**SCHEMA DI RENDICONTAZIONE - MODULO IAT e IAT-R**

Al Presidente della Destinazione Turistica Emilia

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

**OGGETTO: RENDICONTAZIONE PTPL 20\_\_ - 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 trasmette il seguente rendiconto con riferimento alla gestione del servizio

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

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

**BREVE DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’ SVOLTE**

|  |
| --- |
|  |

**CONTATTI RILEVATI TRAMITE PIATTAFORMA REGIONALE MONITORAGGIO**

Dal 01/01/\_\_\_\_ al 31/12/\_\_\_\_ TOTALE CONTATTI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RECLAMI RILEVATI TRAMITE PIATTAFORMA REGIONALE MONITORAGGIO**

Dal 01/01/\_\_\_\_ al 31/12/\_\_\_\_ TOTALE RECLAMI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ELENCO DEI MATERIALI REALIZZATI IN ALLEGATO**

* Nome file e oggetto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nome file e oggetto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nome file e oggetto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

**FORMAZIONE ANNUALE DEL PERSONALE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TOTALE ORE** | **MATERIE DI AGGIORNAMENTO** |
| OPERATORE 1 |  |  |
| OPERATORE 2 |  |  |
| OPERATORE 3 |  |  |
| OPERATORE 4 |  |  |

…

**ELENCO DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LA PARTECIPAZIONE IN ALLEGATO**

* Nome file e oggetto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nome file e oggetto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nome file e oggetto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

**ADEGUAMENTO IMMAGINE COORDINATA** (insegna, segnaletica, e altri strumenti di comunicazione) **NO □ SI □**

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

**PIANO FINANZIARIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SPESE RENDICONTABILI** | **Dettaglio e riferimenti degli atti delle spese sostenute (atti di impegno e liquidazione)** | |
| **spese di personale addetto al front-office e al back-office1** |  | Euro |
| **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 SPESE RENDICONTABILI** |  |  |

**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”.

**ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A RENDICONTO IN ALLEGATO**

* Nome file e oggetto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nome file e oggetto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nome file e oggetto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

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

Firma

del Legale Rappresentante

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