

Territorio Turistico Bologna — Modena

Via Benedetto XIV, 3,
40125 - Bologna

T +39 051 659 8763

www.cittametropolitana.bo.it/turismo
cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it



ALLEGATO A)

PTPL 2022
CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA
1° FILONE
SERVIZI TURISTICI DI BASE DEI COMUNI
RELATIVI ALL'ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE TURISTICA

RENDICONTAZIONE

FILONE 1 Servizi di accoglienza e informazione turistica

Il quadro complessivo dell'attività svolta durante l'anno 2022 dagli uffici di informazione turistica operanti sul territorio provinciale è il seguente:

COMUNE DI BOLOGNA (2 IAT-R)

PG n. 2010/2023 del 16/01/2023

tipo di gestione (diretta o affidata a terzi)

In concessione a Bologna Welcome Srl

personale impiegato (nome e cognome e forma contrattuale)

Complessivamente, sono impiegati 12 addetti di cui 11 a tempo indeterminato, 1 full time a tempo determinato.

- Lingue conosciute dal personale:
- Inglese
- Francese
- Tedesco
- Spagnolo
- Rumeno
- Portoghese
- Russo
- Giapponese

giornate ed orari di apertura (effettivamente osservati nel 2022)

- IAT-R Piazza Maggiore, aperto tutti i giorni con orario continuato dalle 9:00 alle 19:00 dal lunedì al sabato e dalle 10:00 alle 17:00 la domenica e i festivi (ad esclusione del giorno di Natale, in cui il punto è chiuso al pubblico).
- IAT-R "Tourist Office" Aeroporto, aperto tutti i giorni con orario continuato dalle 9:00 alle 18:00 dal lunedì al sabato e dalle 10:00 alle 17:00 la domenica e i festivi (ad esclusione del giorno di Natale, S. Stefano, Capodanno e Pasqua in cui il punto è chiuso al pubblico).

servizi erogati

- Verifica disponibilità ricettiva senza prenotazione
- Prenotazione pernottamento in strutture ricettive
- Prenotazione, verifica disponibilità su eventi, visite guidate, trasporti ferroviari, servizi turistici,
- Distribuzione di proprio materiale turistico-informativo (mappe, Promenade, cartoline tour, folder di destinazione)
- Distribuzione di materiale turistico-informativo del territorio, teatri, cinema, eventi
- Vendita di materiali turistici, gadget, prodotti tipici, editoria

censimento dei contatti (sintesi descrittiva dati di cui in Scheda contatti Mod. All. 4)

Numero richieste di informazioni evase complessivamente n. 91.618:

- N. 89.882 visitatori al front office
- N. 1.737 email

eventuali attività di produzione di materiale turistico e di promozione

Presso gli uffici di BW sono disponibili i seguenti materiali di informazione, realizzati da BW in accordo con le Istituzioni di riferimento:

- Mappa del centro storico con indicazione delle principali attrazioni e servizi, quali chiese e monumenti, musei, luoghi di spettacolo, parcheggi, bagni pubblici, parchi e altri luoghi di interesse. La mappa è prodotta nelle seguenti lingue: italiano, inglese, tedesco, francese, spagnolo, russo, portoghese, giapponese, cinese e ucraino.
- Collana degli itinerari: una gamma di materiali informativi tematici, costantemente aggiornata e ampliata in base alle necessità di promozione di determinati percorsi o eccellenze del territorio.
- I materiali sopra indicati sono distribuiti gratuitamente, sia a turisti individuali che a gruppi e strutture ricettive. Le richieste di quantità superiori alle 20 unità sono tracciate all'interno di un database, in modo da mantenere monitorati i consumi generati da strutture ricettive ed eventi in generale, avere continuità nel rifornimento e beneficiare di economie di scala nei costi di produzione.

In aggiunta ai materiali sopra elencati, all'interno dei punti informativi, vengono distribuiti e messi a disposizione dei turisti i materiali promozionali di eventi (mostre, fiere, rassegne teatrali, cinematografiche e musicali, iniziative sportive, culturali ed enogastronomiche, ecc.) che abbiano rilevanza dal punto di vista turistico.

All'interno dei punti informativi è possibile reperire anche i materiali promozionali del patrimonio culturale del territorio, quali musei, chiese e monumenti.

Completano la dotazione di supporti informativi, tutti i materiali (leaflet, cartoline, locandine e mappe) riguardanti servizi turistici di visite guidate, tour tematici, card turistiche, mezzi di trasporto urbano ed extraurbano in vendita presso questi punti.

percorsi formativi attivati per il personale

Durante il 2022 gli addetti agli IAT-R centrale – Piazza Maggiore e Aeroporto hanno partecipato ai corsi e-learning obbligatori relativi alla sicurezza sul lavoro (corso antincendio rischio alto, primo soccorso) oltre a diversi corsi organizzati da E.BI.TER.BO relativi a:

- Aggiornamento ed apprendimento lingue straniere: francese livello base, spagnolo livello intermedio. Inglese livello intermedio e avanzato
- Aggiornamento dell'area tecnica (moduli excel, alfabetizzazione digitale, pricing)
- Corsi di comunicazione e assistenza al cliente: tecniche di ascolto, comunicazione persuasiva, come promuoversi con Google Ads
- Conoscere e promuovere il territorio: itinerari storici-gastronomici e culturali

Personale e formazione	€ 498.000,00
Locazione	€ 4.880,00
Utenze	€ 37.800,00
Riscaldamento e pulizia	€ 23.300,00
Spese postali e di cancelleria	€ 4.715,00
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 59.310,00
Realizzazione e stampa di materiale informativo	€ 1.995,00
Totale	€ 630.000,00

Il totale delle spese rendicontate ammissibili a contributo ammonta a € 630.000,00 a fronte di una spesa ammessa di € 630.000,00. Si conferma l'importo concesso pari a € 100.000,00 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

COMUNE DI ALTO RENO TERME (1 IAT E 1 UIT)

PG n. 1875/2023 del 13/01/2022

1. Tipo di gestione (diretta o affidata a terzi)

Servizio Comunale dato in gestione ad Appennino Slow SCARL

2. Personale impiegato (nome e cognome e forma contrattuale)

Francesca Lucchese (tempo determinato), Mauro Picchioni (tempo indeterminato), Giovanni Zati (a partire da luglio 2022 e tempo indeterminato), operatrice UIT a progetto

3. Giornate ed orari di apertura (effettivamente osservati nel 2022)

- Uit di Molino del Pallone: stagionale
Periodo giugno – settembre
Sabato e domenica con orario 9.30/12.30
- IAT di Porretta Terme: annuale
Periodo 15 aprile – 15 ottobre
MAR – MER – GIOV – VEN – SAB 9.30 / 12.30 e 15.30 / 17,30
DOM dalle 9.30 alle 12.30 - LUN chiuso
Periodo massima affluenza: luglio e agosto

Aperto tutti i giorni LUN - MAR – MER – GIOV – VEN – SAB 9.30 / 13.00 e 15.30 / 18.00
DOM dalle 9.30 alle 12.30

Periodo 16 ottobre - 14 aprile

Tutta la settimana con orario 9.30 / 12,30 – sabato anche nel pomeriggio dalle 15,00 alle 17,00 (lunedì chiuso).

4. Servizi erogati

Verifica disponibilità ricettiva nelle strutture alberghiere; iscrizione e/o prenotazione a visite guidate ed eventi; iscrizioni a newsletter e conseguente invio; vendita materiali del territorio quali cartine, libri, mappe; prenotazione pernottamenti in forma last minute; informazioni territoriali ed eventi, informazioni relative ai servizi termali; proposte create su misura per turisti (spesso su richiesta email); informazioni ad operatori del territorio (tassa di soggiorno, eventi, fatture, brochure); gestione totem pubblicitario con caricamento giornaliero di locandine; biglietteria eventi; volantinaggio; affissioni; aggiornamento costante social (facebook, instagram) e pagina web discoveraltorenoterme.it; supporto alle scuole interessate al servizio turistico; rete con altri uffici IAT della zona e con i Comuni limitrofi.

5. Censimento dei contatti (sintesi descrittiva dati di cui in Scheda contatti Mod. All. 4)

Presenze IAT totali: 5.054 di cui 674 operatori, 298 in altra lingua, 3.867 al front office e 2.566 relative ad eventi e proposte

Presenze UIT totali: 380 di cui 38 in altra lingua e 294 al front office.

6. Eventuali attività di produzione di materiale turistico e di promozione

Per quanto riguarda il materiale turistico abbiamo ristampato “10 cose da vedere in Alto Reno Terme” (consultabile anche sul sito www.discoveraltorenoterme.it) e un depliant in collaborazione con le scuole superiori ad indirizzo turistico dell’Istituto Montessori – Da Vinci di Porretta Terme a tema Santuari della Montagna, grafica e stampa a carico del Comune di Alto Reno Terme (in allegato)

Per quanto riguarda il lavoro grafico e social del dipendente Giovanni Zati trovate tutto il dettaglio (comprese le locandine fatte da lui che sono troppo pesanti da inviare) al seguente link https://drive.google.com/drive/folders/19t4LJxzFQa_xKZn8jYcc-TQf2bZOboOPU?usp=sharing

In dettaglio sono state realizzate:

- un depliant eventi estivo;
- un depliant eventi Natalizio;
- una grafica per i seguenti eventi: I Suoni dell’Alto Reno, Prog Café, Buonanotte ai Suonatori, tre volantini relativi alla celebrazione per il Santuario della Madonna del Ponte, Festival dei Tarocchi by la Notte Celeste.

7. Percorsi formativi attivati per il personale

Nel corso del 2022 la formazione degli operatori degli uffici UIT e IAT di Sasso Marconi, Monghidoro, Alto Reno Terme, Castiglione dei Pepoli ed ExtraBO gestiti da Appennino Slow, si è concentrata principalmente in ambiente attraverso il ciclo di “Lezioni di Territorio” già proposto nei due anni precedenti con anche un focus specifico sui cammini accompagnati Le Guide Ambientali Escursionistiche (GAE).

