

## LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visto il d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118, "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e ss.mm.ii.;

Vista inoltre la legge regionale n. 43 del 26/11/2001 e s.m.;

Richiamate:

- n. 25, n. 26 e n. 27 del 27/12/2017 e nn. 11 e 12 del 27/07/2018;
- la propria deliberazione n. 2191/2017 "Approvazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale di previsione della Regione Emilia-Romagna 2018-2020" e succ.mod.;
- n. 40 del 15/11/2001, per quanto applicabile;
- n. 4 marzo 1998, n. 7 "Organizzazione turistica regionale - Interventi per la promozione e commercializzazione turistica - abrogazione delle leggi regionali 5 dicembre 1996, n. 47, 20 maggio 1994, n. 22, 25 ottobre 1993, n. 35 e parziale abrogazione della L.R. 9 agosto 1993, n. 28" e ss.mm. - legge abrogata;
- n. 25 marzo 2016 n. 4 "Ordinamento turistico regionale - Sistema organizzativo e politiche di sostegno alla valorizzazione e promo-commercializzazione turistica. Abrogazione della Legge regionale 4 marzo 1998, n. 7 (Organizzazione turistica regionale - Interventi per la promozione e la commercializzazione turistica)" e ss.mm.;

Richiamati in particolare i seguenti articoli della citata legge regionale n. 4 del 2016:

- art. 2 comma 1 lettera e) "La Regione esercita le funzioni in materia di turismo e provvede, in particolare, allo svolgimento delle seguenti attività: (...) sviluppo di un sistema informativo turistico regionale";
- art. 2 comma 2 lettera a) "Le modalità per il funzionamento e per il finanziamento del sistema informativo turistico regionale sono stabilite con apposito provvedimento della Giunta regionale, sentito il parere della competente Commissione assembleare, con l'obiettivo di disciplinare, in particolare:
  - a) la promozione di una rete digitale integrata accessibile per l'acquisizione e la diffusione di informazioni a servizio dei turisti e degli operatori, aperta alla collaborazione da parte dei soggetti pubblici e privati operanti nel territorio regionale";
- art. 7 comma 3 lettera b) "La Regione, con le modalità di cui

all'articolo 5, comma 4:

b) contribuisce alle spese dei Comuni, delle loro Unioni e delle Destinazioni turistiche istituite ai sensi dell'articolo 12 inseriti nella rete digitale integrata di servizi d'informazione turistica d'interesse regionale di cui all'articolo 13”;

Richiamate le seguenti proprie deliberazioni:

- n. 1340 del 10 settembre 2007 “L.R. 7/98. Adeguamento delle 'Modalità di funzionamento del Sistema informativo turistico regionale e modalità di finanziamento dei Comuni inseriti nella rete integrata dei servizi di informazione turistica'. Approvazione testo coordinato”;
- n. 482 del 20 aprile 2009 “L.R. 7/1998 - Integrazione alla deliberazione n. 1340/2007”;

Considerato che:

- a partire del 1998 la Regione ha attivato un Sistema d'informazione regionale per il turista (SITur), che è articolato su un livello di coordinamento regionale e un livello operativo costituito da sistemi informativi territoriali, con Redazioni locali che fanno capo ad Enti Locali che hanno sottoscritto apposita convenzione con la Regione per la manutenzione e sviluppo di siti locali con le caratteristiche richieste dal SITur;
- al 31/12/2017 risultavano in vigore le convenzioni stipulate, in base alla normativa previgente, dalla Regione con le seguenti amministrazioni titolari di Redazioni Locali tuttora attive sul territorio:

	<b>REDAZIONE LOCALE</b>
1	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA (FC)
2	COMUNE DI BOLOGNA (BO)
3	COMUNE DI CERVIA (RA)
4	COMUNE DI CESENATICO (FC)
5	COMUNE DI FORLÌ (FC)
6	COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE (BO)
7	COMUNE DI MODENA (MO)
8	COMUNE DI PARMA (PR)
9	COMUNE DI RAVENNA (RA)
10	COMUNE DI RIMINI (RN)
11	COMUNE DI RIOLO TERME (RA)

12	COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA (RE)
13	COMUNE DI SALSOMAGGIORE TERME (PR)
14	COMUNE DI SESTOLA (MO)
15	UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA (RA)
16	UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO (RE)
17	NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (BO)
18	CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA
19	PROVINCIA DI FERRARA
20	PROVINCIA DI PIACENZA
21	PROVINCIA DI RIMINI

