ALLEGATO A1 - SCHEDA TECNICA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMAZIONI DI CONTATTO DEL SOGGETTO PROPONENTE** | |
| **Soggetto proponente** |  |
| **Legale Rappresentante** |  |
| **Referente dell’operazione** |  |
| **Indirizzo PEC** |  |
| **Indirizzo e-mail** |  |
| **Contatto telefonico** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMAZIONI SULL’OPERAZIONE** | |
| **Denominazione/ Titolo operazione** | *Indicare il nome identificativo dell’operazione* |
| **DESCRIZIONE DELL’OPERAZIONE** | |
| **Front office turistico** | |  |  | | --- | --- | | ***Programmazione aperture dell’info-point per il periodo di riferimento oggetto della proposta progettuale*** *(dal 01 dicembre 2020 al 15 gennaio 2021)* | | |  | Apertura ordinaria garantita da lunedì al venerdì.  *Apertura prolungata con orario continuato dalle ore 9.00 alle ore 20.00 nei giorni di sabato, domenica, ponti e festivi* | |  | Apertura ordinaria garantita da lunedì al venerdì.  Apertura prolungata con *orario continuato dalle ore 9.00 alle ore 21.00 nei giorni di sabato, domenica, ponti e festivi* | |  | Apertura ordinaria garantita da lunedì al giovedì.  Apertura prolungata con *orario continuato dalle ore 9.00 alle ore 21.00 nei giorni di venerdì, sabato, domenica, ponti e festivi* | |  | Apertura ordinaria garantita da lunedì al giovedì.  Apertura prolungata con orario continuato dalle ore 9.00 alle ore 22.00 nei giorni di venerdì, sabato, domenica, ponti e festivi | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Human Factor** | ***Numero totale di guide/accompagnatori abilitati ai sensi della L.R. n. 9/2016 \_\_\_\_\_\_\_*** |
| ***Numero totale di figure addette alle attività di front-office/attività on-desk impiegati per la proposta progettuale \_\_\_\_\_\_\_*** |
| ***Competenze unità addetta n.1***  *Competenze linguistiche (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Competenze informatiche (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Competenze in comunicazione digitale e social media marketing (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Competenze in materia di marketing territoriale (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| ***Competenze unità addetta n.2***  *Competenze linguistiche (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Competenze informatiche (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Competenze in comunicazione digitale e social media marketing (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Competenze in materia di marketing territoriale (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *……..* |
| ***Competenze unità addetta n. X***  *Competenze linguistiche (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Competenze informatiche (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Competenze in comunicazione digitale e social media marketing (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Competenze in materia di marketing territoriale (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **Piano di comunicazione** | ***Comunicazione online****: Descrivere le attività di comunicazione che si intendono promuovere online riportando i canali social che si intendono utilizzare, ad esempio, Facebook, Instagram e il relativo piano editoriale che si intende attuare per il periodo di riferimento. Il piano dovrà contenere la tipologia ed il numero di post (contenuti testuali, foto, video), su pianificazione settimanale, finalizzati alla comunicazione delle attività dell’Info-point e alla promozione della destinazione.* |
| ***Comunicazione off-line****: Descrivere le attività di comunicazione che si intendono promuovere attraverso materiale editoriale e promozionale (es. stampa di materiale promozionale (mappe, locandine, brochure informative)* |
| **Attività di animazione on-site** | *Descrivere e pianificare le attività di animazione on-site che si intendono attuare all’interno dell’info-point e/o negli spazi in prossimità dello stesso, quali ad esempio azioni di co-marketing (es. visite guidate, degustazioni, installazioni creative, videoproiezioni, attività laboratoriale e ricreativa, performance artistiche, anche attraverso l’utilizzo di supporti digitali), specificando, inoltre, quali di queste attività contemplano aspetti legati al* ***turismo ecosostenibile****.*  *La pianificazione dovrà comprendere il* ***cronoprogramma*** *delle attività per il periodo di riferimento oggetto della proposta progettuale, riportante il numero di**attività/mese la tipologia di attività, i soggetti/operatori coinvolti e le modalità di attuazione.* |
| **Attività di gestione e monitoraggio on-desk delle informazioni** | *Descrivere le modalità di gestione delle informazioni raccolte durante le attività, finalizzate all’analisi dei risultati, alle strategie da intraprendere per migliorare il servizio offerto dall’ info-point, ivi incluse quelle relative alle attività e comunicazione.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMAZIONI FINANZIARIE** | |
| **Costo TOTALE dell’operazione** | **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Entità del contributo richiesto a valere sul POR Puglia 2014-2020** | **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Risorse aggiuntive messe a disposizione del Soggetto proponente** | **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ % - in termini percentuali sul costo totale)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PIANO FINANZIARIO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE** | | | | | | | |
| **DESCRIZIONE** | **Voce di costo** | **Unità previste** | **Costo**  (escluso Iva) | **Costo unitario (gg/uomo)** | **Oneri**  ove previsti | **Iva**  ove prevista | **Costo totale** |
| A1 – Front-office turistico - Human factor | Personale  (non dipendente del Comune) |  |  |  |  |  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| A.2 – Attività di animazione on-site | A corpo |  |  |  |  |  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *A.2.1 Attività in sede dell’info-point* |
| *A.2.2 Attività in prossimità dell’info-point* |
| A.3 – Piano di comunicazione | Personale  (non dipendente del Comune) |  |  |  |  |  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *A.3.1 – Comunicazione on-line* |
| *A.3.2 – Comunicazione off-line* |
| A.4 – Attività di coordinamento (max. 10% del costo totale) | Personale  (non dipendente del Comune) |  |  |  |  |  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| A.5 – Immagine coordinata | A corpo |  |  |  |  |  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **TOTALE** | | | | | | | **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **CONTRIBUTO RICHIESTO A VALERE SUL POR PUGLIA 2014-2020** | | | | | | | **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **RISORSE AGGIUNTIVE MESSE A DISPOSIZIONE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO (%)** | | | | | | | **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IL/LA RICHIEDENTE

firmato digitalmente