ATTIVITA’ SVOLTE

outdoor

- Conoscere Bologna – giornata di formazione presso gli uffici di ExtraBO con affiancamento degli operatori di ExtraBO. Partecipanti: operatrici di infoSASSO (lunedì 7 marzo e lunedì 14 marzo), Monghidoro (lunedì 21 marzo), Porretta Terme (lunedì 7 febbraio) Castiglione dei Pepoli (lunedì 12 settembre)
- Sasso Marconi – Una giornata formativa presso l’ufficio turistico infoSASSO con visita a Borgo di Colle Ameno, Palazzo de Rossi. Partecipanti: Nella (accompagnatrice), 1 operatrice di ExtraBO e 1 operatrice di Monghidoro, 1 operatore di Porretta terme e 1 operatrice dell’ufficio di Castiglione dei Pepoli. (lunedì 6 giugno)

Corsi

FEBBRAIO / MARZO 2022 CORSI DI FORMAZIONE DEMETRA

ai quali hanno preso parte le operatrici/operatori degli uffici turistici di Sasso Marconi, Altro Reno Terme, Monghidoro, ExtraBO

- Marketing e comunicazione per lo sviluppo

- Marketing territoriale, economia della cultura e sviluppo locale
- Le opportunità del digitale per lo sviluppo del turismo, come definire un piano di digital
- Gli strumenti del digital marketing: caratteristiche e modalità di utilizzo

DOCENTI

Valentina Cavalli – Bologna Welcome

Francesco Palmieri – Responsabile spazio eXtraBo

Giovanni Arata – Responsabile Contenuti e Comunicazione in Bologna Welcome

Federico Farinelli – Bologna Welcome e eXtraBo

Karoline Villacidro – Bologna Welcome e eXtraBo

SETTEMBRE /OTTOBRE Modulo web e social media marketing - 25 ore

Docente: Chiara Tallone -*Tecnico Superiore Specializzato in Marketing Aziendale e Promozione del Territorio.*

Modulo web - 10 ore divise su questi argomenti: analisi mercato, analisi siti web e strategie web delle grandi destinazioni turistiche montane italiane, analisi degli strumenti e contenuti a disposizione e ideazione di piani strategici

Modulo social media - 15 ore: analisi target e creazione buyer personas; analisi strategia web delle grandi destinazioni montane e confronto con le strategie adottate e gli strumenti a disposizione; analisi dei contenuti social, foto e grafiche; creazione della copy per i testi social; analisi competitor

Formazione individuale marketing aziendale e promozione del territorio della durata di 2 ore per operatrici-operatori di UIT infoSASSO – Iat Monghidoro, Iat Castiglione dei Pepoli, ExtraBO, IAT Alto Reno Terme.

Personale	€ 42.500,00
Formazione	€ 3.000,00
Utenze	€ 3.600,00
Riscaldamento e Pulizia	€ 4.000,00
Spese postali e di cancelleria	€ 2.003,48
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 2.300,00
Realizzazione e stampa di materiale informativo	€ 1.504,00
Totale	€ 58.907,48

Il totale delle spese rendicontate ammonta a € 58.907,48, interamente ammissibili, a fronte di una spesa ammessa di € 58.950,00. Poiché la somma rendicontata è superiore all'80% di quella ammessa, si conferma l'importo concesso pari a € 12.084,75 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

COMUNE DI SASSO MARCONI (1 UIT)

PG n. 1573/2023 del 12/01/2023

Tipo di gestione (diretta o affidata a terzi)

L'UIT infoSasso è gestito dal Comune di Sasso Marconi mediante affidamento di servizio in concessione ad Appennino Slow S.C.A.R.L., con scadenza contratto 31/08/2024.

Personale impiegato (nome e cognome e forma contrattuale)

Presso lo UIT sono impiegati tre addetti con contratto a tempo indeterminato:

- Francesca Biagi (Coordinatrice UIT);
- Sebastiana Pelligra (Impiegata addetta al front e back office UIT);
- Rachele Elmi (Impiegata addetta al front e back office UIT).

Giornate ed orari di apertura (effettivamente osservati nel 2022)

L'apertura è annuale e osserva i seguenti orari nei giorni feriali:

Martedì 09:00 – 13:00/15:00 – 19:00;

Mercoledì, Giovedì, Venerdì 09:30 – 13:00/15:00 – 19:00;
Sabato 09:30 – 13:00

In occasione di eventi è stata prevista l'apertura anche nei giorni festivi con il seguente orario:

09:30 – 14:00/15:00 – 19:00, in particolare in occasione delle seguenti manifestazioni: Carnevale di Sasso Marconi (19/02), Sasso in Balotta (21/05), Notte Blu (22/06), Fira di Sdaz (08/09 – 11/09), Tartufesta (22,23,29,30/10 – 01/11) e Christmas Roads (18/12).

Servizi erogati (prenotazione pernottamento in forma last minute, verifica disponibilità ricettiva senza prenotazione, iscrizioni/prenotazione visite guidate/eventi, altro)

L'UIT garantisce i seguenti servizi: verifica della disponibilità ricettiva senza prenotazione; prenotazione e verifica disponibilità su eventi, visite guidate e attività organizzate o promosse dal Comune; distribuzione di proprio materiale turistico – informativo; vendita di materiali turistici, gadget, prodotti tipici ecc.

Censimento dei contatti (sintesi descrittiva dati di cui in Scheda contatti 2022 Mod. All. 4)

Le informazioni evase nel 2022 sono state 40.089,00, per informazioni ulteriori si rimanda alla scheda dei contatti allegata.

Attività UIT infoSASSO

L'attività di infoSasso, nel corso del 2022, è stata portata avanti regolarmente, nonostante gli strascichi dell'emergenza sanitaria nei primi mesi dell'anno.

Il ritorno alle attività in presenza presso l'Ufficio Turistico, l'utilizzo dei social network e l'aggiornamento del sito permettono di avvicinare sempre più persone al nostro territorio.

Gli utenti sono interessati ad avere informazioni non solo sui grandi cammini (in primo luogo la Via degli Dei e la Via della Lana e della Seta) ma anche sulle passeggiate più brevi di medio-facile difficoltà da poter fare anche in giornata in famiglia.

InfoSasso, inoltre, collabora con l'U.O. Servizi Culturali, Sportivi e per i Giovani nella gestione delle prenotazioni e nella promozione delle Rassegne teatrali e degli eventi organizzati e/o promossi dal Comune.

Nel 2022 le Operatrici dello UIT hanno collaborato col Comune nella realizzazione delle tradizionali manifestazioni e sagre, come ad esempio Fira di Sdaz, Marconi Days, Tartufesta, Estate Ideale a Colle Ameno, Piazza sotto le stelle e Christmas Roads, sia durante l'evento che nella fase di progettazione, con anche l'apertura straordinaria durante lo svolgimento di alcuni degli eventi sopra menzionati.

Attività ordinaria di promozione

- 1) diffusione gratuita delle informazioni e dei materiali promozionali all'utenza sia in loco che attraverso gli strumenti telematici, con il censimento giornaliero dei contatti utilizzando l'apposito modello approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 956/2005;
- 2) creazione e diffusione di brochure, depliant e materiale promozionale del territorio;
- 3) consulenza gratuita ai turisti per la ricerca di disponibilità ricettiva alberghiera ed extra alberghiera senza prenotazione;
- 4) gestione delle prenotazioni per gli eventi organizzati e/o supportati dal Comune;
- 5) aggiornamento e implementazione giornaliera degli strumenti web dello UIT come sito ufficiale, pagina facebook, pagina instagram, whatsapp e della pagina facebook dedicata alla Tartufesta Sasso Marconi;
- 6) gestione delle richieste di informazioni degli utenti attraverso il servizio WhatsApp (con upgrade a WhatsApp for Business realizzato nel 2022), il quale permette di evadere le richieste in modo più rapido e professionale con una soddisfazione maggiore da parte dell'utenza;
- 7) studio e aggiornamento dei canali dedicati alla Via degli Dei (sito, App, pagina facebook e instagram). Coinvolgimento di tutti gli stakeholder (ricettività, ristoratori e produttori) del percorso, con aggiornamento database delle strutture lungo il percorso, inserimento nel portale APT Servizi all'interno dei "percorsi dei pellegrini"; studio di itinerari ad hoc per gruppi e singoli; creazione di materiale promozionale/informativo del percorso e diffusione delle guide, mappe, gadget e credenziali della Via degli Dei;
- 8) promozione del prodotto tipico, sia in occasione di eventi e manifestazioni sia attraverso i canali social;
- 9) cura della newsletter "Sasso settimana..." con uscita nel giovedì, redazione del calendario di eventi da inserire sul sito e sulla rivista *Nelle Valli Bolognesi*, stesura del calendario di eventi da pubblicare sull'opuscolo bimestrale edito dalla Città Metropolitana *Sagre, feste e mercatini in provincia*. Gestione condivisa con l'Ufficio Stampa del Comune di una mailing list di circa 4.800 contatti per la promozione degli eventi locali e metropolitani;

- 10) collaborazione con I Comuni dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia e Unione dei Comuni dell'Alta Valle del Reno per la promozione di itinerari e di eventi a carattere sovracomunale;
- 11) collaborazione con l'U.O. Servizi Culturali, Sportivi e per i Giovani, l'Ufficio Stampa e il SUAP nella raccolta delle schede reclami per i disservizi relativamente ai servizi turistici e agli altri servizi pubblici fruiti dai turisti e invio all'ente competente con l'apposito modello approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n.956/2005. Reclami 2022: nessun reclamo.
- 12) formazione di stagisti provenienti da enti di formazione, scuole superiori o Università. Nel 2022 infoSasso è stata coinvolta nella formazione di due stagisti, provenienti dall'ITS – Fondazione Turismo e Benessere (sede di Cesena) e dal Nuovo Cescot Emilia Romagna SCARL di Bologna.

Attività di produzione di materiale turistico, di promozione e commercializzazione

MATERIALE PRODOTTO NEL 2022

Per l'UIT è importante mettere a disposizione degli utenti materiali da consultare e/o da poter portare con sé. Nel 2022, per rispettare le esigenze legate alla sostenibilità ambientale, sono stati creati due opuscoli interattivi: "Benvenuti a Sasso Marconi" e "Quattro passi intorno a Sasso". Il primo raccoglie i luoghi principali da visitare e da scoprire, mentre il secondo le passeggiate di difficoltà medio-facile da poter fare anche in giornata in famiglia (elaborato sulla base delle richieste degli utenti). L'innovazione di questi prodotti risiede nella presenza di QR Code, chi consulta il depliant può in una o due pagine al massimo prendere visione degli aspetti e delle informazioni principali delle attrazioni o delle camminate, poi inquadrando il QR Code potrà approfondire con curiosità e maggiori dettagli.

Un altro importante supporto turistico completato nel 2022 è l'opuscolo interattivo per i percorsi in mountain bike/e-bike. Il progetto è stato avviato nel 2021 in collaborazione con gli Uffici Iat Alto Reno Terme, Iat Monghidoro, eXtraBo, Appennino Slow, e-xplora e Green Point Bologna Valley.

Sono stati elaborati i testi descrittivi degli itinerari, con le relative schede tecniche ed è stata conclusa l'elaborazione grafica dell'opuscolo.

Nella Galleria Immagini, è possibile consultare gli opuscoli e le relative schede di approfondimento inquadrando direttamente il QR Code.