- che il 2018 si configura come anno di transizione per la gestione del sistema informativo regionale per il turista, posto che dall'anno 2019 saranno adottati i criteri attuativi ai sensi della L.R. n. 4/2016;

Ritenuto che, nelle more della definizione degli strumenti attuativi previsti dalla L.R. n. 4/2016 per il sistema regionale di informazione al turista, occorra dare continuità ad un servizio di utilità per il turista e di valorizzazione dei territori regionali, garantendo l'efficacia dell'azione amministrativa nella fase di transizione verso la piena applicazione della citata legge regionale sull'organizzazione turistica;

Preso atto che:

- la Città metropolitana di Bologna svolge la funzione di Destinazione turistica ai sensi del comma dell'articolo 12 della legge regionale n. 4 del 2016;
- il Nuovo Circondario imolese è equiparato a una Unione di Comuni;
- il Comune di Lizzano in Belvedere ha comunicato, con e-mail acquisita agli atti con prot. PG/2018/88675, il trasferimento della titolarità della gestione della Redazione locale all'Unione Appennino Bolognese;
- la Provincia di Ferrara ha comunicato, con nota acquisita agli atti con prot. n. PG/2018/516448, che, a seguito della scadenza in data 31/12/2017 della convenzione con la Regione e del confronto con i Comuni con essa a loro volta convenzionati fino alla stessa data per la gestione del portale unico della redazione locale [www.ferrarainfo.com](http://www.ferrarainfo.com), è stato individuato di comune accordo il Comune di Comacchio quale soggetto capofila per la gestione della redazione locale;

- il Comune di Comacchio, con nota acquisita agli atti con prot. n. PG/2018/537620, ha a sua volta confermato l'intenzione di assumere il ruolo di soggetto capofila, evidenziando l'esigenza di un maggiore sostegno economico in funzione della rilevanza della redazione locale, con riferimento alla dimensione territoriale e alla valenza turistica;
- la Provincia di Piacenza, con nota acquisita agli atti con prot. n. PG/2018/612416 ha comunicato che, al fine di garantire la continuità di erogazione del servizio di gestione della redazione locale, ha proseguito l'attività nell'anno 2018 in accordo con la Destinazione Turistica Emilia, che ha confermato tale circostanza con nota acquisita agli atti con prot. n. PG/2018/628867;
- la Provincia di Rimini e la Destinazione Romagna, con note acquisite agli atti rispettivamente con prot. n. PG/2018/619443 e n. PG/2018/619454, hanno comunicato che la gestione della Redazione locale è stata acquisita dalla Destinazione Turistica Romagna, mantenendo il supporto tecnico informatico fino ad oggi garantito in capo alla Provincia di Rimini;

Si ritiene, pertanto, opportuno che:

- la Regione contribuisca anche per l'anno 2018 alle spese di Comuni, Unioni di Comuni, Destinazioni turistiche per la manutenzione e l'aggiornamento dei siti locali del Situr;
- tali contributi siano riservati agli Enti che al 31/12/2017 risultavano convenzionati con la Regione per la gestione e sviluppo della Redazione locale di un sito turistico con le caratteristiche richieste dagli standard tecnici di qualità regionali, ad esclusione dei soggetti cui sono subentrati nella titolarità delle Redazioni locali beneficiari diversi come sopra specificato;
- la Regione si riservi la possibilità di effettuare controlli tecnici e verifiche in loco, anche ai fini di riscontri amministrativo-contabili;

Rilevato che l'aggiornamento e la manutenzione dei siti locali sono attività che si sono svolte in un continuum temporale nel corso dell'anno 2018, e che in ragione degli obblighi imposti dal D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. la stessa attività deve concludersi il 31 dicembre 2018;

Vista la determinazione dirigenziale n. 18417 del 12/11/18 "Variazione di bilancio ai sensi dell'art. 51, comma 4, d.lgs. 118/2011 - Variazione compensativa fra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato";

