

**(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

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