riconoscersi nella [filosofia di IT.A.CÀ](#), nel [MANIFESTO](#) e nei valori fondanti del turismo responsabile definiti dall'[UNWTO \(Organizzazione mondiale del turismo\)](#) e da [AITR \(Associazione italiana turismo responsabile\)](#);



- Promuovere l'organizzazione del festival dal basso in un'ottica di rete, co-progettando il programma con le realtà del territorio (profit, no profit e istituzioni) in linea con la filosofia del festival;
- Ogni edizione del festival sarà dedicata a uno specifico tema nazionale (comune a tutte le tappe) che sarà votato in riunione plenaria nazionale con i referenti territoriali;
- Dar vita ad un programma di iniziative coerenti con il tema del festival e in linea con il genius loci;
- Il programma sarà costruito secondo il format del festival, costituito da momenti di riflessione e approfondimento (congressi, seminari workshop, ecc.) ed eventi esperienziali (itinerari a piedi, itinerari in bici, laboratori, iniziative artistiche, ecc.).

## 2) DEFINIZIONE DI "TAPPA UFFICIALE" ED "EVENTO IT.A.CÀ OFF"

- La **Tappa Ufficiale** del festival è un evento della durata di minimo 2 giornate, strutturata seguendo il format ufficiale del festival, rientra ufficialmente nel calendario nazionale condiviso, usufruisce del supporto della co-progettazione e comunicazione nazionale (ufficio stampa nazionale, piattaforma social, area del sito web dedicato, uso del kit grafico ecc...). La tappa deve rispettare le indicazioni e le tempistiche inserite nelle linee guida (rispetto dei valori del festival, modalità di organizzazione della tappa, partecipazione agli incontri nazionali e versamento del contributo a copertura delle spese);
- **IT.A.CÀ off** è un evento supportato dal festival e organizzato solo da ex tappe che non hanno più la possibilità di realizzare una tappa ufficiale, ma a cui si dà la possibilità di rimanere nella rete. L'evento non rientra nel calendario ufficiale e non ha il supporto comunicativo/organizzativo della tappa ufficiale. Per questo tipo di evento si utilizza un logo specifico e non si richiede il pagamento del contributo.

### 3) MODALITÀ, CALENDARIO DATE E TEMPISTICHE DI CO-PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO NAZIONALE

- Le candidature di nuove tappe per l'anno in corso potranno essere accolte **entro il 28 febbraio**: dopo questa data le nuove tappe potranno essere attivate nell'anno successivo;
- Per ogni tappa del festival, dovrà essere indicato un/una referente territoriale (ente o persona) con il quale l'associazione Yoda APS stipulerà e sottoscriverà un accordo di collaborazione nel quale saranno definiti i termini del rapporto di collaborazione;
- Almeno un/a referente per tappa (o un/a delegato/a) è invitato/a a partecipare agli incontri annuali di co-progettazione nazionale, le cui date saranno comunicate in tempo utile a favorire la partecipazione:
  - Incontri on-line sia di coordinamento di rete che di coordinamento della comunicazione nazionale;
  - Partecipazione di un referente o delegato alla **3 giorni degli Stati Generali IT.A.CÀ**: organizzato ogni anno il primo fine settimana di febbraio a cui le tappe sono invitate a partecipare. Durante l'anno vengono anche accettate candidature da parte delle tappe che vogliono ospitare gli Stati Generali nella propria tappa/festival con un occhio di riguardo alle tappe più fragili (un modo per aiutare la crescita della tappa stessa);
  - Partecipazione di un referente o delegato della tappa all'**incontro di chiusura** in presenza a Bologna a metà/fine novembre dell'anno in corso.
- Ogni referente territoriale propone il periodo di svolgimento della propria tappa nel calendario condiviso che viene definito in accordo con i referenti territoriali: le tappe di una stessa regione non devono organizzare il festival nello stesso fine settimana, e non possono distribuire lungo il calendario più eventi (della stessa tappa) dislocati nell'arco temporale dei mesi in cui si svolge il festival. Le tappe devono coordinarsi fra loro e la rete nazionale valuterà eventuali candidature ad aprire o chiudere il festival, tenendo



conto soprattutto delle motivazioni del territorio candidato, la sua situazione economica e sociale, le specificità territoriali da valorizzare;