ATTIVITA' DI PROMOZIONE

- 1) Presenza dell'Ufficio Turistico in manifestazioni nazionali ed internazionali per promuovere il territorio (*Saloun Mondial du Turism* di Parigi 17 – 20 Marzo, *Della Lana e della Seta, festa della via e di tutti i cammini* 25 e 26 Giugno Castiglione dei Pepoli, *Appennino in Vetrina* 3 Luglio e 28 Agosto Monghidoro, *San Lucca Day* 2 Ottobre Bologna, *Presentazione Tartufeste* 8 Ottobre presso eXtraBo, *Dolce Vernio* 15 e 16 Ottobre Vernio, *Dolce Stil Buono* 8 e 9 Ottobre Vaiano, *Skipass* salone del turismo degli sport invernali di Modena in collaborazione con Appennino Slow ed eXtraBo 2 Novembre);
- 2) promozione del territorio e dell'enogastronomia attraverso aperture straordinarie in occasione di manifestazioni locali ormai tradizionali: Carnevale di Sasso Marconi, Sasso in Balotta, Notte Blu, Fira di Sdaz, Tartufesta, Christmas Roads;
- 3) diffusione di pubblicazioni e libri dedicati al territorio di Sasso Marconi e all'area appenninica, con distribuzione gratuita di materiale di promozione;
- 4) promozione delle Rassegne, degli spettacoli e degli eventi organizzati e/o promossi dal Comune, gestione delle prenotazioni e supporto nell'informazione all'utenza;
- 5) presenza al mercato settimanale di Sasso Marconi il martedì mattina con postazione dedicata sia per la distribuzione di materiale informativo che per la vendita di prodotti locali;
- 6) Organizzazione di degustazioni (con prodotti generalmente offerti dai produttori locali) in loco e presso manifestazioni quali l'Estate Ideale a Colle Ameno;
- 7) Formazione degli Operatori economici attraverso cicli di lezioni sulle peculiarità del territorio in quanto l'offerta turistica non può prescindere dal coinvolgimento di tutti gli stakeholders. Le lezioni sono state tenute da Appennino Slow con docenza di Stefano Lorenzi (Responsabile Appennino Slow), Francesca Biagi (Specializzata in Marketing Aziendale e Promozione del Territorio), Chiara Tallone (Tecnico Superiore Specializzata in Marketing Aziendale e Promozione del Territorio), Salvatore di Stefano (Guida Ambientale Escursionistica) sul tema "Nuove strategie di promozione, commercializzazione e comunicazione del nostro Appennino per il 2023 ...e oltre". Il ciclo di lezioni ha coinvolto vari comuni dell'Appennino Bolognese, a Sasso Marconi si è aperta la rassegna di lezioni in data 21/11/22. Il Calendario didattico è poi proseguito a San Piero a Sieve (22/11), Madonna dei Fornelli (25/11), Castiglione dei Pepoli (5/12).

ATTIVITA' DI COMMERCIALIZZAZIONE

- 1) Esposizione e commercializzazione di prodotti enogastronomici del territorio in particolare forniti da produttori di Sasso Marconi;
- 2) realizzazione e diffusione di brochure dedicate ai prodotti e ai produttori locali, promozione degli stessi attraverso il sito infoSASSO e canali social;
- 3) vendita di libri e pubblicazioni sulla storia, attrattive e Carte Escursioniste Ufficiali;
- 4) vendita e realizzazione su richiesta di ceste personalizzate con prodotti tipici e ceste natalizie;
- 5) organizzazione diretta e presenza UIT al Mercato Contadino, cui partecipano oltre 16 produttori delle Valli del Setta, Reno, Lavino, Samoggia e che si tiene tutti i sabati mattina.

Partecipazione e/o organizzazione di eventi - Collaborazione con realtà del territorio

UIT infoSASSO nel corso del 2022 ha partecipato in diverse manifestazioni organizzate e/o promosse dal Comune sia nella fase organizzativa che durante lo svolgimento. Tra le manifestazioni: Carnevale di Sasso Marconi (19/02) Marconi Days (18/05 – 22/05), Sasso in Balotta (21/05), Notte Blu (22/06), Fira di Sdaz (08/09 – 11/09), Tartufesta (22,23,29,30/10 – 01/11), L'Estate Ideale a Colle Ameno (21,22/05 – 18,19/06, 16,17/07, 15,16/10), Piazza sotto le stelle (06/07, 13/07, 20/07), Christmas Roads (18/12).

Inoltre, l'UIT ha coordinato l'organizzazione e la promozione di camminate, rassegne di passeggiate e visite guidate nel territorio. Tra gli itinerari proposti: visite guidate al Museo G.Marconi, Borgo di Colle Ameno, Oasi di S.Gherardo, Acquedotto Romano, Rassegne di Passeggiate Gustotrekking e A Passo di Musica, I prati e la luna, Panorami e tradizioni della Valle del Reno, Bramito del Cervo, Via degli Dei a tappe, itinerari sulla Via della Lana e della Seta.

Per la realizzazione di tali manifestazioni l'UIT collabora con i seguenti uffici comunali: la Direzione dell'Area di Staff del Comune di Sasso Marconi, l'Ufficio Stampa, l'U.O. Servizi Culturali, Sportivi e per i Giovani e il SUAP. Gli enti e le Associazioni con le quali si è collaborato nel 2022 sono le seguenti: Ascom, Pro Loco Sasso Marconi e Pro Loco Borgo Fontana, ASD CSI Sasso Marconi, Gruppo Studi Progetto 10 Righe, Green Devils Team ASD, Ass. Le Nuvole, Ass. Culturale Le Voci della Luna, Ass. per il Gemellaggio G. Marconi, Ass. Circolo Filatelico, CAI Medio Reno, Fondazione Marconi, eXtraBo, Uffici Turistici dei Comuni dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese e del Comune di Alto Reno Terme.

Percorsi formativi attivati per il personale

Nel corso del 2022 la formazione degli operatori degli uffici UIT di Sasso Marconi, del punto di informazione turistica di Castiglione dei Pepoli, IAT di Monghidoro e IAT di Alto Reno Terme, Castiglione dei Pepoli ed ExtraBO gestiti da Appennino Slow, si è concentrata principalmente in ambiente attraverso il ciclo di "Lezioni di Territorio" già proposto nei due anni precedenti con anche un focus specifico sui cammini, con l'accompagnamento di Guide Ambientali Escursionistiche (GAE).

ATTIVITA' SVOLTE

Outdoor

- Formazione outdoor con guida escursionistica per la gestione dell'itinerario della Via Della Lana e della Seta Terza tappa. Partecipanti: operatrici di infoSASSO e 2 operatori di ExtraBO e operatori del tour operator. Guida Salvatore di Stefano, Giugno 2022.
- Mini escursione con guida a Monghidoro per i principali luoghi di interesse del territorio. Guida: Lorenzi Stefano. Partecipanti: operatrici di infoSASSO, Appennino Slow e 1 Operatore di ExtraBO, operatrice ufficio di Castiglione dei Pepoli.
- Visita presso il Convento di Monte Senario (uno dei principali luoghi di interesse lungo la Via degli Dei) con a seguire mini-escursione presso la località di Scarperia e San Piero. Accompagnatori: Stefano Lorenzi e Salvatore di Stefano, 5 febbraio 2022.
- Formazione outdoor con guida escursionistica per la gestione dell'itinerario della Via Degli Dei Prima tappa. Partecipanti: 1 operatrice di infoSASSO, 1 operatore di ExtraBO e, 1 operatrice di Castiglione dei Pepoli, 1 operatrice di Monghidoro e 2 impiegate del tour operator Appennino Slow. Guida Salvatore di Stefano, Giugno 2022.
- Conoscere Bologna – giornata di formazione presso gli uffici di ExtraBO con affiancamento degli operatori di ExtraBO. Partecipanti: operatrici di infoSASSO (lunedì 7 marzo e lunedì 14 marzo), Monghidoro (lunedì 21 marzo), Porretta Terme (lunedì 7 febbraio) Castiglione dei Pepoli (lunedì 12 settembre).
- Sasso Marconi – Una giornata formativa presso l'ufficio turistico infoSASSO con visita a Borgo di Colle Ameno, Palazzo de Rossi. Partecipanti: Sebastiana Pelligra (accompagnatrice), 1 operatrice di ExtraBO e 1 operatrice di Monghidoro, 1 operatore di Porretta Terme e 1 operatrice dell'ufficio di Castiglione dei Pepoli, 6 giugno.

Corsi in aula

FEBBRAIO / MARZO 2022 CORSI DI FORMAZIONE DEMETRA

Attività cui hanno preso parte le operatrici/operatori degli uffici turistici di Sasso Marconi, Alto Reno Terme, Monghidoro, ExtraBO

- Marketing e comunicazione per lo sviluppo
- Marketing territoriale, economia della cultura e sviluppo locale
- Le opportunità del digitale per lo sviluppo del turismo, come definire un piano di digital
- Gli strumenti del digital marketing: caratteristiche e modalità di utilizzo

DOCENTI

Valentina Cavalli – Bologna Welcome

Francesco Palmieri – Responsabile spazio eXtraBo

I numeri di infoSASSO

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
gennaio	454	879	890	1076	1178	1524	1177	1151	1190	1139	1050	1132	992
febbraio	610	1110	1387	1692	2016	2463	2418	2345	2395	2561	852	833	858
marzo	749	1335	1602	2098	2654	3026	2543	2619	2689	2968	630	512	790
aprile	745	1429	1580	2006	2661	2679	3545	3652	3719	3771	707	1321	2048
maggio	873	1576	2156	2953	3349	3758	3894	3798	4040	4166	1574	2245	2424
giugno	917	1378	1922	3327	3659	4218	4256	4662	4765	4878	4924	5238	5412
luglio	709	1025	1309	1515	2681	3810	chiuso	4694	4726	4835	5068	5937	6321
agosto	381	776	980	1003	1600	1431	chiuso	2784	2852	2717	5381	5770	5322
settembre	972	1561	2746	3448	3853	3912	3401	3503	3833	3866	3926	4631	4452
ottobre	1023	1452	2978	3989	4652	4721	3976	4096	4341	4602	1927	4726	4772
novembre	874	1316	2672	3259	3220	3560	4653	4526	4663	4777	651	3604	3592
dicembre	1006	1325	2031	3004	3954	4456	3891	4398	4471	4332	1803	3288	3106
TOT	9313	15162	22253	29370	35477	39558	34024	42228	43684	44612	28493	39.237	40.089

Personale	€ 64.261,24
Formazione	€ 2.000,00
Utenze	€ 1.826,44
Riscaldamento e Pulizia	€ 3.057,40
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 257,60
Realizzazione e stampa di materiale informativo	€ 3.123,20
Totale	€ 74.525,88

Il totale delle spese rendicontate ammissibili a contributo ammonta a € 74.525,88 a fronte di una spesa ammessa di € 74.000,00. Si conferma pertanto l'importo concesso pari a € 15.170,00 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

COMUNE DI IMOLA (1 IAT)

PG n. 2063/2023 del 16/01/2023

PG n. 3110/2023 del 20/01/2023

I grandi eventi che si sono svolti a Imola nel 2022 hanno richiesto un grosso impegno e una partecipazione attiva da parte della Città in tutti i settori e dalle operatrici dell'ufficio IAT nella promozione del territorio e nell'accoglienza dei turisti.