Vista la disponibilità sul Bilancio regionale 2018 del cap. 25562 "Contributi per le spese dei comuni e delle unioni dei comuni e delle destinazioni turistiche inseriti nella rete integrata dei servizi di informazione turistica di interesse

regionale (art. 7, comma 3, lett. c) l.r. 4 marzo 1998, n. 7 - abrogata; artt. 2, 7 e 13 l.r. 25 marzo 2016, n. 4)" che ammonta a euro 539.000,00;

Ritenuto pertanto opportuno:

- assegnare e concedere il contributo complessivo di euro 539.000,00 per la manutenzione ordinaria dei siti delle Redazioni Locali del SITur per l'anno 2018, ripartendo le risorse di cui al punto precedente come riassunto alla successiva Tabella A), concedendo al Comune di Comacchio in funzione della rilevanza della redazione locale, con riferimento alla dimensione territoriale e alla valenza turistica, un maggiore sostegno economico;
- in relazione alla tipologia di spese previste e alle modalità gestionali delle procedure medesime, trattandosi di contributi soggetti a rendicontazione, che ricorrano gli elementi di cui al D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. e che, pertanto, l'impegno di spesa possa essere assunto con il presente atto;
- definire i criteri di rendicontazione delle attività realizzate ai fini della liquidazione dei contributi spettanti, secondo quanto riportato in Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente atto;
- i termini relativi di realizzazione e/o rendicontazione delle attività previste per l'annualità in corso potranno essere prorogati ciascuno per un periodo non superiore a tre mesi con atto del dirigente regionale competente in materia di turismo, previa motivata richiesta. L'eventuale proroga comporterà la rivisitazione delle scritture contabili ai fini della corretta registrazione dell'impegno di spesa assunto con la presente delibera, in linea con i principi e i postulati previsti dal D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

**Tabella A)**

<b>AMMINISTRAZIONI BENEFICIARIE</b>	<b>CONTRIBUTO IN EURO</b>
DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA	24.500,00
COMUNE DI PARMA	24.500,00
COMUNE DI SALSOMAGGIORE TERME (PR)	24.500,00
COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA	24.500,00
UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO	24.500,00
COMUNE DI MODENA	24.500,00
COMUNE DI SESTOLA (MO)	24.500,00
CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA (DESTINAZIONE TURISTICA)	24.500,00
COMUNE DI BOLOGNA	24.500,00

UNIONE DEI COMUNI APPENNINO BOLOGNESE (BO)	24.500,00
NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (BO)	24.500,00
COMUNE DI COMACCHIO (FE)	49.000,00
COMUNE DI RAVENNA	24.500,00
COMUNE DI RIOLO TERME (RA)	24.500,00
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA (RA)	24.500,00
COMUNE DI CERVIA (RA)	24.500,00
COMUNE DI FORLÌ	24.500,00
COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA (FC)	24.500,00
COMUNE DI CESENATICO (FC)	24.500,00
DESTINAZIONE TURISTICA ROMAGNA	24.500,00
COMUNE DI RIMINI	24.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>539.000,00</b>

Preso atto che le procedure dei conseguenti pagamenti che saranno disposti in attuazione del presente atto sono compatibili con le prescrizioni previsti dall'art. 56, comma 6 del citato D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

Visti:

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la propria deliberazione n. 93 del 29 gennaio 2018, avente ad oggetto "Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Aggiornamento 2018 - 2020", ed in particolare l'allegato B) "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020";

Viste altresì:

- la legge 16 gennaio 2003, n. 3 "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", ed in particolare l'art. 11 «Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»;
- la legge 13 agosto 2010, n. 136 avente per oggetto "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", e successive modifiche;
- la determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti

pubblici di lavori, servizi e forniture n. 4 del 7 luglio 2011, recante "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136";

Richiamate infine le proprie deliberazioni:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 e ss.mm. concernente "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007", per quanto non derogato o diversamente disciplinato attraverso successivi provvedimenti;
- n. 56 del 25 gennaio 2016 concernente "Affidamento degli incarichi di Direttore Generale della Giunta regionale, ai sensi dell'art. 43 della L.R. 43/2001";
- n. 270/2016, n. 622/2016, n. 1107/2016, n. 1949/2016, n. 468/2017, n. 975/2017 e n. 1059/2018;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2373/2018;

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri e del visto di regolarità contabile allegati;