- Pubblicazione del programma e lancio della comunicazione della tappa **almeno 30 giorni** prima dell'apertura della tappa;
- Ogni tappa si impegna a rispettare le tempistiche di programmazione concordate con il responsabile coordinamento del festival e in particolare a rispettare le scadenze per la redazione, condivisione e pubblicazione del programma della tappa sul sito [www.festivalitaca.net](http://www.festivalitaca.net). Questo per consentire una gestione ottimale della comunicazione a livello nazionale. Non verranno accettati i programmi presentati oltre le scadenze stabilite;
- Ogni tappa si impegna a realizzare le azioni concordate durante gli incontri di co-progettazione della rete nazionale di IT.A.CÀ.

#### **4) CONTRIBUTO AL PROGETTO**

- Ogni tappa del festival collabora con un contributo economico a copertura delle spese di coordinamento e comunicazione necessarie alla realizzazione del festival a livello nazionale (grafica, ufficio stampa, sponsorizzazione su social network, manutenzione sito web dedicato [www.festivalitaca.net](http://www.festivalitaca.net), piattaforma per invio newsletter). L'ammontare del contributo è definito di anno in anno dal Gruppo di coordinamento nazionale in accordo con i referenti territoriali della rete nazionale e indicato nella lettera di accordo sottoscritta ogni anno tra Yoda APS e il referente territoriale di ogni singola tappa. Il referente territoriale dovrà versare tale contributo con le modalità concordate nella lettera di accordo. Al fine di evitare possibili deficit di bilancio, il budget nazionale del festival viene stabilito sulla base dei fondi accertati (*contributo delle tappe che hanno sottoscritto la lettera di accordo, eventuali sponsorship attivate, eventuali contributi da bandi assegnati, donazioni ricevute*);
- Tutti i referenti territoriali si impegnano nella ricerca di ulteriori fonti di finanziamento per il Progetto (bandi pubblici e privati, sponsorizzazioni, donazioni) anche in collaborazione con gli altri enti della rete nazionale;



- I referenti territoriali di ogni singola tappa si impegnano a saldare il contributo entro le scadenze concordate nella lettera d'accordo anche se tali scadenze non coincidono con altre tempistiche interne alla tappa (*Es. Se il referente territoriale è in attesa di fondi per la copertura del contributo ma tali fondi non pervengono entro le scadenze concordate, la tappa si impegna a versare comunque il contributo nel rispetto delle scadenze*).

## **5) SPONSORSHIP, PARTNER ECONOMICI E TECNICI NAZIONALI**

- Eventuali sponsorship e partnership possono essere attivate esclusivamente con organizzazioni, aziende e amministrazioni che operino nel rispetto della [filosofia di IT.A.CÀ](#) e dei valori fondanti del turismo responsabile definiti dall'UNWTO (Organizzazione mondiale del turismo) e da AITR (Associazione italiana turismo responsabile);
- I referenti territoriali di ogni tappa si impegnano a rispettare gli accordi presi con gli eventuali sponsor a livello nazionale e a seguire le indicazioni concordate in relazione a comunicazione e a materiali da produrre. Tali accordi con eventuali sponsor sono presi dal Gruppo di coordinamento nazionale in accordo con i referenti territoriali.

## **6) RINUNCIA**

- Se una tappa decide di annullare la propria partecipazione al festival, Yoda APS valuterà la restituzione della prima tranche già versata, tenendo conto delle spese già sostenute e del lavoro svolto, eventualmente cercando di rimodulare il budget per evitare ammanchi.

## **7) MODALITÀ DI CO-PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DEL FESTIVAL IN OGNI TAPPA**

### **Solo per i territori alla loro I edizione**

- Incontro conoscitivo attraverso una call a distanza per illustrare l'idea progettuale e condividere i materiali inerenti al festival. Oppure un incontro conoscitivo sul territorio



con un referente territoriale di una tappa già attiva nelle vicinanze della nuova tappa;

- Istituire un tavolo di co-progettazione/formazione con i soggetti interessati, al quale parteciperà, con una call a distanza, un componente del Gruppo di coordinamento nazionale e/o un/una referente territoriale di tappa (delegato dal Gruppo di coordinamento nazionale) per condividere i contenuti e gli aspetti di management.