Questo si è concretizzato con l'attivazione dei seguenti servizi:

- 1) stand temporanei nelle vicinanze dell'ingresso principale dell'Autodromo;
- 2) gestione delle prenotazioni per l'area temporanea attrezzata a campeggio
- 3) promozione diretta attraverso una capillare spedizione agli IAT regionali del materiale dell'evento;

1. Abbiamo attivato aperture straordinarie sia in concomitanza degli eventi che durante alcune giornate di feste nazionali (vedi specifica nell'allegato 1) e collaborato con associazioni locali.

Le aperture e collaborazioni hanno interessato i seguenti eventi:

- Gran Premio di F1
- Concerti
- Sport al Centro
- Festa del 25 aprile e del 1° maggio
- Diverde in Verde – Fondazione Villa Ghigi
- I mercoledì dell'Ascom
- Imola in Musica
- Mostra Scambio CRAME
- Bacchanale
- Imola a Natale

In particolare, relativamente a Sport al Centro, abbiamo curato la realizzazione del depliant, come per le edizioni precedenti, e implementato il sito internet (<http://visitareimola.it/sportalcentro/>), proposto un concorso di raccolta timbri di prova sport a premi e distribuito oltre 1500 copie del programma.

Per l'evento del 20-22 maggio ovvero Diverde in Verde in svolgimento a Bologna, abbiamo accolto la richiesta degli operatori della Fondazione Villa Ghigi di effettuare la vendita degli ingressi allo IAT di Imola con riscontro positivo da parte dell'utenza imolese.

2. Abbiamo collaborato con i comuni del Circondario Imolese per la promozione degli eventi e delle escursioni attraverso la distribuzione del materiale cartaceo e la realizzazione di newsletter tematiche (per l'anno 2022 sono state spedite 13 newsletter – totali iscritti 1017 di cui 95 iscritti nel 2022).

3. Abbiamo distribuito alle strutture ricettive di Imola il materiale di promozione turistica da noi realizzato (mappa a strappo, Imola Eventi 2022, calendario autodromo) e spedito agli IAT regionali materiale vario sia del territorio che dei principali eventi.

4. Abbiamo curato la realizzazione della guida bilingue dei maggiori Eventi di Imola in 3000 copie, (Imola Eventi 2022 - sedici maggiori eventi che si svolgeranno nell'anno a Imola), con l'inserimento anche delle aperture al pubblico della pista (pedoni e ciclisti) che abbiamo distribuito a tutti gli IAT regionali e alle strutture ricettive del Circondario Imolese.

5. Abbiamo dato particolare valorizzazione agli eventi e alle attività con il Social Network di Facebook (aperto nel 2011 e ad oggi con 3699 'follower').

6. Abbiamo gestito le richieste pervenute al nostro ufficio da parte di associazioni, enti o gruppi scolastici in visita alla Città di Imola, sia per il soggiorno che per la parte culturale. Nello specifico abbiamo gestito i seguenti gruppi:

25 e 26 marzo 2022: Duathlon Sprint – gruppo Pavia (ricerca struttura ricettiva)

11-15 aprile 2022: progetto Erasmus con IC6 (fornitura di materiale e visita autodromo);

29 aprile 2022: Città dei Motori di Mandello del Lario (ricerca struttura ricettiva, visita rocca e giro in pista);

1° maggio 2022: Rotary Mirandola (ricerca ristorante e visita autodromo);

20 e 21 maggio: Sport senza barriere (ricerca strutture ricettive per accoglienza diversamente abili);

25 luglio 2022: gruppi Festival del Folklore (visita autodromo);

02 – 04 settembre 2022: Imola in Musica (ricerca struttura ricettiva gruppo Colchester);

16 ottobre 2022: Giornata nazionale veicolo d'epoca (gestione pratiche autorizzative e accoglienza tramite predisposizione di kit di benvenuto distribuito ai 38 equipaggi);

22 ottobre 2022: raduno Alfa Romeo Duetto (gestione pratiche autorizzative e accoglienza tramite predisposizione di kit di benvenuto distribuito ai 42 equipaggi);

03 – 10 – 22 novembre 2022: accoglienza 4 classi (75 alunni della scuola primaria e 26 della secondaria + insegnanti) per visita a Palazzo Comunale con distribuzione di kit di benvenuto);

26 dicembre 2022: Camminata di Natale (accoglienza e registrazione 700 partecipanti).

7. Abbiamo curato l'inserimento degli eventi organizzati in occasione della Fiera agricola del Santerno sul sito <https://visitareimola.it/fiera-agricola-del-santerno/> e degli eventi estivi all'interno del sito (<http://visitareimola.it/oasiincitta>).

Limitatamente alla Fiera Agricola del Santerno, il sito è stato dapprima utilizzato come canale di iscrizione da parte degli operatori agricoli interessati a partecipare, attraverso all'inserimento del bando di partecipazione e a moduli di adesione e successivamente come strumento di promozione dell'evento.

8. Abbiamo realizzato un percorso di visita a Palazzo Comunale attraverso la predisposizione di 6 totem da tavolo posizionati nelle sale storiche con cenni storico-artistici redatti in doppia lingua (italiano e inglese).

Tale progetto è stato realizzato per dare una completa accoglienza sia ai visitatori occasionali che ai cittadini che celebrano il matrimonio civile. Inoltre è stato particolarmente apprezzato in occasione delle giornate di autunno del FAI, in quanto luogo aperto al pubblico per la Città di Imola.

9. Abbiamo ampliato il percorso espositivo realizzato nel 2021 in centro storico aggiungendo 2 totem (realizzati nello stesso formato e con gli stessi materiali) all'interno dell'area del parco Acque Minerali relativi ad Ayrton Senna e a Gilles Villeneuve. Il progetto ha richiesto la predisposizione da parte dello IAT dei testi poi tradotti per Senna in inglese e brasiliano e per Villeneuve in inglese e francese. I totem sono stati installati a ridosso dei rispettivi monumenti già esistenti all'interno del parco.

10. Abbiamo proseguito nella vendita di prodotti di valorizzazione e fidelizzazione del territorio (n. 18 tipologie di cartoline di cui 2 di nuova realizzazione nel 2022, n. 12 tipologie di magneti, n. 2 tipologie di segnalibri magnetici, cofanetto contenente n. 6 libretti dei prodotti del territorio, n. 9 tipologie di quaderni a righe con copertine raffiguranti luoghi storici e di interesse della Città di Imola, n. 5 tipologie di poster raffiguranti luoghi storici di Imola).

11. Abbiamo collaborato con l'associazione culturale Pro Loco di Imola per la promozione dei produttori locali attraverso la vendita di SaporinBorsa, contenitore che racchiude 5 prodotti tipici del territorio a scelta fra vino, miele, biscotti, formaggio, confetture, salame, ragù fino al 28.02.2022.

12. Abbiamo realizzato in autonomia la brochure relativa alle strutture ricettive denominata 'Dove Dormire' e quella relativa ai ristoranti denominata 'Mangiare a Imola', aggiornate in tempo reale con le nuove aperture e/o chiusure; i pdf di questi prodotti sono inseriti nel sito istituzione alla pagina <http://visitareimola.it/richiesta-pubblicazioni/>, dove è possibile la consultazione e/o la richiesta di spedizione gratuita del materiale in distribuzione agli utenti allo IAT.

13. Abbiamo continuato il progetto di accoglienza dei turisti attraverso un totem posizionato nella nuova sala di attesa della stazione Ferroviaria di Imola rifornito regolarmente di materiale turistico (eventi, materiale turistico e mappa della città); a fianco del totem abbiamo anche posizionato un cartello informativo relativo all'App turistica VisitAREIMOLA scaricabile gratuitamente tramite gli store IOS e Android.

14. Abbiamo collaborato con il gestore del campeggio temporaneo di Imola (Centro Sociale Tiro a Segno) in occasione di grossi eventi per la gestione delle prenotazioni relative ai turisti stranieri. La collaborazione si è concretizzata nel seguente modo:

- predisposizione del regolamento di utilizzo dell'area (italiano e inglese);
- predisposizione del modulo di prenotazione piazzola (italiano e inglese);
- gestione del pagamento con conseguente accettazione della prenotazione;
- accoglienza equipaggi (limitatamente all'evento del GP F1) per gestione utenza straniera.

15. In considerazione dei grandi eventi in programma nel 2022, abbiamo valutato di sperimentare una modalità di comunicazione innovativa e in presa diretta a servizio del turista. Essa consisteva nell'invio di brevi messaggi vocali da noi registrati a coloro che preventivamente si erano iscritti al servizio di Alert System registrando il proprio numero di cellulare. La maschera di registrazione al sistema prevedeva la possibilità di scegliere a quali eventi aderire tra GP F1 – concerto di Vasco – concerto dei Pearl Jam – concerto di Cesare Cremonini. Il servizio è stato accessibile all'utenza dal 14 aprile e i messaggi inviati riguardavano informazioni su viabilità, campeggio e parcheggi, sicurezza, ingressi area evento.

Di seguito il report degli iscritti e dei messaggi inviati:

GP F1 – 331 iscritti e 4 messaggi inviati (media di utenti raggiunti 88,91%)

Vasco – 1198 iscritti e 5 messaggi inviati (media di utenti raggiunti 84,72%)

Pearl Jam - 1409 iscritti e 4 messaggi inviati (media di utenti raggiunti 80,68%)

Cesare Cremonini - 1493 iscritti e 4 messaggi inviati (media di utenti raggiunti 87,78%)

16. Mappa piste ciclabili Venni, vidi in bici; abbiamo accolto la richiesta da parte di diversi istituti scolastici imolesi (scuole primarie) di avere un prodotto sulle piste ciclabili in città e i percorsi suggeriti da utilizzare come strumento didattico. Abbiamo pertanto consegnato 970 mappe alle classi IV e V di Imola e comprensorio. Lo stesso strumento è stato anche consegnato a ExtraBO in 90 copie.

17. In sinergia con l'ufficio Sport del Comune di Imola, lo IAT si è occupato dell'aggiornamento del calendario dell'autodromo. Come previsto dalla convenzione con la società Formula Imola, ogni attività in svolgimento all'autodromo deve essere preventivamente comunicata via pec per consentire all'utenza di visionare le giornate di apertura al pubblico o qualsiasi altra tipologia di evento di interesse turistico. Nel 2022 è stato predisposto un primo calendario il 24.01 limitatamente ai mesi di gennaio e febbraio e successivamente sono state richieste 25 variazioni di integrazione e/o cancellazioni di attività di pista.

