**SCHEMA DI DOMANDA - MODULO A1a)**

Al Presidente della Destinazione Turistica Emilia

**PEC:protocollo@postacert.provincia.parma.it**.

**OGGETTO: RICHIESTA DI COFINANZIAMENTO A VALERE SUL PTPL 2024 - AMBITO 1 Servizi turistici di base relativi all’accoglienza - IAT e IAT R**

Il sottoscritto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante del Comune o Unione di Comuni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

con la presente inoltra richiesta di cofinanziamento del progetto relativo alla gestione dell'ufficio

□ **IAT R** denominato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ **IAT** denominato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

per il quale ha ottenuto riconoscimento della qualifica suddetta mediante (indicare estremi dell’atto): Determina del Direttore di Destinazione Turistica Emilia n. 50 del 02/10/2023

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

**BREVE DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’ IN PROGETTO PER L’ANNO 2024**

|  |
| --- |
|  |

**Referente Tecnico del Progetto:**

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

**BUDGET DELLE ATTIVITA’ E PIANO FINANZIARIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SPESE RENDICONTABILI** | **Dettaglio attività di spesa prevista** | **EURO** |
| **spese di personale addetto al front-office e al back-office1** |  |  |
| **spese per la partecipazione a percorsi di aggiornamento** |  |  |
| **spese di gestione (locazione di immobili, riscaldamento locali, pulizie, utenze telefoniche ed elettriche, spese postali, spese per assistenza tecnica)** |  |  |
| **abbonamenti a piattaforme multimediali per la promozione turistica e a uno o più quotidiani contenenti le edizioni locali** |  |  |
| **spese per il rafforzamento e miglioria del sistema d’informazione ed accoglienza turistica in ottica 4.0: noleggio attrezzature e acquisto abbonamenti (ad esempio abbonamenti ad applicazioni multimediali, noleggio attrezzature per realtà aumentata e videoproiezione)** |  |  |
| **realizzazione o acquisto di materiali illustrativi, informativi e promozionali sia cartacei che in formato elettronico** |  |  |
| **TOTALE PROGETTO RENDICONTABILE** |  |  |
|  |  |  |
| **TOTALE PROGETTO COMPLESSIVO (spese rendicontabili e non)** |  |  |

**Note**

1 Nel caso gli uffici siano gestiti in appalto, potranno essere rendicontate spese di personale in pianta organica dei Comuni o delle Unioni dei Comuni beneficiari in misura non superiore al 15% dell’importo totale ammissibile di tutte le ulteriori altre spese di progetto.

**Tipologie di spese non ammesse:**

* + - * spese relative ad acquisto di immobili, spese per gli investimenti e/o l'acquisto di beni durevoli compresi arredi e attrezzature, materiali di consumo (sono escluse anche le spese di cancelleria);
      * spese per la realizzazione e promozione di eventi;
      * spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli impianti e comunque interventi di ristrutturazione dell’immobile;
      * spese di personale per la partecipazione a manifestazioni fieristiche e promozionali in genere;
      * spese varie non esplicitate, comprese la voce generica “utenze”.

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

Firma

del Legale Rappresentante

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