



Le Giornate del Romanico

Edizione 2022

Linee guida per l'adesione e lo svolgimento delle attività

1 L'Evento

Le Giornate del Romanico sono un importante momento di condivisione culturale promosso dalla Fondazione Sardegna Isola del Romanico, in collaborazione con l'APS Itinera Romanica. Rappresenta una formidabile vetrina per diffondere la storia e la cultura di una delle epoche più rappresentative della storia e dell'identità della Sardegna. Il Fascino delle grandi cattedrali, l'unicità delle Chiese Palatine, Abbazie, Monasteri e lo straordinario valore paesaggistico delle piccole Chiese campestri, delle torri e fortezze medioevali immerse nel paesaggio rurale della Sardegna saranno offerte alle comunità locali, agli appassionati della sostenibilità culturale ed ambientale, alle famiglie, ai visitatori curiosi di conoscere la Sardegna vera, garantendo la loro fruibilità ma anche assicurando la presentazione del monumento insieme alla storia, alla devozione, alle leggende e gli aneddoti che caratterizzano ciascun monumento.

2 Chi può aderire

Alle giornate del Romanico possono aderire i Comuni soci della Fondazione che intendono promuovere e far conoscere il proprio monumento Religioso, civile o militare presente nel paese. Per poter partecipare all'iniziativa il **Comune socio dovrà essere in regola con i pagamenti della quota sociale relativa all'anno 2022** e garantire il rispetto delle presenti linee guida.

3 Supporto della Fondazione

La Fondazione Sardegna Isola del Romanico assicurerà le attività di promozione e divulgazione dell'evento nei principali media regionali, svolgendo azioni di sensibilizzazione presso diverse associazioni e gruppi di interesse per favorire e stimolare la visita ai monumenti secondo un calendario organizzato che permetta in diversi fine settimana del mese di settembre 2022 di percorrere l'intero itinerario.

4 Supporto dei Comuni

I Comuni dovranno:

- a) concordare l'attività con i soggetti gestori e con le autorità religiose locali (in caso di monumenti religiosi);
- b) assicurare l'apertura e la fruibilità dei luoghi almeno nei giorni e negli orari previsti dal calendario degli eventi;

- c) assicurare la pulizia e il decoro del monumento e degli spazi circostanti;
- d) curare ogni aspetto inerente alla gestione della sicurezza, dotarsi della pianificazione e delle autorizzazioni necessarie, effettuare le comunicazioni alle autorità preposte (se necessarie) fra le quali, Pubblica Sicurezza, Vigili del Fuoco, Servizi Sanitari e di Pronto soccorso, garantire il rispetto delle norme in materia di eventi e di attività culturali anche attraverso la nomina di un tecnico responsabile (se ritenuto necessario) che curerà ogni aspetto inerente la realizzazione dell'evento locale.
- e) affiggere la locandina dell'evento negli spazi pubblici del comune e pubblicare l'evento nel sito internet istituzionale del comune aderente;
- f) informare gli operatori economici (bar, ristoranti, agriturismo, etc.) dell'evento e dei giorni di svolgimento perché prevedono eventuali aperture straordinarie o propongano eventuali menù turistici per i gruppi organizzati;
- g) nominare un delegato dell'Amministrazione che sia referente sia nella fase organizzativa che il giorno dell'evento e dia disponibilità ad interfacciarsi con la Fondazione al fine di comunicare eventuali informazioni utili ad assicurare la piena organizzazione dell'evento;
- h) realizzare un book fotografico dell'evento e predisporre una registrazione dei flussi di visitatori da trasmettere alla Fondazione, anche raccogliendo le firme dei visitatori.
- i) inviare un piccolo report finale sull'esito dell'evento.
- j) Distribuire gratuitamente il materiale inviato dalla Fondazione destinato ai visitatori;
- k) Far indossare al personale addetto all'accompagnamento le magliette dell'evento;
- l) Garantire l'apertura gratuita al pubblico per le giornate previste dal calendario dell'evento.
- m) Assicurarsi che il personale operi in ottemperanza alle norme di sicurezza igienico-sanitaria per il contenimento del Covid-19 vigenti al momento dell'evento.

5 Assicurazioni

I Comuni o soggetti gestori dovranno dotarsi di idonea polizza assicurativa per coprire i rischi dei visitatori e dei volontari addetti alla accoglienza dei visitatori. La Fondazione "Sardegna Isola del Romanico" non essendo soggetto gestore del monumento e degli spazi circostanti interessati dall'evento non assumeranno alcuna responsabilità derivante dalla fruizione del bene che rimarrà a totale carico del Comune o del soggetto gestore del bene.

6 Integrazioni con altri eventi

Qualora le giornate del Romanico in Sardegna si svolgano in concomitanza con altri eventi locali, il programma del Comune potrà essere integrato con l'evento regionale. Nel materiale promozionale sarà opportuno collocare il logo ufficiale della Fondazione. A tale proposito è bene che ogni comune aderente comunichi le eventuali proprie preferenze, per eventi concomitanti, e indicare una data compresa tra quelle sotto definite. Altresì ogni comune potrà organizzare, previo accordo con la Fondazione, dei momenti di interesse collettivo durante o al termine dello svolgimento dell'evento su temi che richiamino la conoscenza e la promozione del territorio sulla cultura e le produzioni enogastronomiche locali.

7 Calendario degli eventi

Le giornate del Romanico si svolgeranno secondo il seguente calendario:

Itinerari	Comuni	Date ipotetiche previste	Orari apertura
Itinerario A	Comune A, Comune B, etc.	Sabato 10 Settembre Domenica 11 Settembre	Mattino 9.00 -13.00 Pomeriggio 15.00 – 19.00
Itinerario B	Comune C, Comune D, etc.	Sabato 17 Settembre Domenica 18 Settembre	Mattino 9.00 -13.00 Pomeriggio 15.00 – 19.00

I Comuni che aderiranno dovranno rispettare scrupolosamente le date e gli orari previsti.

8 collaborazione con il FAI Sardegna

Il FAI Sardegna, già soggetto Partener della Fondazione, per l'organizzazione di eventi culturali, potrà su richiesta specifica dei Comuni interessati offrire il supporto alla fruizione dei Monumenti previo accordo fra Comune e FAI:

9 Annullamento dell'evento o rinuncia del Comune

In caso di annullamento dell'evento per qualunque problematica imprevista, la Fondazione "Sardegna Isola del Romanico" daranno informazione tempestiva a mezzo PEC ai Comuni. Mentre in caso di rinuncia il comune dovrà inviare alla fondazione nota a mezzo PEC almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'evento.

Santa Giusta li _____

Le parti

Per il Comune di _____	Per la Fondazione "Sardegna Isola del Romanico"
Ing _____	Sig. Figus Antonello
Responsabile Servizio _____	Presidente e legale rappresentante