### Spett.le

DESTINAZIONE TURISTICA ROMAGNA

1. Pec: [romagnaturismo@legalmail.it](mailto:romagnaturismo@legalmail.it)

**OGGETTO:** **DOMANDA PER IL RICONOSCIMENTO/CONFERMA DELLA QUALIFICA DI UFFICIO DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA DEL SERVIZIO SITUATO PRESSO IL COMUNE DI ……………………………………………………………**

**(Dichiarazione sostitutiva – artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)**

Il sottoscritto NOME E COGNOME, nato a …………………..…… il …………………….., in qualità di legale rappresentante del Comune di …………………………………………………………., residente per la carica presso …………………………………………………………………………………………………

**INOLTRA RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA DI**

* **UFFICIO DI ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE TURISTICA (IAT)** denominato………………………………………………..............................................
* di nuova costituzione
* già funzionante come IAT
* **UFFICIO DI ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE TURISTICA RESERVATION (IAT-R)** denominato…………………………………………………………………………………………..
* di nuova costituzione
* già funzionante come IAT-R

**Referente Tecnico del Progetto:**

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e Nome |  |
| Funzione |  |
| Recapito telefonico |  |
| Cellulare |  |
| e-mail |  |

consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000) ed informato ai sensi dell’art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 **rispetto ai parametri previsti di cui alla D.G.R. n. 2188/2022 e ss.mm. e ii., dichiara quanto segue:**

**Localizzazione e recapiti:**

|  |  |
| --- | --- |
| Indirizzo |  |
| Comune |  |
| Telefono |  |
| E-mail |  |
| Sito web |  |
| Account googlemybusiness attivo |  |

**Modalità di gestione:**

|  |  |
| --- | --- |
| Diretta |  |
| Forma aggregata con altri Comuni o Unioni di Comuni |  |
| In concessione a: ………………………………………………………………………………………………………………………………. |  |

*(indicare la denominazione del soggetto al quale i servizi sono stati dati in concessione)*

¨ Soggetto pubblico

¨ Soggetto privato

¨ Organismo associativo a capitale misto pubblico-privato (Società d’Area), ecc…

Con avvio del procedimento al (pubblicazione del bando) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Con decorrenza al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Con scadenza concessione al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Accessibilità e normative di sicurezza:**

|  |  |
| --- | --- |
| L’ufficio è accessibile in ottemperanza alla normativa di riferimento |  |
| I locali e gli impianti ottemperano alle normative in materia di sicurezza |  |

**IAT R- Apertura:**

|  |  |
| --- | --- |
| Apertura annuale |  |
| Periodo di massima affluenza (almeno 5 mesi o 150 giorni) |  |
| Altri periodi  (massimo 7 mesi o 210 giorni) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Orari di apertura suddivisi nei periodi | **Massima affluenza**  almeno 6 ore giornaliere tutti i giorni, con possibilità di orario spezzato o orario continuato: | |
|  | **Altri periodi**  almeno 6 ore giornaliere, 6 giorni su 7, con possibilità di orario spezzato o orario continuato, apertura garantita festivi e prefestivi: | |
| **IAT Apertura**  Almeno 9 mesi | |  | |
| Periodo di massima affluenza (almeno 5 mesi o 150 giorni) | |  | |
| Altri periodi  (massimo 4 mesi o 120 giorni) | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Orari di apertura suddivisi nei periodi | **Massima affluenza**  almeno 6 ore giornaliere tutti i giorni, con possibilità di orario spezzato o orario continuato: |
|  | **Altri periodi**  almeno 6 ore giornaliere, 5 giorni su 7, con possibilità di orario spezzato o orario continuato, apertura garantita festivi e prefestivi: |

**Personale:**

|  |  |
| --- | --- |
| Numero di addetti IATR e IAT | Standard minimi sulla quantità di personale e sugli orari di apertura al pubblico:  • presenza quotidiana di almeno 2 persone contemporaneamente durante i periodi di massima affluenza e di almeno 1 persona negli altri periodi  *(specificare nominativi, ruolo e tipologia di contratto)* |
| Periodi di compresenza degli addetti |  |