18. In considerazione dell'importanza degli eventi e delle visualizzazioni che le statistiche riportano in merito alla sezione Eventi del sito visitareimola.it, si è valutato di procedere ad un aggiornamento grafico e stilistico di questa sezione e di conseguenza dell'home page. Tale restyling aveva lo scopo di evidenziare in home page un numero maggiore di eventi di richiamo e la possibilità di mettere in primo piano un numero di eventi a nostra discrezione, cosa che nella precedente versione non era fattibile. La manutenzione della sezione è avvenuta ad aprile, dopo il GP F1 e ha richiesto un particolare e intenso lavoro da parte nostra per l'inserimento ex novo di tutti gli eventi con le nuove schede di registrazione. Il risultato ottenuto è sicuramente di maggiore impatto e di più facile consultazione.

Personale	€ 104.033,23
Formazione	€ 1.200,00
Utenze	€ 6.800,00
Pulizia	€ 1.332,24
Spese postali e di cancelleria	€ 1.633,44
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 7.063,80
Realizzazione e stampa di materiale informativo	€ 3.122,54
Sperimentazioni di servizi innovativi al servizio del turista	€ 1.830,00
Altro	
- IAT provvisori in occasione di manifestazioni di grande rilievo	€ 7.162,80
- Organizzazione e promozione eventi	€ 6.958,20
Totale	€ 141.136,25

Il totale delle spese rendicontate ammonta a € 141.136,25, di cui ammissibili a contributo € 140.320,70, a fronte di una spesa ammessa di € 116.500,00. La spesa rendicontata non ammessa risulta pari a € 815,55, relativi a spese non ancora liquidate all'atto della rendicontazione, per le quali non sono state richieste integrazioni documentali poiché in ogni caso eccedenti la somma ammessa a contributo e la cui decurtazione non comporta riduzioni del contributo stesso. Si conferma quindi l'importo concesso pari a € 23.882,50 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

COMUNE DI ZOLA PREDOSA (1 UIT)

PG n. 1754/2023 del 13/01/2023

PG n. 2644/2023 del 18/01/2023

PG n. 2992/2023 del 19/01/2023

PG n. 5819/2023 del 02/02/2023

PG n. 6817/2023 del 07/02/2023

PG n. 7515/2023 del 10/02/2023

tipo di gestione (diretta o affidata a terzi)

Concessione attraverso bando comunale a Pro Loco Casalecchio Meridiana Aps

personale impiegato (nome e cognome e forma contrattuale)

Nell'ufficio UIT è presente un operatore part-time che copre le intere 25 ore di apertura, un coordinatore tecnico che segue attività di comunicazione, formazione, progettualità e raccordo istituzionale e volontari delle Pro Loco in supporto.

Carlotta Ventura - contratto a tempo indeterminato
Alessandro Menzani – collaborazione

giornate ed orari di apertura (effettivamente osservati nel 2022)

L'ufficio UIT, che ha sede presso la settecentesca villa Edvige Garagnani in via Masini 11 a Zola Predosa, garantisce un'apertura di 25 ore settimanali e osserva i seguenti orari: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 14.30 alle 19.00, sabato dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00. Domenica e martedì chiuso. Domenica aperto solo in occasione di eventi e iniziative del territorio o in periodi di massima affluenza. Nei periodi di chiusura dell'ufficio rimane sempre aperto il canale mail, social e telefonico per garantire sempre un'informazione aggiornata, puntuale e immediata

servizi erogati (prenotazione pernottamento in forma last minute, verifica disponibilità ricettiva senza prenotazione, iscrizioni/prenotazione visite guidate/eventi, altro)

- Attività di front office, back office e call center. L'ufficio fornisce informazioni dettagliate e precise in merito sia all'offerta turistica dei Comuni aderenti sia, in generale, all'offerta turistica regionale utilizzando il Sistema di Informazione Regionale per il Turista;
- Le informazioni fornite dall'ufficio riguardano, in particolar modo, le seguenti tematiche: ricettività alberghiera ed extralberghiera, ristorazione, gastronomia e prodotti tipici, mobilità e trasporti, percorsi e itinerari, calendario eventi, arte e cultura, sport, divertimento e shopping, informazioni utili, numeri di emergenza, servizi sanitari, orari dei mezzi di trasporto pubblico;
- Risposta in loco o via mail, telefonica, web, sulle risorse locali e/o provinciali nonché regionali d'interesse per il turista.
- Distribuzione gratuita di materiale promozionale cartaceo di eventi e iniziative del territorio. E' presente inoltre una bacheca per i biglietti da visita degli operatori.
- Raccolta delle schede reclami per disservizi, relativamente ai servizi turistici e agli altri servizi pubblici fruiti dal turista e invio all'ente competente, utilizzando l'apposito modello approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 956/2005;
- Consulenza gratuita al turista per la ricerca di disponibilità ricettiva alberghiera ed extralberghiera e servizio di prenotazione ricettiva last minute;
- Iscrizioni, prenotazioni, verifiche di disponibilità per la partecipazione a eventi, spettacoli o altri eventi organizzati sul territorio.
- Vendita pubblicazioni, materiali e gadget turistici, con particolare riferimento a mappe escursionistiche e pubblicazioni di storia locale.
- La collaborazione molto stretta con la Rete delle Pro Loco permette una maggior interazione con il territorio al fine di meglio seguire e gestire tutte le attività promozionali
- Creazione di una pagina dedicata alle opportunità comunali, regionali e statali: <https://www.visitcollibolognesi.it/bandi-e-altre-notizie>

censimento dei contatti (sintesi descrittiva dati di cui in Scheda contatti Mod. All. 4)

Contatti totali: 6372 si allega documento

eventuali attività di produzione di materiale turistico e di promozione

- Promozione di eventi, campagne promozionali stagionali, mappature e iniziative finalizzate alla conoscenza del territorio e delle strutture ricettive. Tali campagne hanno l'obiettivo di valorizzare l'offerta turistica privata e mettere in luce i servizi offerti dagli operatori, in particolare quelli maggiormente legati alla situazione Covid (delivery, possibilità di fruire di spazi aperti ecc...). Aggiornamento delle schede di presentazione delle strutture presenti sul portale turistico www.visitcollibolognesi.it soprattutto in termini di orario e di accesso.
- Implementazione sul sito di itinerari tematici, con particolare riferimento ad attività outdoor.
- Potenziamento del servizio di newsletter "Visit Colli Bolognesi": la formula della newsletter è stata rafforzata ed è stata affiancata da una newsletter destinata unicamente agli operatori turistici del territorio, i quali potranno ricevere informazioni a loro dedicate (ad es.: corsi, occasioni di formazione, bandi, opportunità ecc...). Per l'invio della newsletter è stato mantenuto il mercoledì come giorno di spedizione.
- Potenziamento dei canali di comunicazione come Whatsapp, Skype.
- Apertura del profilo sperimentale su Tik Tok
- Social network: sui social network l'Ufficio ha garantito una presenza quotidiana mediante la pubblicazione di post e immagini promozionali del territorio, dei suoi eventi e iniziative.

- Migliorata la collaborazione con tutti gli uffici stampa dei quattro comuni al fine di rendere più omogenea la comunicazione,
- Creazione di una vetrina online dei pacchetti turistici che coinvolgono il nostro territorio: <https://www.visitcollibolognesi.it/pacchetti-turistici>
- L'ufficio ha capito l'importanza della presenza dell'Unipol Arena e dei Centri commerciali a Casalecchio per intercettare potenziali visitatori creando delle pagine ad hoc: www.visitcollibolognesi.it/comeraggiungereunipolarena
www.visitcollibolognesi.it/come-raggiungere-shopville-gran-reno
- Promozione delle App del territorio per consentire anche una scoperta del territorio "da remoto"
- Collaborazioni con le redazioni della DMO (Sagre e Feste, Promenade, sito di Bologna Welcome, Redazioni locali Turismo in Pianura e Appennino Bolognese)
- Collaborazioni editoriali con le testate locali e magazine Nelle Valli Bolognesi
- Fornitura di una dotazione/kit di materiale turistico cartaceo ad Extrabo e ai Comuni aderenti, favorendo l'interscambio di materiali promozionali tra i Comuni stessi individuando lo UIT come punto di scambio e aggiungendo il servizio di spedizione con corriere GLS al fine di velocizzare e ottimizzare le consegne.
- Collaborazione con Extrabo per i cluster del gusto

percorsi formativi attivati per il personale

Aggiornamento corsi sicurezza e antincendio, Corso Creatures: "Programma di accelerazione e accompagnamento alle imprese sui temi della strategia, della comunicazione, della cultura, della creatività e del turismo sostenibile"

Personale	€ 23.500,79
Formazione	€ 500,00
Utenze	€ 905,00
Riscaldamento e Pulizia	€ 1.000,00
Spese postali e di cancelleria	€ 500,00
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 300,00
Realizzazione e stampa di materiale informativo	€ 300,00
Sperimentazioni di servizi innovativi al servizio del turista	€ 5.000,00
Totale	€ 32.005,79

Il totale delle spese rendicontate, interamente ammissibili a contributo, ammonta a € 32.005,79 a fronte di una spesa ammessa di € 31.600,00. Si conferma l'importo concesso pari a € 6.478,00 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME (1 UIT)

PG n. 2089/2023 del 16/01/2023

tipo di gestione (diretta o affidata a terzi)

diretta

personale impiegato (nome e cognome e forma contrattuale)

MARSICO LIVIO JESON - TEMPO INDETERMINATO

LIVERANI CRISTINA – TEMPO INDETERMINATO

BUGAMELLI MARIA CRISTINA – TEMPO INDETERMINATO

CIOMMI GIADA – TEMPO INDETERMINATO

LUGARESÌ RITA – TEMPO INDETERMINATO

giornate ed orari di apertura (effettivamente osservati nel 2022)

FERIALI DALLE 9,00 ALLE 13,00

E GIOVEDÌ POMERIGGIO DALLE 15,00 ALLE 17,45

DOMENICA: DALLE 9 ALLE 13 IN CONCOMITANZA CON MANIFESTAZIONI TURISTICHE (ANCHE CON INFO POINT ALLESTITI NEL'AMBITO DELLE MANIFESTAZIONI)

servizi erogati (prenotazione pernottamento in forma last minute, verifica disponibilità ricettiva senza prenotazione, iscrizioni/prenotazione visite guidate/eventi, altro)