Su proposta dell'Assessore regionale al Turismo e Commercio

a voti unanimi e palesi

#### **D E L I B E R A**

per le motivazioni indicate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di assegnare e concedere il contributo complessivo di euro 539.000,00 per la manutenzione ordinaria dei siti delle Redazioni Locali del SITur per l'anno 2018, ripartendo le risorse come specificato alla Tabella A) in premessa;
2. di imputare la spesa complessiva di euro 539.000,00, registrata all'impegno n. 6997 sul Capitolo 25562 "Contributi per le spese dei comuni e delle unioni dei comuni e delle destinazioni turistiche inseriti nella rete integrata dei servizi di informazione turistica di interesse regionale (art. 7, comma 3, lett. c) L.R. 4 marzo 1998, n. 7 - abrogata; artt. 2, 7 e 13 l.r. 25 marzo 2016, n. 4)" del Bilancio finanziario gestionale 2018-2020, anno di previsione 2018, che presenta la necessaria disponibilità, approvato con propria deliberazione n. 2191/2017 e s.m.i.;
3. di dare atto che in attuazione del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., le stringhe concernenti la codificazione della Transazione elementare, come definita dal citato decreto, sono di seguito espressamente indicate:

Soggetti beneficiari	Missione	Programma	Codice Economico	COFOG	Transazioni UE	SIOPE	C.I. spesa	Gestione ordinaria
Comuni	07	01	U.1.04.01.02.003	04.7	8	1040102003	3	3
Unioni di Comuni	07	01	U.1.04.01.02.005	04.7	8	1040102005	3	3
Destinazioni Turistiche	07	01	U.1.04.01.02.999	04.7	8	1040102999	3	3
Città Metropolitana	07	01	U.1.04.01.02.004	04.7	8	1040102004	3	3

4. definire i criteri di rendicontazione delle attività realizzate ai fini della liquidazione dei contributi spettanti, secondo quanto riportato in Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente atto;
5. di stabilire che i termini relativi di realizzazione e/o rendicontazione delle attività previste per l'annualità in corso potranno essere prorogati per un periodo non superiore a tre mesi con atto del dirigente regionale competente in materia di turismo, previa motivata richiesta, dando atto che l'eventuale proroga comporterà la rivisitazione delle scritture contabili ai fini della corretta registrazione dell'impegno di spesa assunto con la presente delibera, in linea con i principi e i postulati previsti dal D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
6. di dare atto che alla liquidazione ed alla richiesta di emissione dei titoli di pagamento provvederà il dirigente regionale competente con propri atti formali, ai sensi della vigente normativa contabile ed in attuazione delle disposizioni previste dalla propria deliberazione n. 2416/2008 e successive modificazioni, per quanto applicabile, con le modalità previste all'allegato 1, di cui al precedente punto 4.;
7. in relazione alla tipologia di spese previste e alle modalità gestionali delle procedure medesime, trattandosi di contributi soggetti a rendicontazione, ricorrano gli elementi di cui al D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. e che, pertanto, l'impegno di spesa possa essere assunto con il presente atto;
8. di provvedere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 26 comma 2 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del medesimo D.lgs.;
9. di dare atto altresì che si provvederà agli adempimenti previsti dall'art. 56, 7° comma, del D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
10. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico.



## ALLEGATO 1

### CRITERI DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI PER LA MANUTENZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEI SITI DELLE REDAZIONI LOCALI DEL SITUR

La liquidazione del contributo concesso avviene in un'unica soluzione a seguito dell'invio, mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it), **entro il 28 febbraio 2019** salvo concessione proroga di massimo tre mesi preventivamente richiesta, della seguente documentazione:

- relazione tecnica suddivisa nelle 7 sezioni sottoelencate e compilata sulla base dell'allegato fac simile:
  - A. Personale e contratti di assistenza (consuntivo)
  - B. Piano di attività (consuntivo)
  - C. Monitoraggio e consistenza del sito
  - D. Monitoraggio delle e-mail
  - E. Monitoraggio nuovi strumenti di comunicazione
  - F. ALLEGATO 2018

Con riferimento al punto A) si sono individuate tre categorie di personale tali da contemplare tutto il personale interno ed esterno che può essere stato impegnato nell'attività redazionale. Si fa inoltre riferimento anche al programma di formazione. Un riquadro apposito è relativo ai contratti di manutenzione e assistenza hw e sw.

Il punto B) vuole essere un breve resoconto delle attività intraprese durante l'anno trascorso e dei relativi costi sostenuti.