**Skill professionali:**

|  |  |
| --- | --- |
| OPERATORE 1 | Nominativo:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Mansione (Back office / Front Office):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Laurea/master/abilitazione/diploma ecc. (specificare) |
|  | Lingua inglese: livello posseduto e relativo titolo attestante (specificare)\* |
|  | Da titolo attestante |
|  | Altra lingua: livello posseduto e relativo titolo attestante (specificare)\* |
|  | Da titolo attestante |
|  | Indicare eventuali percorsi e/o esperienze professionali maturate al fine di dimostrare una conoscenza approfondita dei prodotti e servizi turistici del territorio di riferimento  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| OPERATORE 2. | Nominativo:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Mansione (Back office / Front Office):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Laurea/master/abilitazione/diploma ecc.) (specificare) |
|  | Lingua inglese: livello posseduto e relativo titolo attestante (specificare)\* |
|  | Da titolo attestante |
|  | Altra lingua: livello posseduto e relativo titolo attestante (specificare)\* |
|  | Da titolo attestante |
|  | Indicare eventuali percorsi e/o esperienze professionali maturate al fine di dimostrare una conoscenza approfondita dei prodotti e servizi turistici del territorio di riferimento. |
| OPERATORE N. | Nominativo:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Mansione (Back office / Front Office):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Laurea/master/abilitazione/diploma ecc.) (specificare) |
|  | Lingua inglese: livello posseduto e relativo titolo attestante (specificare)\* |
|  | Da titolo attestante |
|  | Altra lingua: livello posseduto e relativo titolo attestante (specificare)\* |
|  | Da titolo attestante |
|  | Indicare eventuali percorsi e/o esperienze professionali maturate al fine di dimostrare una conoscenza approfondita dei prodotti e servizi turistici del territorio di riferimento. |

\* In caso di gestione diretta dell’ufficio da parte del Comune/Unione dei Comuni, e di operatori facenti parte del personale di ruolo del Comune/Unione dei Comuni non in possesso di specifici titoli comprovanti l’ottemperanza del requisito relativo alla conoscenza dei prodotti e servizi turistici del territorio e/o del requisito relativo alle competenze linguistiche, barrare la casella sottostante e allegare le apposite dichiarazioni secondo facsimile.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dichiaro che, con riferimento agli operatori identificati con i nr. ---, ----, ---- nelle tabelle sopra riportate, personale di ruolo del Comune/Unione dei Comuni, non in possesso di specifici titoli comprovanti l’ottemperanza del requisito relativo alla conoscenza dei prodotti e servizi turistici del territorio e/o del requisito relativo alle competenze linguistiche, si allega/allegano alla presente specifica/specifiche dichiarazione/i volta/e ad attestare le conoscenze equivalenti e l’esperienza acquisita necessarie allo svolgimento delle funzioni assegnate. |
|  |

**Servizi offerti:**

|  |  |
| --- | --- |
| Informazione e assistenza ai turisti |  |
| Materiale di informazione e promozione turistica |  |
| Wi-Fi aperto e gratuito |  |
| Vendita pubblicazioni, merchandising, prodotti tipici |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Breve elenco dei principali materiali informativi/promozionali in distribuzione al turista |  |
| Elenco dei servizi forniti al turista |  |
| Breve descrizione delle modalità di collaborazione con la Redazione Locale di riferimento |  |
| Descrivere eventuali rispondenza ai criteri premianti |  |

**Requisiti aggiuntivi per lo IAT R:**

Il seguente soggetto, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_operante all’interno dello IAT R sulla base di specifico contratto, è autorizzato all’esercizio di agenzia di viaggio a far data da \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estremi autorizzazione all’esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| L’ufficio è contraddistinto dalla segnaletica di carattere regionale |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Breve descrizione dei servizi turistici prenotabili e commercializzabili |  |

|  |  |
| --- | --- |
| L’ufficio è sede di Redazione Locale del Sistema Informativo Regionale (SITur) |  |

*Aggiungere dati di sintesi della redazione locale (nome, sito, comuni aggregati)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| Nel caso in cui l’ufficio non risulti sede di Redazione Locale del Sistema Informativo Regionale (SITur), lo IAT è collegato e fa capo alla seguente Redazione Locale |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Il sottoscritto si impegna inoltre a raccogliere e diffondere le informazioni inerenti alla nostra località e la nostra area di riferimento nel rispetto della garanzia di pari opportunità di tutti gli utenti e nel rispetto, per gli operatori locali, dei principi di trasparenza, completezza, equità, imparzialità e attendibilità.

Il sottoscritto si impegna inoltre ad adeguare il servizio all’immagine coordinata della Regione Emilia-Romagna e della Destinazione Turistica Romagna, una volta approvata e messa a disposizione.

La/Il Legale rappresentante

………………………………………………….

*(firmato digitalmente)*

Allegati

* All.1 Eventuale dichiarazione/i volta/e ad attestare le conoscenze equivalenti e l’esperienza acquisita necessarie allo svolgimento delle funzioni assegnate (facsimile)