- Informazioni sulle eccellenze turistiche del territorio comunale, circondariale e metropolitano
- Informazioni sulle manifestazioni turistiche, di intrattenimento e svago, culturali e sportive
- Informazioni sulle attività di ristorazione e di servizio (ristoranti, pizzerie, agriturismi, cantine, barbieri, parrucchieri, estetisti, servizi all'auto, servizi a moto e cicli, ecc.
- Informazioni relative alle attività ricettive (alberghi, b&b, appartamenti turistici, locande)
- Informazioni sulle attività termali
- Informazioni sul turismo dell'olio e golfistico
- Verifiche su disponibilità ricettiva (senza prenotazione)
- Iscrizioni per spettacoli presso teatri comunali, per spettacoli cinematografici e musicali, convegni, conferenze, passeggiate, camminate, degustazioni, visite guidate, ecc. organizzati o patrocinati dal Comune o DAL Nuovo Circondario Imolese;
- Organizzazione, allestimento e presenza con info point di promozione turistico-territoriale a eventi e manifestazioni turistiche che si svolgono sia sul territorio comunale (es. Congressi, Convegni, Manifestazioni pubbliche ad alta densità turistica, fiere, ecc.) che extraterritoriali (es. nell'ambito di fiere e manifestazioni di promozione territoriale in città italiane ed estere). Per la migliore riuscita di tale servizio, nell'anno 2022 sono stati sostenuti alcuni costi per allestimenti stand info-point e addetti all'accoglienza in affiancamento a ns. personale,
- Informazioni su servizi taxi e ncc.
- Raccolta e distribuzione di materiale informativo e promozionale del territorio, dell'area NCI e metropolitana;
- Informazioni sulla attività commerciali e produttive;
- Aggiornamento e supporto per siti web e social;
- Rapporti e supporto a soggetti pubblici e privati per organizzazione eventi e informazioni sulle location disponibili;
- Informazioni a agenzie, tour operatori.

Per l'anno 2022 è stato sperimentato, come da progetto, l'utilizzo di servizio innovativo consistente nella dotazione di software per la prenotazione online a manifestazioni ed eventi che, sempre più impegna il servizio. Pur con buoni risultati l'acquisizione non è stata formalizzata per necessità di verificare altre tipologie sul mercato.

censimento dei contatti (sintesi descrittiva dati di cui in Scheda contatti Mod. All. 4)

Il censimento viene effettuato con analisi periodica dei dati.

eventuali attività di produzione di materiale turistico e di promozione

Lo Ut produce direttamente, sia con esternalizzazione dei servizi tecnici che nell'ambito di Convenzione con la Associazione Turistica Proloco di Castel San Pietro Terme APS, materiale promozionale ed informativo degli eventi e manifestazioni organizzate annualmente (nel 2022: Giugno Castellano, Settembre Castellano, Castello a Natale), nonché sulla città, sui servizi e le eccellenze del territorio, guide e mappe, nonché relativo a iniziative, manifestazioni, ecc.

Cura anche la produzione di materiale video promozionale da pubblicare sui media e social e/o distribuire o proiettare in occasione di manifestazione ed eventi. Nell'anno di riferimento: materiale video turistico sulla "Carrera Autopodistica" e le eccellenze del territorio

percorsi formativi attivati per il personale

Il personale addetto partecipa ai corsi di formazione propri dell'ente in materia informatica e tecnica (normativa sulla privacy, trasparenza, accesso agli atti, sicurezza sul lavoro).

Inoltre partecipa annualmente a corsi di formazione specifica nel settore turistico, al riguardo si segnala che nell'anno 2022 ha partecipato al Corso di aggiornamento per addetti UIT dal titolo "Territorio – Tipologie di Turismo – Strategie di Comunicazione – Strutture ricettive" tenuto dalla ditta Iscom Group, come da attestati allegati.

Personale	€ 27.000,00
Formazione	€ 992,00
Utenze	€ 1.200,00
Riscaldamento e Pulizia	€ 1.800,00
Spese postali e di cancelleria	€ 500,00
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 1.000,00
Realizzazione e stampa di materiale informativo	€ 15.286,60
Altro	€ 861,32
Totale	€ 48.639,92

Il totale delle spese rendicontate, interamente ammissibili a contributo, ammonta a € 48.639,92 a fronte di una spesa ammessa di € 40.000,00. Si conferma l'importo concesso pari a € 8.200,00 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

COMUNE DI MONGHIDORO (1 IAT)

PG n. 2054/2023 del 16/01/2023

PG n. 4214/2023 del 26/01/2023

tipo di gestione (diretta o affidata a terzi)

La gestione dell'ufficio IATI di Monghidoro è stata affidata ad Appennino Slow che gestisce altri uffici nell'Appennino (Sasso Marconi, Altro Reno Terme, Mulino del Pallone, Castiglione dei Pepoli) oltre ad essere capo cordata all'interno di eXtraBo per l'area Appennino.

personale impiegato (nome e cognome e forma contrattuale)

Il personale impiegato è composto da:

- Michaela Beghelli - contratto a tempo indeterminato
- Linda El Mekhtari Hind - contratto a tempo determinato per il periodo giugno – settembre 2022
- Stefano Lorenzi - collaboratore esterno - libero professionista

giornate ed orari di apertura (effettivamente osservati nel 2022)

Orario estivo (agosto):

tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle 9 alle 12.30 e dalle 15 alle 18 la domenica dalle 9 alle 12,30

Sempre aperto in occasione di eventi serali (quasi tutte le sere in agosto)

Nei mesi di giugno, luglio e settembre l'ufficio è rimasto chiuso il lunedì mentre per gli altri giorni restano validi gli orari di agosto.

Orario primaverile e autunnale (maggio-ottobre):

giovedì, venerdì, sabato dalle 9 alle 12.30 e dalle 16 alle 18; domenica 9-12.30 (anche il pomeriggio in occasione di eventi)

Orario invernale (novembre-aprile):

giovedì (giorno del mercato) e sabato 9-12.30

Sempre aperto in occasione di eventi.

servizi erogati (prenotazione pernottamento in forma last minute, verifica disponibilità ricettiva senza prenotazione, iscrizioni/prenotazione visite guidate/eventi, altro)

L'ufficio IAT si è occupato della gestione e organizzazione delle principali manifestazioni organizzate dal Comune di Monghidoro-Viva il Verde (evento di una settimana che ha coinvolto più comuni)

- "Notti d'Estate" i mercatini del venerdì sera
- I concerti de "La Cisterna" - Crinali (9 appuntamenti)
- Monghidoro a Km zero un mercato contadino con produttori locali due volte al mese
- Tartufesta 2022
- Eventi di Natale

Oltre all'attività istituzionale dell'Ufficio si sono anche occupati di gestire le richieste di prenotazioni anche last minute per la ricerca di appartamenti e pernottamenti.

Questa attività è resa possibile grazie alla "organizzazione tecnica" di Appennino Slow. Come si vede dalla scheda presenze le richieste non sono state numerose fondamentalmente per due motivi. Per quello che riguarda gli appartamenti, già da maggio 22 era difficilissimo trovare qualcosa di disponibile per cui ci si limitati a fornire le informazioni sulle agenzie immobiliari.

Per i pernottamenti, ormai tutti prenotano utilizzando le OTA o comunque il web e chi si rivolge all'ufficio IAT sono pochi. Sono invece molti che si rivolgono all'ufficio per chiedere cosa fare e cosa vedere una volta che sono arrivati sul territorio.

Inoltre anche se in minore misura rispetto agli anni precedenti grazie ad una situazione molto migliore riguardo al Covid si sono occupati della gestione della prenotazione di vari eventi (pranzi o cene) o escursioni o passeggiate.

censimento dei contatti (sintesi descrittiva dati di cui in Scheda contatti Mod. All. 4)

Il 2022 ancora più del 2021 è stato un anno di grande ripresa, superata in parte la situazione Covid, possiamo tranquillamente dire un anno d'oro per l'appennino bolognese. In allegato trasmettiamo le schede di rilevazione al 31 dicembre 2022

eventuali attività di produzione di materiale turistico e di promozione

Nel 2022 l'ufficio IAT ha realizzato come tutti gli anni l'opuscolo contenente l'elenco delle manifestazioni e altre informazioni turistiche (vedi allegato). Inoltre sono stati realizzati quasi tutti i volantini delle varie manifestazioni, escursioni ecc... inoltre ampia diffusione degli eventi è stata data utilizzando i social ed il web per una diffusione più capillare e un maggior rispetto dell'ambiente.

percorsi formativi attivati per il personale

Nell'anno 2022 Appennino Slow ha organizzato momenti formativi per gli uffici che gestisce e ovviamente ha partecipato anche il personale dell'ufficio IAT di Monghidoro. Si è concentrata principalmente in ambiente attraverso il ciclo di "Lezioni di Territorio" già proposto nei due anni precedenti con anche un focus specifico sui cammini accompagnati Le Guide Ambientali Escursionistiche (GAE).

ATTIVITA' SVOLTE

outdoor

- Mini escursione con guida a Monghidoro per i principali luoghi di interesse del territorio. Guida: Lorenzi Stefano. Partecipanti: operatore IAT Monghidoro, operatrici di infoSASSO, Appennino Slow, 1 Operatore di ExtraBO, operatrice ufficio di Castiglione dei Pepoli. (Giugno 2022)
- Visita presso il Convento di Monte Senario (uno dei principali luoghi di interesse lungo la Via degli Dei) con a seguire mini-escursione presso la località di Scarperia e San Piero. Accompagnatori: Stefano Lorenzi e Salvatore di Stefano. 5 febbraio 2022
- Formazione outdoor con guida escursionistica per la gestione dell'itinerario della Via Degli Dei Prima tappa. Partecipanti: 1 operatrice di infoSASSO, 1 operatore di ExtraBO e, 1 operatrice di Castiglione dei Pepoli, 1 operatrice di Monghidoro e 2 impiegate del tour operator Appennino Slow. Guida Salvatore di Stefano. Giugno 2022
- Conoscere Bologna - giornata di formazione presso gli uffici di ExtraBO con affiancamento degli operatori di ExtraBO. Partecipanti: operatrici di infoSASSO (lunedì 7 marzo e lunedì 14 marzo), Monghidoro (lunedì 21 marzo), Porretta Terme (lunedì 7 febbraio) Castiglione dei Pepoli (lunedì 12 settembre)
- Sasso Marconi – Una giornata formativa presso l'ufficio turistico infoSASSO con visita a Borgo di Colle Ameno, Palazzo de Rossi. Partecipanti: Nella (accompagnatrice), 1 operatrice di ExtraBO e 1 operatrice di Monghidoro, 1 operatore di Porretta terme e 1 operatrice dell'ufficio di Castiglione dei Pepoli. (lunedì 6 giugno)

Corsi

FEBBRAIO / MARZO 2022 CORSI DI FORMAZIONE DEMETRA

ai quali hanno preso parte le operatrici/operatori degli uffici turistici di Sasso Marconi, Altro Reno Terme, Monghidoro, ExtraBO

- Marketing e comunicazione per lo sviluppo
- Marketing territoriale, economia della cultura e sviluppo locale
- Le opportunità del digitale per lo sviluppo del turismo, come definire un piano di digital
- Gli strumenti del digital marketing: caratteristiche e modalità di utilizzo

DOCENTI

Valentina Cavalli – Bologna Welcome

Francesco Palmieri – Responsabile spazio eXtraBo

Giovanni Arata – Responsabile Contenuti e Comunicazione in Bologna Welcome

Federico Farinelli – Bologna Welcome e eXtraBo

Karoline Villacidro – Bologna Welcome e eXtraBo

SETTEMBRE /OTTOBRE Modulo web e social media marketing - 25 ore

Docente: Chiara Tallone -Tecnico Superiore Specializzato in Marketing Aziendale e Promozione del Territorio.