Il punto C) intende verificare la possibilità di un monitoraggio statistico dell'intero sistema realizzato a livello locale e regionale.

Il punto D) sulla quantità di mail pervenute è finalizzato ad avere sintetiche informazioni sugli utenti e gli interlocutori delle redazioni locali.

Il punto E) vuole essere una ricognizione sulle iniziative innovative assunte a livello locale, rispetto alle innovazioni tecnologiche e all'evoluzione del web di questi ultimi anni.

Si richiede di aggiornare l'ALLEGATO F trasmesso a consuntivo 2017 con la situazione a fine 2018.

Fac simile di relazione tecnica

AMMINISTRAZIONE DI \_\_\_\_\_

**RELAZIONE SULLA ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ANNO 2018**

## A) PERSONALE E CONTRATTI DI ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE (CONSUNTIVO)

L'obiettivo di questa sezione è la definizione dell'impegno economico necessario per il coinvolgimento degli operatori, e la definizione del "profilo" del personale che si occupa della redazione locale. La rilevazione è inerente sia al personale interno che esterno **direttamente coinvolto** nell'attività redazionale, con esclusione del personale che svolge funzioni di supporto amministrativo.

Poiché si stanno diffondendo, anche tra il personale degli EE.LL. forme di lavoro part time, **per ogni persona si prega di specificare il monte ore settimanale** previsto dal suo incarico, indipendentemente dal tempo dedicato al lavoro per l'attività redazionale.

Inoltre, viene rilevato il costo relativo ai contratti di assistenza hw e sw, perché si ritiene facciano parte integrante dell'attività redazionale corrente.

Per facilitare la compilazione sono state individuate alcune categorie esemplificative relative al personale riguardanti le informazioni che si intendono acquisire.

### NOTE PER LA COMPILAZIONE

(1) Periodo Per il personale coinvolto **tutto l'anno** indicare 01/01/2018 (casella Inizio) e 31/12/2018 (casella Fine);  
Se attivo **oltre l'anno** indicare comunque 31/12/2018, nella casella Fine.

(2) Inquadramento retributivo DA COMPILARE SOLO PER IL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI  
Per l'anno 2018, indicare la categoria, la posizione economica ed eventuali incarichi, facendo riferimento al contratto del comparto Enti Locali (es.: B5, C3, D2, D4 con Posizione Organizzativa), associando il relativo costo standard per il personale regionale definito dalla delibera di Giunta regionale n. 1520/2016.  
Per il personale NON del comparto EE.LL. va sempre usata la Tab. 2

(3) Costo complessivo DA COMPILARE SOLO PER IL PERSONALE ESTERNO ONEROSO  
Indicare il costo complessivo sostenuto dall'Ente per il periodo indicato, comprensivo degli oneri assistenziali e previdenziali, sarà cura della Regione rapportare tale costo alla percentuale di tempo dedicato all'attività redazionale indicata. In caso di periodo eccedente, indicare solo la quota di costo relativa al 2018.

(4) Funzioni svolte specificare le funzioni riconducendole, possibilmente, alle seguenti tipologie:  
1) organizzazione redazione locale e coordinamento;  
2) ricerca informazioni e controllo dati;  
3) banca dati: inserimento dati;  
4) banca dati: sviluppo/manutenzione sw;  
5) gestione sito (da gestione web server a sviluppo grafico)  
Nel caso dello svolgimento di funzioni plurime indicare tutte quelle effettivamente svolte.

**Per i contratti di assistenza**, si raccomanda di indicare il costo riferito alla redazione locale turistica scindendolo da altre attività non pertinenti.

## A) PERSONALE (CONSUNTIVO)

### 1) Dipendenti a tempo indeterminato (inclusi i comandati, se a carico dell'Ente)

Personale	Nome e Cognome	Monte ore settimanale	Periodo (1)		% tempo dedicato all'attività	Inquadramento retributivo (2)	Corrispondenza ai costi standard (Euro)	Funzioni svolte (4)
			Inizio	Fine				
unità n. 1								
unità n. 2								
unità n. 3								

### 2) Altro personale (a titolo oneroso)

Personale	Nome e Cognome	Monte ore settimanale	Periodo (1)		% tempo dedicato all'attività	Inquadramento retributivo (2)	Costo complessivo (Euro) (3)	Funzioni svolte (4)
			Inizio	Fine				
unità n. 1								
unità n. 2								
unità n. 3								

**3) Altro personale (a titolo non oneroso)**

Personale	Periodo (1)		% tempo dedicato all'attività	Tipo di rapporto (comando non a carico dell'Ente, stage, ecc.)	Funzioni svolte (4)
	Inizio	Fine			
unità n.1					
unità n.2					
unità n.3					

## **B – PIANO DI ATTIVITÀ (CONSUNTIVO)**

L'obiettivo di questa sezione è ottenere un resoconto delle attività realizzate nel corso dell'anno.

