

MODALITÀ E TERMINI PER LA PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DEI PROGETTI, VALUTAZIONE E LORO INSERIMENTO NEL PIANO TURISTICO DI PROMOZIONE LOCALE 2017 AI SENSI DELLA L.R. 4/16;

1. Finalità

Sostegno al funzionamento e alla riqualificazione della rete territoriale degli uffici di informazioni turistiche (I.A.T. e U.I.T.) (finalità I)

2. Chi può far domanda

Possono presentare domande i Comuni (o Unioni di Comuni) che gestiscono sportelli di informazioni turistica nelle due articolazioni previste di IAT e UIT.

3. Iniziative finanziabili

Linea di finanziamento I) Servizi turistici di base: spese di funzionamento e riqualificazione degli uffici di informazione turistica (nelle due articolazioni previste di I.A.T. e U.I.T.) che siano riconosciuti dalla Provincia e quindi conformi agli standard stabiliti dalla delibera della Giunta regionale n° 956 del 20/06/2005.

4. Requisiti di ammissibilità e criteri di valutazione ai fini della quantificazione del contributo

4. 1) Requisiti di ammissibilità e condizioni restrittive:

- gli Uffici devono essere autorizzati dalla Provincia e in possesso degli standard di qualità del servizio stabiliti dalla Regione con la deliberazione di Giunta n°956 del 20/6/2005;
- gli Uffici devono avere dimensione sovracomunale del servizio, attraverso una gestione che coinvolga e responsabilizzi i Comuni facenti parte di un comprensorio turistico riconosciuto e coerente con la programmazione provinciale;
- il contributo potrà riguardare le spese di funzionamento, (personale e gestione ordinaria), arredi, strumentazione tecnica, qualificazione del personale, siti web e l'informazione "diffusa" (decentramento dell'informazione nei luoghi frequentati dai turisti come strutture ricettive, ristoranti, taxi ecc.), il materiale promozionale cartaceo per il turista e ogni altra spesa concernente il miglioramento dell'informazione;

4. 2) criteri di valutazione:

- orario di apertura, dotazione di personale e servizi forniti aggiuntivi a quelli previsti obbligatoriamente dagli standard regionali;
- valenza del progetto ai fini di un miglioramento apprezzabile delle modalità di espletamento del servizio e dell'incremento della relazioni e delle collaborazioni con la rete degli uffici turistici provinciali e regionali;

- efficacia del progetto per la diffusione dell'informazione turistica nel territorio con il coinvolgimento di soggetti e strutture esterne all'ufficio ma frequentate da turisti e visitatori.

5. Caratteristiche delle domande, modalità e tempi per la presentazione

Le domande dovranno essere redatte seguendo lo schema allegato al presente bando e dovranno essere inviate entro il giorno **20 ottobre 2016**, attraverso posta certificata al seguente indirizzo:

provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it

La scadenza indicata è perentoria, pertanto non saranno prese in considerazione domande che per qualsiasi motivo non siano pervenute entro il termine sopraindicato.

7. Tempistica

Le iniziative inserite nel PTPL 2017, che si riferiscano alla linea di finanziamento I) dovranno essere concluse tassativamente entro il primo semestre del 2017, le attività previste realizzate e le spese liquidate entro tale data. Dovrà essere inviata da parte dei beneficiari una relazione conclusiva dei progetti e la rendicontazione delle spese tassativamente entro il 31/08/2017.

A- SCHEMA DI DOMANDA DI CONTRIBUTO PER IL COFINANZIAMENTO DI UFFICIO DI INFORMAZIONI TURISTICHE

Denominazione dell'ufficio

(indicare se IAT o UIT ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n°956 del 20/6/2005 e autorizzati dalla Provincia)

Soggetto gestore

Comune/Unione di Comune di...

Ambito territoriale

(indicare i Comuni interessati al servizio e a favore dei quali l'ufficio raccoglie e divulga le informazioni turistiche; specificare in base a quali accordi, se formalizzati o no, se dipendenti da convenzioni, atti amministrativi o da prassi consolidata e riconosciuta l'ufficio svolge una funzione comprensoriale)

Orario di apertura, dotazione di personale e servizi forniti (compreso sito web)

Descrizione del progetto di gestione, implementazione e miglioramento del servizio

(indicare le finalità, gli strumenti da attivare, i tempi, i risultati attesi, i costi previsti divisi per voci omogenee)

Preventivo di Spesa

DESCRIZIONE VOCI DI SPESA		
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
TOTALE DELLE SPESE	€	