Modulo web - 10 ore divise su questi argomenti: analisi mercato, analisi siti web e strategie web delle grandi destinazioni turistiche montane italiane, analisi degli strumenti e contenuti a disposizione e ideazione di piani strategici

Modulo social media - 15 ore: analisi target e creazione buyer personas; analisi strategia web delle grandi destinazioni montane e confronto con le strategie adottate e gli strumenti a disposizione; analisi dei contenuti social, foto e grafiche; creazione della copy per i testi social; analisi competitor

Formazione individuale marketing aziendale e promozione del territorio della durata di 2 ore per operatrici-operatori di UIT infoSASSO – Iat Monghidoro, Iat Castiglione dei Pepoli, ExtraBO, IAT Alto Reno Terme.

Inoltre sono stati organizzati 4 incontri riservati agli operatori del territorio. Il personale dell'ufficio di Monghidoro ha partecipato a questi incontri:

- Venerdì 25 novembre, dalle 15.30 alle 17, a Madonna dei Fornelli (San Benedetto V.S.) c/o Emporio Foiatonda, P.zza Madonna della Neve 15
- Lunedì 5 dicembre, dalle 15.30 alle 17, a Castiglione dei Pepoli nella Sala Consiliare (Palazzo Comunale, Piazza della Libertà)

Tema Lezione: "Nuove strategie di promozione, commercializzazione e comunicazione del nostro Appennino per il 2023 ... e oltre"

Docenti:

- Stefano Lorenzi: Responsabile di Appennino Slow - Francesca Biagi: Specializzata in Marketing Aziendale e Promozione del Territorio.
- Chiara Tallone: Tecnico Superiore Specializzato in Marketing Aziendale e Promozione del Territorio - Salvatore di Stefano: Guida Ambientale Escursionistica (GAE)

Personale	€ 28.641,72
Utenze	€ 6.123,00
Riscaldamento e Pulizia	€ 1.200,00
Spese postali e di cancelleria	€ 2.100,00
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 700,00
Altro	€ 16.358,28
Totale	€ 55.123,00

Il totale delle spese rendicontate ammonta a € 55.123,00 di cui ammissibili a contributo € 52.736,19 a fronte di una spesa ammessa di € 54.900,00. La spesa rendicontata non ammessa risulta pari a € 2.386,81 relativi a spese non ancora fatturate all'atto della rendicontazione. Poiché la somma rendicontata ammessa è comunque superiore all'80% della spesa ammessa, si conferma l'importo concesso pari a € 11.254,50 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

tipo di gestione (diretta o affidata a terzi)

La gestione è stata effettuata dal Consorzio Quota 1945 – Corno alle Scale con sede in Via Marconi n. 4 - Vidiciatico, che raggruppa gli operatori turistici del territorio, che si era aggiudicato il relativo appalto nel 2018 e il cui contratto è stato rinnovato fino al 31.12.2023.

personale impiegato (nome e cognome e forma contrattuale)

Il Consorzio ha utilizzato due impiegate, regolarmente assunte. (Elisa Gailli e Lucia Tovoli – tempo indeterminato) A queste due unità di personale sono stati regolarmente affiancati n. 2 stagisti.
Lingue straniere conosciute dal personale: inglese e francese.

giornate ed orari di apertura (effettivamente osservati nel 2022)**Ufficio IAT di Lizzano in Belvedere – Apertura Annuale**

Periodo 7 gennaio - 14 giugno / 01 settembre - 23 dicembre
(totale 40 settimane per 12 ore settimanali di apertura):

lunedì	chiuso
martedì	chiuso
mercoledì	chiuso
giovedì	9.00 – 12.00
venerdì	chiuso
sabato	9.00 – 12.00 / 15.00 – 18.00
domenica	9.00 – 12.00.

Nei restanti periodi dell'anno (12 settimane per 36 ore settimanali di apertura) ufficio aperto con il seguente orario:

lunedì	chiuso
martedì	9.30 – 12.30 / 15 – 18
mercoledì	9.30 – 12.30 / 15 – 18
giovedì	9.30 – 12.30 / 15 – 18
venerdì	9.30 – 12.30 / 15 – 18
sabato	9.30 – 12.30 / 15 – 18
domenica	9.30 – 12.30 / 15 – 18

Ufficio IAT di Vidiciatico – Apertura Annuale

Periodo 7 gennaio - 14 giugno / 1 settembre - 23 dicembre
(totale 40 settimane per 12 ore settimanali di apertura):

lunedì	chiuso
martedì	chiuso
mercoledì	chiuso
giovedì	chiuso
venerdì	9.00 – 12.00
sabato	9.00 – 12.00 / 15.00 – 18.00
domenica	9.00 – 12.00.

Nei restanti periodi dell'anno (12 settimane per 36 ore settimanali di apertura) ufficio aperto con il seguente orario:

lunedì	9.00 – 12.00 / 15.00 – 18.00
martedì	chiuso
mercoledì	9.00 – 12.00 / 15.00 – 18.00
giovedì	9.00 – 12.00 / 15.00 – 18.00
venerdì	9.00 – 12.00 / 15.00 – 18.00
sabato	9.00 – 12.00 / 15.00 – 18.00
domenica	9.00 – 12.00 / 15.00 – 18.00

Entrambi gli uffici sono rimasti chiusi per Capodanno, Natale e Pasqua.

L'attività degli uffici IAT si è svolta nel rispetto dei compiti e delle modalità operative previste dalla deliberazione della Giunta Regionale 20 giugno 2005 n. 956, con particolare riferimento a:

servizi erogati (prenotazione pernottamento in forma last minute, verifica disponibilità ricettiva senza prenotazione, iscrizioni/prenotazione visite guidate/eventi, altro)

gli uffici IAT hanno effettuato la prenotazione degli eventi e venduto il materiale turistico e promozionale (felpe, cappellini, guide, carte dei sentieri). Hanno svolto inoltre il servizio di vendita dei tesserini per la raccolta dei prodotti del sottobosco per i residenti e per i proprietari di seconde case.

Non viene effettuata la prenotazione per le strutture ricettive.

censimento dei contatti (sintesi descrittiva dati di cui in Scheda contatti Mod. All. 4)

Diffusione materiale e informazioni turistiche: l'attività è stata svolta nel rispetto e con le modalità previste dalla citata deliberazione regionale con particolare riferimento ai criteri di trasparenza e di imparzialità. Gli uffici hanno dato le informazioni e distribuito i materiali richiesti dai turisti che si sono rivolti direttamente agli sportelli o inviati tramite posta, e-mail o fax per i contatti telefonici. Tutti i contatti sono stati regolarmente censiti mediante l'apposta scheda contatti (schede allegate).

eventuali attività di produzione di materiale turistico e di promozione

Promozione eventi locali: gli uffici hanno supportato gli operatori turistici e le varie associazioni locali nella promozione degli eventi direttamente e tramite i canali web a disposizione: il portale turistico del Corno alle Scale (www.cornoallescalle.net), il portale turistico dell'Unione (www.appenninotosco-emiliano.com).

Entrambi gli uffici hanno svolto la funzione di supporto (anche amministrativo) per le associazioni locali ed i vari soggetti organizzatori di eventi e iniziative presenti sul territorio.

Sistema Informativo Regionale per il Turista: la titolarità della redazione locale dell'Appennino Bolognese inserita nell'ambito del Sistema Informativo Regionale per il turista, che comprende i Comuni dell'Appennino, nell'anno 2018 è passata dal Comune di Lizzano in Belvedere all'Unione Appennino Bolognese. Gli uffici IAT del nostro Comune hanno comunque collaborato per il continuo aggiornamento di questo importantissimo strumento di diffusione delle informazioni turistiche.

Gli uffici inoltre hanno fornito informazioni relative ai mezzi di trasporto pubblici, ai servizi e le infrastrutture presenti in tutto il comprensorio, agli eventi svoltisi anche nei Comuni limitrofi e in tutta l'area della Città metropolitana di Bologna e della vicina Toscana.

Personale	€ 32.326,76
Locazione	€ 2.400,00
Utenze	€ 2.419,71
Riscaldamento e Pulizia	€ 4.700,00
Spese postali e di cancelleria	€ 2.200,00
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 902,80
Realizzazione e stampa di materiale informativo	€ 4.500,08
Totale	€ 49.449,35

Il totale delle spese rendicontate ammonta a € 49.449,35 di cui ammissibili a contributo € 47.239,58 a fronte di una spesa ammessa di € 54.500,00. La spesa rendicontata non ammessa risulta pari a € 2.209,77 in quanto relativa a somme prive di idonea attestazione di pagamento. Poiché la spesa rendicontata ammissibile risulta comunque superiore all'80% della spesa ammessa, si conferma l'importo concesso pari a € 11.172,50 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

tipo di gestione (diretta o affidata a terzi):

Affidata a Fondazione Dozza Città d'Arte

personale impiegato (nome e cognome e forma contrattuale):

Tre dipendenti della Fondazione Dozza Città d'Arte, a tempo indeterminato, che si turnano: Giulia Nanni, Agnese Tonelli, Roberta Faben

Il personale addetto all'Ufficio Informazione Turistica di Dozza si occupa di accogliere i turisti (italiani e stranieri), rispondere a domande e curiosità storico-artistico-culturali, in particolare sul borgo di Dozza, famoso per la Rocca, l'Enoteca Regionale, i suoi muri dipinti, ma anche sul territorio e le città limitrofe. Questo ogni giorno dell'anno, con un'apertura prorogata durante eventi o manifestazioni di particolare interesse per Dozza (come la Biennale del Muro Dipinto o di Fantastika, ecc.).