Si richiede, in particolare, una breve relazione per evidenziare le azioni per il mantenimento del sistema, e le innovazioni e gli sviluppi attivati nell'anno.

Si prega nella descrizione di fare riferimento ai seguenti punti e di definirne il **costo sostenuto**.  
**In caso di spese esterne, si prega di indicare l'atto di impegno, l'importo e il beneficiario.**

- Aggiornamento e manutenzione dati esistenti e gestione corrente dei siti (*es.: risorse esterne/interne utilizzate, rapporti con i fornitori di dati, canoni e abbonamenti per Internet con verifica se possibile dei costi di utenza telefonica, etc.*)
- Potenziamento ed arricchimento informativo e informatico della base dati locale (*es.: estensione ad aree territoriali più ampie, informazioni aggiuntive e più approfondite, relative traduzioni, attivazione nuovi moduli software, nuova dotazione tecnologica, etc.*)
- Arricchimento dei siti (*es.: nuovi servizi informativi per l'arricchimento dei siti: funzioni di ricerca, mappe, newsletter, etc.; restyling totali o parziali; accessibilità, etc.*)
- Eventuale potenziamento della rete distributiva locale (*es.: altre postazioni per operatore, nuovi sistemi di diffusione delle informazioni, iniziative per favorire la conoscenza e l'utilizzo del sistema, in particolare presso gli operatori privati, etc.*)
- Azioni di promozione/marketing del sito (*scambio link, materiale promozionale del sito, sistemi di monitoraggio degli accessi, etc.*)
- Eventuale altro di significativo a livello locale che si vuole segnalare.

**A + B PIANO DI ATTIVITÀ (CONSUNTIVO)**

<b>CONSUNTIVO SPESE</b>	<b>Nome Ente / società</b>	<b>Costi sostenuti dall'Ente per la Redazione Locale Turistica</b>
Costo personale dipendente		
Altro personale a titolo oneroso		
Contratti di assistenza e manutenzione hardware e software		
Aggiornamento e manutenzione dati esistenti e gestione corrente dei siti		
Contratti di assistenza e manutenzione hardware e software		
Traduzioni		
Azioni di promozione/marketing del sito		
Altro: specificare .....		
<b>TOTALE</b>		

## C – MONITORAGGIO E CONSISTENZA DEL SITO

L'obiettivo di questa sezione è attivare un sistema di monitoraggio dell'utilizzo del sito turistico, per costruire indicatori comuni a tutto il sistema delle Redazioni.

Si chiedono alcuni dati statistici, confrontabili con i dati disponibili a livello regionale e si forniscono alcune note esplicative.

Qualora la Redazione Locale disponesse di altri tipi di dati si prega di illustrarli, eventualmente allegando materiale illustrativo.

- Numero schede del data base **on line al 31/12/2018**, distinte tra italiano e inglese

Italiano: N. \_\_\_\_\_ Inglese: N. \_\_\_\_\_

- Statistiche annuali di accesso al sito (periodo 01/01/2018 - 31/12/2018)  
*I dati devono essere relativi alla directory turistica (v. URL riportata nell'ALLEGATO)*
  - Numero di sessioni/visite.....\_\_\_\_\_
  - Numero di pagine visualizzate.....\_\_\_\_\_
  - Durata media di una sessione/visita.....\_\_\_\_\_
  - Frequenza di rimbalzo .....\_\_\_\_\_
- Sistema di monitoraggio utilizzato per gli accessi al sito (Google Analytics, Piwick, Shiny Stat, etc.): \_\_\_\_\_
- Event. altri dati statistici a vostra disposizione (specificare) .....

