



# LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE



---

# VADEMECUM PER UNA CORRETTA COMUNICAZIONE

Questo documento intende fornire informazioni utili a **comunicare** i progetti, a seguito del conseguimento del contributo da parte di **Visit Sarzana**, e alcune semplici indicazioni a cui vi chiediamo di attenervi, che riguardano principalmente i materiali di comunicazione.

---

**Sito di Visit  
Sarzana –  
Città di Cultura**

[www.visitsarzana.it](http://www.visitsarzana.it)



# MATERIALI DI COMUNICAZIONE E COMUNICAZIONE SUI SOCIAL NETWORK

Inserire il logo di **Visit Sarzana** in tutti i materiali di comunicazione e promozione che si intende realizzare per pubblicizzare il progetto (inviti, manifesti, volantini, video, siti web, newsletter, ecc.).

È importante che il progetto/iniziativa/evento per cui è stato concesso il contributo sia comunicato su ogni singolo canale social di **Visit Sarzana**. Ogni singolo post non ha bisogno di approvazione preventiva da parte di **Visit Sarzana**, ma deve riportare una delle seguenti diciture:



<<Il progetto è realizzato con il contributo di Visit Sarzana>>  
<<Grazie al sostegno di Visit Sarzana>> | Taggando la pagina Facebook @Visit Sarzana



<<Il progetto è realizzato con il contributo di Visit Sarzana>>  
<<Grazie al sostegno di Visit Sarzana>> | Taggando la pagina Instagram @visit.sarzana

Per le pubblicazioni delle **Storie**, è richiesto il **tag ai canali ufficiali** di Visit Sarzana **sia su Facebook che su Instagram**.



## PRESENTAZIONI ed eventi

In caso di conferenze stampa ed eventi inerenti il progetto concordare, con almeno 10 giorni di anticipo, le modalità di comunicazione e la partecipazione di un rappresentante di Visit Sarzana, scrivendo a [cultura@comune.sarzana.sp.it](mailto:cultura@comune.sarzana.sp.it)

## IMMAGINI DI PROGETTO

Per favorire la comunicazione dei progetti e una reciproca visibilità, è **importante** l'invio delle foto/video di progetto, libere da vincoli di qualsiasi tipo, all'indirizzo [cultura@comune.sarzana.sp.it](mailto:cultura@comune.sarzana.sp.it)

L'invio del materiale deve avvenire nelle seguenti modalità:  
**per la comunicazione dell'evento entro 10 giorni prima dello stesso;**  
**per la comunicazione di conclusione evento, immediatamente dopo la fine dello stesso.**

# ALTRE INDICAZIONI UTILI



# INDICAZIONI LOGO



UTILIZZO DEL LOGO  
SU FONDI CHIARI



UTILIZZO DEL LOGO  
SU FONDI SCURI

# INDICAZIONI POSIZIONE LOGO



Nelle comunicazioni online e/o offline l'ordine dei loghi deve essere quello sopra riportato:  
seguinte: *Città di Sarzana, Sarzana L'Impavida (Cultura), Visit Sarzana.*

*In caso mancasse uno dei tre, l'ordine rimane il medesimo.*



[www.visitsarzana.it](http://www.visitsarzana.it)