### **Per tutti i territori**

- Incontri di co-progettazione con la rete territoriale dei partner per organizzare il festival. Il numero degli incontri sarà deciso dai referenti territoriali in base alle proprie esigenze organizzative e quelle della rete territoriali;
- Condivisione del programma da comunicare a livello nazionale;
- Versare il contributo alle spese nei tempi concordati con il Gruppo di coordinamento nazionale del festival.

## **8) COMUNICAZIONE**

- Utilizzare il **Kit Comunicazione/Grafico IT.A.CÀ ufficiale\*** che viene inserito in un Drive online, indispensabile per promuovere la rete e mantenere l'identità del festival. Non è possibile utilizzare altra grafica o apportare modifiche a quella ufficiale senza aver consultato il Gruppo di coordinamento nazionale;
- Fornire al/alla responsabile comunicazione nazionale almeno due articoli e/o interviste all'anno che valorizzino le specificità del territorio e/o una o più realtà della rete locale da pubblicare nel sito del festival. Le tempistiche saranno concordate con il/la responsabile della comunicazione o un suo collaboratore;
- É consigliabile organizzare la conferenza stampa di lancio della tappa territoriale; se è nelle possibilità della Tappa si può invitare un componente del Gruppo del coordinamento nazionale o un referente territoriale di una tappa che ha esperienza organizzativa (delegato dal Gruppo di coordinamento nazionale) in sede di apertura della tappa. Il/La referente territoriale ospite si farà carico delle spese vive di viaggio ed eventuale alloggio



per il componente del Gruppo di coordinamento nazionale o per il referente territoriale di tappa;

- Dare visibilità agli eventi: promuovere la rete locale a livello regionale e nazionale attraverso tutti i media a disposizione (social media, newsletter, radio, tv, ecc.) coadiuvando, se necessario, le realtà della rete locale che non riescono a promuoversi in modo efficace;
- Documentare gli eventi in itinere attraverso tutti i media disponibili;
- L'ufficio stampa nazionale si coordina con gli uffici stampa locali presenti nelle tappe.

## **9) DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL TERMINE DEL FESTIVAL**

- Report finale della tappa (seguendo il format condiviso);
- Testo di chiusura della tappa e galleria foto finale per il blog del sito IT.A.CÀ;
- Rassegna stampa;
- Budget consuntivo della propria tappa, includendo l'eventuale importo valorizzato di personale e volontari propri nonché dei partner locali (Tali informazioni sono utili per avere il budget generale del festival a livello nazionale e poterlo comunicare nella ricerca di sponsorship).

## **10) ESCLUSIONE**

- Il mancato rispetto delle presenti Linee Guida comporta l'esclusione della tappa dal network nazionale del festival e il divieto di continuare ad utilizzare il marchio IT.A.CÀ, i materiali di comunicazione e ogni altro strumento relativo al festival.



**\*Kit Comunicazione/Grafico IT.A.CÀ ufficiale comprende:**



- Template grafico ufficiale per la realizzazione dei programmi e delle locandine;
- Loghi obbligatori da inserire nei programmi: main media partner, patrocini e sponsor nazionale;
- Kit social: mascherina per i profili social (Fb, twitter, linkedin, canali youtube), mascherina eventi FB, grafiche per: sito web, banner, newsletter, post e stories (tag al festival nei suoi rispettivi social, inserimento del sito di IT.A.CÀ e rilancio sui rispettivi social, hashtag ufficiali #festivalitaca (indicare l'anno in corso) #turismoresponsabile, "hashtag tema dell'anno");
- Carta Intestata;
- Cartolina ufficiale con elenco delle tappe;
- Locandina;
- Utilizzo del logo ufficiale di IT.A.CÀ in ogni evento e inserimento nei CS.

## **INFO & CONTATTI**

- e-mail segreteria nazionale > [info@festivalitaca.net](mailto:info@festivalitaca.net)
- sito web > [www.festivalitaca.net](http://www.festivalitaca.net)