### Note esplicative:

**DIRECTORY TURISTICA:** Si intendono tutte le pagine comprese nella cartella a cui fa riferimento la Home Page turistica (v. URL riportata nell'ALLEGATO)

**SESSIONE/VISITA:** collegamento alla directory, che termina quando ci si scollega da essa.

**FREQUENZA DI RIMBALZO:** percentuale di sessioni di una sola pagina



## D – MONITORAGGIO DELLE E-MAIL

Obiettivo di questa sezione è il monitoraggio delle caratteristiche elementari degli utilizzatori del sistema di informazione turistica on line e di quanto i siti del sistema siano un punto di riferimento per operatori, turisti e cittadini.

Per una corretta compilazione si veda la **nota esplicativa** a fine documento.

- E-mail ricevute nell'anno 2018:

Tipologia	N°
Fornitori di dati/segnalazioni	
Turisti italiani	
Turisti stranieri	
Altri operatori italiani	
Altri operatori stranieri	
Lamentele/anomalie/reclami	
Ringraziamenti/complimenti	
Servizi aggiuntivi dedicati (eventuali):	
1. tipo di servizio (specificare)	
2. tipo di servizio (specificare)	
Totale mail ricevute nell'anno 2018	

- Altri eventuali dati a vostra disposizione (specificare)

.....

**Note esplicative** : Si vedano le note esplicative a fine griglia della relazione

## **E – MONITORAGGIO NUOVI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE**

L'obiettivo di questa sezione è di portare in evidenza le attività a carattere innovativo gestite nel corso del 2018, sia avviate negli anni precedenti che attivate nel corso dell'ultimo anno. Se avviato o abbandonato nel corso del 2018, si prega di specificarlo.

**Per le soluzioni web 2.0, data la sempre maggiore rilevanza per il turismo, si fornisce una traccia al fine di avere elementi informativi comparabili.**

Si riporta di seguito un elenco, non esaustivo, degli strumenti che possono essere di interesse per questa ricognizione:

- Web 2.0 – Interattività (es. Facebook, Twitter, Flickr, Foursquare e realtà aumentata, YouTube, Blog, GuestBook, Form, Forum, Wikipedia, strumenti di condivisione, Questionari online, etc..)
- Indicare URL, modalità di gestione (collaborazione con altri Servizi/gestione diretta - annuale/legato a specifici eventi) e dati di monitoraggio. Per i principali social si vedano gli indicatori riportati nelle note esplicative alla sezione a pag 12.
- Multicanale e mobile (versione mobile del sito per tablet/smartphone/etc, di tutto il sito o di una sua parte, app specifiche, etc.)
- Iniziative di integrazione dell'esperienza on line/off line (BlogVille, contest, etc.)
- Altre iniziative di particolare interesse (Georeferenziazione, Partecipazione progetti di scambio dati/interoperabilità, Multimediale, Servizi on line e altri elementi comunicativi del sito, etc.)

**Note esplicative: Si vedano le note esplicative a fine griglia della relazione**

---

**Firma: Responsabile progetto** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

### Note esplicative alla sezione D:

Si fornisce una sintesi del documento Criteri per l'archiviazione omogenea dell'e-mail, elaborato dallo specifico gruppo di lavoro nel 2003.

Per una visione completa del documento si veda il post del 12 novembre 2003 all'indirizzo: <http://operatori.travelemiliaromagna.it/> (Blog di EmiliaRomagnaTurismo per gli operatori del SITur)

Sempre al medesimo indirizzo, nel post del 1° gennaio 2004 si possono trovare esempi pratici di classificazione di e-mail forniti dalla Redazione di Cervia.

### Categorie:

**FORNITORI DI DATI/SEGNALAZIONI:** fornitori di dati abituali o occasionali, ricevimento di comunicati stampa e segnalazione di eventi; si tratta di mail che forniscono informazioni per la pubblicazione sul sito

**TURISTI:** turisti e cittadini, tour operator, agenzie di viaggio, gruppi privati, Cral/scuole/centri anziani, etc.; si tratta di richieste finalizzate a organizzare una vacanza o comunque a conoscere un territorio e ad usufruire delle sue risorse.

