

**PTPL 2022**

**SERVIZI TURISTICI DI BASE RELATIVI ALL'ACCOGLIENZA, ANIMAZIONE E  
INTRATTENIMENTO TURISTICO**

**RELAZIONE FINALE**

**Resp.le della rendicontazione**

(nome – cognome) \_\_\_\_\_

Ente di appartenenza \_\_\_\_\_

Servizio / U.O. \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**Dati dell'intervento**

Ente attuatore \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_

Ambito territoriale \_\_\_\_\_

**1. Azioni/iniziative realizzate nel corso del 2022:**

*(riportare in forma estesa ed in dettaglio le attività realizzate, con riferimento al progetto presentato)*

.....

.....

.....

.

## 2. Costi sostenuti per le attività 2022

(costi per la gestione del servizio – spese correnti)

Tipologia di spesa	Ammontare (€)
Spese di personale addetto al front-office e al back-office  <i>(al netto del personale il cui costo viene rimborsato dalla Regione Emilia Romagna)</i>	
Spese di formazione professionale e aggiornamento degli addetti	
Spese per il funzionamento di reti territoriali/virtuali di informazione e accoglienza: _____ (specificare in base a descrizione di cui al punto 4.)	
Spese relative a introduzione e/o consolidamento di innovazioni nei servizi: _____ (specificare in base a descrizione di cui al punto 4.)	
Spese relative a collegamento e/o condivisione di funzioni e informazioni con altri IAT o UIT del territorio provinciale: _____ (specificare in base a descrizione di cui al punto 4.)	
Spese relative alla realizzazione e stampa di materiale informativo e/o di accoglienza	
Partecipazione con proprio stand a fiere ed eventi	
Altre spese di gestione (*): _____ <i>(richiamare in base a descrizione di cui al punto 4.)</i>	
Strumenti di monitoraggio e verifica dei risultati	

(\*) Rientrano nella categoria "Altre spese di gestione" componenti quali affitto di immobili, riscaldamento dei locali, pulizie, utenze telefoniche ed elettriche, spese di cancelleria e postali, etc.

### **Limitatamente ai soggetti che non hanno presentato domanda di accreditamento, ai sensi della Delibera Regionale n. 956/05 :**

Descrizione delle attività svolte dallo sportello di informazione ed accoglienza distinguendo, nel caso di uffici già operanti sul territorio, tra le attività che tradizionalmente vengono svolte da quelle che vengono svolte per la prima volta.

.....

.....

.....