Immagine che contiene testo, clipart

Descrizione generata automaticamente

**(SCHEDA 1)**

**PROGRAMMA TURISTICO DI PROMOZIONE LOCALE - Anno 2022**

“**SERVIZI TURISTICI RELATIVI ALL’INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA**”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA’

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

                                    Al Presidente

                                        di Visit Romagna

                                                            P.le Fellini 3   - 47921 Rimini

Il sottoscritto, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

in qualità di legale rappresentante del COMUNE di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

oppure

in qualità di legale rappresentante della/di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ soggetto gestore, in forza di convenzione, del servizio di informazione e accoglienza turistica del COMUNE di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

**C H I E D E**

nell’ambito del P.T.P.L. 2022, il FINANZIAMENTO dei seguenti UFFICI TURISTICI:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1)  UFFICIO TURISTICO di:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (specificare INDIRIZZO) | | | |
| POSSIEDE la qualifica  di IAT-R  NON POSSIEDE qualifica  in quanto non ha tutti gli standard regionali (\*) | POSSIEDE la qualifica  di IAT | POSSIEDE la qualifica  di UIT | NON POSSIEDE qualifica  in quanto non ha tutti gli standard regionali (\*) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2)  UFFICIO TURISTICO di:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (specificare INDIRIZZO) | | | |
| POSSIEDE la qualifica  di IAT-R | POSSIEDE la qualifica  di IAT | POSSIEDE la         qualifica  di UIT | NON POSSIEDE qualifica  in quanto non ha tutti gli standard regionali (\*) |

 (\*) Soltanto nel caso in cui l’Ufficio non possieda tutti gli standard regionali, compilare la seguente tabella:

|  |  |
| --- | --- |
| Indicare qui a fianco l’Ufficio a cui gli standard si riferiscono | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (specificare INDIRIZZO) |
| ELENCAZIONE DEGLI STANDARD MINIMI POSSEDUTI: |
| 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |

DICHIARA ALTRESI’

* che l’Ufficio/gli Uffici turistici:

viene/vengono gestito/i direttamente dal Comune

viene/vengono gestito/i, attraverso apposita convenzione allegata alla presente domanda,

stipulata in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

che i costi di gestione complessivi per l’Ufficio/i per il/i quale/i si chiede il finanziamento sono pari a € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=

così distinti per ogni singolo ufficio:

ovvero, per:  

|  |
| --- |
| 1)  UFFICIO TURISTICO di:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (specificare INDIRIZZO) |
| **INDICARE SUPERFICIE UFFICIO**  (intesa come superficie front office + back office + servizi  escluso vani adibiti a magazzino)  mq. \_\_\_\_\_\_\_\_ |

il preventivo dei costi di gestione è il seguente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREVENTIVO DI SPESA**  **PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO nell’ANNO 2022**  (per la compilazione delle singole voci, la previsione delle spese deve basarsi sui costi effettivamente sostenuti per la gestione del servizio negli anni precedenti) | | | | |
| 1 | Spese di personale addetto al front-office | Indicare il nr. delle unità impiegate:  nr. \_\_\_\_\_\_ | € |  |
| 2 | Spese di personale addetto al back-office | Indicare il nr. delle unità impiegate:  nr. \_\_\_\_\_\_ | € |  |
| 3 | Affitto immobili |  | € |  |
| 4 | Riscaldamento Locali |  | € |  |
| 5 | Pulizia Locali |  | € |  |
| 6 | Utenze telefoniche/Idriche |  | € |  |
| 7 | Utenze energia elettrica |  | € |  |
| 8 | Corsi di formazione |  | € |  |
| 9 | Spese di cancelleria |  | € |  |
| 10 | Spese postali |  | € |  |
| 11 | Spese per assistenza sussidi audio-visivi ed informatici |  | € |  |
| 12 | Spese per abbonamento a quotidiani locali - precisare a quali: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (spesa ammessa solo per gli uffici turistici con qualifica di IAT e IAT-R) |  | € |  |
| **TOTALE** |  |  | € |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PIANO FINANZIARIO** | | |
| FONDI PROPRI | € |  |
| COFINANZIAMENTO RICHIESTO ALLA D.T. ROMAGNA | € |  |
| ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO (da specificare) | € |  |
| **TOTALE** | € |  |

ovvero, per:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2)  UFFICIO TURISTICO di:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (specificare INDIRIZZO) | | | |
|  | INDICARE SUPERFICIE UFFICIO  (intesa come superficie front office + back office + servizi  escluso vani adibiti a magazzino) |  | mq. \_\_\_\_\_\_\_\_ |

il preventivo dei costi di gestione è il seguente: 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREVENTIVO DI SPESA**  **PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO nell’ANNO 2022**  (per la compilazione delle singole voci, la previsione delle spese deve basarsi sui costi effettivamente sostenuti per la gestione del servizio negli anni precedenti) | | | | |
| 1 | Spese di personale addetto al front-office | Indicare il nr. delle unità impiegate:  nr. \_\_\_\_\_\_ | € |  |
| 2 | Spese di personale addetto al back-office | Indicare il nr. delle unità impiegate:  nr. \_\_\_\_\_\_ | € |  |
| 3 | Affitto immobili |  | € |  |
| 4 | Riscaldamento Locali |  | € |  |
| 5 | Pulizia Locali |  | € |  |
| 6 | Utenze telefoniche/idriche |  | € |  |
| 7 | Utenze energia elettrica |  | € |  |
| 8 | Corsi di formazione |  | € |  |
| 9 | Spese di cancelleria |  | € |  |
| 10 | Spese postali |  | € |  |
| 11 | Spese per assistenza sussidi audio-visivi ed informatici |  | € |  |
| 12 | Spese per abbonamento a quotidiani locali - precisare a quali: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (spesa ammessa solo per gli uffici turistici con qualifica di IAT e IAT-R) |  | € |  |
| **TOTALE** |  |  | € |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PIANO FINANZIARIO** | | |
| FONDI PROPRI | € |  |
| COFINANZIAMENTO RICHIESTO ALLA D.T. ROMAGNA | € |  |
| ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO (da specificare) | € |  |
| **TOTALE** | € |  |

Data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_