**ALTRI OPERATORI:** giornalisti, studiosi, ditte, operatori, etc.; si tratta di un gruppo non omogeneo:

- richieste di informazioni/materiali/documentazione da parte di operatori, giornalisti o ricercatori/studiosi, finalizzati alla loro attività professionale
- richieste di scambio link, richieste/offerte di lavoro, segnalazione di prodotti/servizi che la Redazione valuta di utilità per Internet

**LAMENTELE/ANOMALIE/RECLAMI - RINGRAZIAMENTI/COMPLIMENTI:** riferiti sia al sito locale che a servizi turistici del territorio

**SERVIZI AGGIUNTIVI DEDICATI:** vanno inclusi sotto questa voce solo quei servizi a cui è dedicata una specifica casella mail o uno specifico form, diverse da quelli abitualmente definiti come "scrivici" o "contattaci" e finalizzati alla erogazione di uno specifico servizio (es. Iscrizione NewsLetter, richieste di pubblicazioni, ...)

Da escludere sempre dal conteggio: lo spamming, le comunicazioni di lavoro interne alla Redazione locale o tra Redazione Regionale e Redazioni Locali (comunicazioni amministrative o di coordinamento, etc.), comunicazioni sindacali, commerciali e pubblicitarie ritenute non pertinenti con l'attività della Redazione.

Possono essere incluse nel conteggio:

- Le NewLetter ricevute, purché siano effettivamente fonte di informazione utile per il lavoro della Redazione locale
- Le mail ricevute direttamente negli IAT purché la loro mail sia cliccabile sul sito locale
- Le mail girate dalla Redazione regionale (*forwarding*), purché riconducibili alle categorie sopra menzionate.

### Avvertenza:

La redazione locale è una e va intesa nel suo complesso; nel caso di mail girate dalla Redazione centrale a quelle decentrate o agli uffici IAT e viceversa, anche se riferite alla richiesta di un turista, vanno contate una sola volta.

⇒ Pur nel rispetto dei diversi assetti organizzativi, si prega di adottare modalità idonee a ad evitare la "moltiplicazione delle mail".

**Note esplicative alla sezione E:**

Per i principali strumenti social si riportano i possibili indicatori per il monitoraggio:

CANALE	INDICATORE ESSENZIALE	ALTRI POSSIBILI INDICATORI
Blog	visite	utenti unici, pagine viste, tempo medio, frequenza di rimbalzo
Facebook	numero fan/amici	copertura totale, utenti coinvolti, numero aggiornamenti, numero di click
Twitter	followers	interazioni totali
Youtube	visualizzazioni (*), iscritti	interazioni
Instagram	follower	following, likes, commenti

(\*) si intendono le visualizzazioni totali riferite al canale e non al singolo video.

## F - ALLEGATO 2018

PROVINCIA: \_\_\_\_\_ REDAZIONE LOCALE: \_\_\_\_\_ HOME PAGE TURISTICA: \_\_\_\_\_

### COMUNI INSERITI NELLA BASE DATI

Ambiti territoriali raccolta dati

### PUNTI DEL SISTEMA E FUNZIONI SVOLTE

Localizzazione: sede redazione e front-office coinvolti nel progetto*	Funzioni svolte (°)

(\*) front-office ad apertura annuale: fornisce informazioni al pubblico con apertura per un periodo non inferiore a 240 gg.

(°) LEGENDA: sottoredazione: con disponibilità DB locale per immissione/aggiornamento dati per attività redazionale

collaborazione con Redazione centrale: segnalazione di informazioni da inserire nel DB locale, via mail, telefono, fax

internet: possibilità per l'operatore del front-office di interrogare il sistema in sola lettura tramite normale browser collegandosi al portale on-line della Redazione

consultazione operatore: possibilità per l'operatore del front-office di interrogare direttamente il DB locale in sola lettura tramite un applicativo specifico (senza possibilità di inserire dati)

autoconsultazione: postazioni pubbliche Internet o altre forme di self-service (collocati dentro uffici di informazioni)

Si prega di indicare tra le Funzioni svolte l'eventuale punto del sistema che NON svolge mai attività di front-office ma solo attività redazionale

### SW ADOTTATO

SW adottato per la BD	Fornitore SW	Provider Internet - Server Web

LEGENDA: pagine statiche: permanenti sul server fino a sostituzione - pagine dinamiche: generate all'occorrenza al momento dell'accesso alla BD

CONVENZIONI DEL CAPOFILA CON ALTRI ENTI

Convenzioni di... con...	Inizio convenzione	Scadenza convenzione	Oggetto convenzione/Accordo di programma