Le richieste rivolte all'Ufficio Informazione Turistica di Dozza vertono sulla variegata offerta turistica locale che, nello specifico, ruota principalmente attorno alle due Biennali qui sviluppate, quella storica del Muro Dipinto e quella di più recente creazione di Fantastika, alla Festa del Vino, alla sagra delle Arzdore, agli itinerari enogastronomici ed escursionistici (Sentiero del Vino, Via dei Gessi e dei Calanchi...), oltre agli altri numerosi eventi che nel 2022 hanno richiamato nel piccolo borgo più di 50.000 visitatori.

giornate ed orari di apertura (effettivamente osservati nel 2022)

ORA SOLARE (da novembre a marzo)

Da lunedì a sabato 10-13 e 14-18

Domenica e festivi 10-19

Chiuso: 25 dicembre 2022

ORA LEGALE (da marzo a novembre)

Da lunedì a sabato 10-13 e 14-19

Domenica e festivi 10-19

servizi erogati (prenotazione pernottamento in forma last minute, verifica disponibilità ricettiva senza prenotazione, iscrizioni/prenotazione visite guidate/eventi, altro):

- verifica disponibilità ricettiva senza prenotazione
- prenotazione, verifica di disponibilità su eventi, visite guidate, ecc.
- distribuzione di proprio materiale turistico-informativo (depliant: Rocca e borgo di Dozza, itinerari a piedi e in bicicletta, eventi, degustazioni, concerti, passeggiate, Muro Dipinto, Fantastika...)

Censimento dei contatti (sintesi descrittiva dati di cui in Scheda contatti Mod. All. 4):

52489

Nel 2022 lo UIT di Dozza ha registrato un vertiginoso incremento di contatti: se, a causa della pandemia e delle chiusure, l'ufficio aveva registrato circa 4.000 contatti nel 2021, questo dato è enormemente cambiato e cresciuto nel 2022, anno in cui i contatti registrati dallo UIT di Dozza sono stati pari a 52489. Molteplici i turisti stranieri, soprattutto inglesi, che si sono recati presso l'Ufficio di Dozza per richiedere informazioni e materiale turistico. Senz'altro il dato più consistente rimane quello dei turisti italiani del bacino locale ma anche nazionale. Il maggior numero di richieste è arrivato direttamente al front office dell'Ufficio, sito al piano terra della Rocca di Dozza, ed hanno riguardato per di più argomenti sull'offerta turistica ed enogastronomica nel territorio.

Eventuali attività di produzione di materiale turistico e di promozione:

- dépliant (rocca, muro dipinto e itinerari, in italiano e in inglese)
- volantini e locandine di eventi locali

Il personale dell'Ufficio Informazione Turistica di Dozza ha notato la necessità di arricchire e ampliare il materiale cartaceo di supporto al turista: questa necessità è emersa dai feedback dei turisti stessi e dall'assenza di materiale specifico già esistente. Per tali ragioni, ormai da due anni, ossia dal momento della sua creazione nel 2021 fino ad oggi, lo UIT di Dozza ha intrapreso una strada che lo ha portato ad adoperare in prima linea il suo personale e alcuni collaboratori esterni nell'ideazione, creazione e stampa di tutto il materiale informativo che potesse essere fruito con facilità e soddisfazione dal turista. A tal fine, ha prodotto e stampato diverse brochure sulle principali attrazioni di Dozza (il Museo della Rocca, il Muro Dipinto e gli itinerari da attraversare a piedi e in bicicletta). Tuttavia, essendo necessario anche un prodotto che fosse funzionale ai turisti stranieri, ha deciso di creare le stesse brochure appena descritte non solo in lingua italiana, bensì anche in lingua inglese. Si ricorda infatti che a Dozza gravitano più di 50.000 turisti l'anno, parte dei quali sono stranieri (inglesi, spagnoli, francesi, tedeschi...) In questo modo, ogni turista che giunge a Dozza, oltre a servirsi della conoscenza e della competenza dell'addetto al front office, può fruire liberamente di materiale cartaceo idoneo e comprensibile. Inoltre, di pari passo con le innumerevoli

iniziative svolte a Dozza nel corso dell'anno, l'Ufficio Informazione Turistica si è altresì occupato di progettare e stampare ulteriore materiale informativo legato a eventi che di volta in volta sono stati organizzati sul territorio. Pertanto, si è occupato di ideare e stampare locandine e/o volantini su: mostre, laboratori, concerti, degustazioni, escursioni e molto altro. Lo scopo di tale scelta rimane il medesimo: supportare nel miglior modo possibile la diffusione di informazioni.

Inoltre, dal momento che collabora totalmente con l'Amministrazione comunale dozzese nella salvaguardia e protezione dell'ambiente, in un'ottica "green" lo UIT di Dozza si è preoccupato altresì di condurre campagne social, con zero impatto sull'ambiente, attraverso post e contenuti turistico-informativi. Allo stesso fine è stata istituita una newsletter mensile (o ad hoc per alcuni eventi specifici) attraverso cui lo UIT di Dozza ha avvertito il bacino d'utenza e gli altri ATP del territorio di tutti gli eventi inerenti a Dozza. Anche il sito della Fondazione Dozza Città d'Arte (www.fondazioneDOZZA.it), viene costantemente aggiornato nella sezione Ufficio Informazione Turistica con pagine dedicate ai ristoranti, agli alberghi, alle attività da svolgere e agli eventi cui partecipare.

Infine, mezzi di comunicazione tradizionali rimangono il telefono di riferimento, 380 1234309 (la scelta di optare per un cellulare, piuttosto che per una linea fissa, ha permesso di intrattenere conversazioni con gli utenti anche per mezzo di messaggi istantanei come Whatsapp) e la mail di riferimento, uit@comune.dozza.bo.it.

Percorsi formativi attivati per il personale:

“Corso erogato dalla docente Valentina Coppola su approccio, accoglienza e servizio al pubblico”. Il corso si è articolato in due parti e il programma è stato sviluppato nel seguente modo:

- 1° parte su: tecniche di accoglienza e approccio al turista; informazioni sulle misure sanitarie per fronteggiare l'emergenza coronavirus; interpretazione delle richieste e gestione delle relazioni con i turisti al fine di migliorare le capacità di applicare le tecniche di accoglienza e informazione, le capacità di organizzazione e le capacità di riconoscere i bisogni del turista.
- 2° parte basata su: attrazioni turistiche ed enogastronomica; composizione di itinerari, escursioni, visite guidate e servizi in generale in base agli eventi programmati sul territorio e alla tipologia di turista; informazioni sull'offerta turistica del territorio: alberghi, attività, ristorazione, eventi, mostre, attrattive locali; conoscenza dei mezzi di trasporto e loro tragitti al fine di migliorare le capacità di soddisfare tutte le esigenze e richieste del turista/visitatore e le capacità di guidare i turisti verso la scoperta delle principali attrazioni turistiche.

In ogni caso, la formazione e l'apprendimento delle conoscenze è continua e costante anche in modo autonomo e gratuito (attraverso ricerche sul web, webinar o direttamente presso gli enti turistici preposti come IAT e UIT del territorio).

Personale	€ 47.643,57
Formazione	€ 1.220,00
Utenze	€ 1.625,15
Riscaldamento e Pulizia	€ 4.069,45
Spese postali e di cancelleria	€ 331,83
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 366,00
Realizzazione e stampa di materiale informativo	€ 10.667,18
Totale	€ 65.903,18

Il totale delle spese rendicontate ammonta a € 65.903,18, interamente ammissibili a contributo, a fronte di una spesa ammessa di € 60.000,00. Si conferma pertanto l'importo concesso pari a € 4.800,00 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

COMUNE DI MARZABOTTO (1 IAT)

PG n. 1616/2023 del 12/01/2023
PG n. 4015/2023 del 25/01/2023

MODALITA' DI GESTIONE UFFICIO IAT- PERSONALE

L'Infopoint di Marzabotto ha riaperto il 3 ottobre 2021 presso la nuova sede all'interno della Casa della Cultura e della Memoria.

Con la nuova riapertura, è stata avviata e completata la pratica per il riconoscimento come IAT (Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica) con determina dirigenziale dell'area Sviluppo economico di Città

Metropolitana al termine della procedura avviata dal Comune di Marzabotto e dell'istruttoria conseguente che ne ha decretato la conformità ai requisiti indicati dalla normativa regionale di riferimento.

La gestione del nuovo Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica è stata affidata all'Associazione Appennino Geopark – APS, il personale impiegato è stato il seguente:

Michela Marcacci con il ruolo di referente ufficio turistico e operatore front-office

Martina Paone con il ruolo di operatore front-office

L'Associazione Appennino Geopark - APS è un'associazione di promozione sociale fondata nel 2016 nell'ambito dell'iniziativa Cooperativa Paese promossa dall'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese al fine di sviluppare attività turistiche nella Valle del Reno e che si è occupata della gestione e apertura dell'Info Point del Comune di Marzabotto dal 2017. Le attività svolte in questi anni, sono state indirizzate alla promozione di percorsi "lenti" alla scoperta del territorio -dal punto di vista storico culturale, naturalistico ed enogastronomico- alla creazione di pacchetti turistici, all'organizzazione di attività ricreative e sportive creando una rete di contatti e collaborazioni per una promozione condivisa e coordinata del territorio appenninico.

tipo di gestione (diretta o affidata a terzi)

ORARI DI APERTURA

L'Ufficio IAT di Marzabotto osserva un orario di apertura differenziato in alta e bassa stagione:

Orari d'apertura al pubblico nel periodo da marzo a ottobre (alta stagione):

Lunedì: dal martedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00 (nel pomeriggio aperto solo su prenotazione per gruppi); sabato dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 18.00; domenica dalle 9.00 alle 12.00

Orari d'apertura al pubblico nel periodo da novembre a febbraio (bassa stagione):

sabato dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 18.00; domenica dalle 9.00 alle 12.00

Il personale dell'ufficio IAT si occupa inoltre dell'apertura e gestione del Centro di Interpretazione di Monte Sole, posto nei locali adiacenti all'Ufficio IAT, negli stessi orari dell'ufficio.

È stata effettuata inoltre l'apertura straordinaria in caso di eventi e iniziative con presenza dello IAT anche all'interno di eventi del territorio, come di seguito specificato:

27 Gennaio- Giornata della Memoria: apertura straordinaria dell'ufficio IAT Marzabotto e del Centro di Interpretazione di Monte Sole.

25 Aprile- Festa della Liberazione: apertura straordinaria prolungata dell'ufficio IAT Marzabotto e del Centro di Interpretazione di Monte Sole e presenza con stand informativo presso il Poggiolo (Centro visita del Parco Storico di Monte Sole) in occasione degli eventi organizzati per la Festa di Liberazione.

Dal 22 al 24 aprile - "Cibò so good - Il Festival dei Sapori d'Italia: partecipazione con uno stand informativo presso Palazzo Re Enzo, in stand condiviso con altri Comuni dell'Unione Appennino Bolognese. Per l'occasione si è provveduto alla promozione dell'Appennino e alla vendita di prodotti enogastronomici, coinvolgendo le aziende agricole del territorio e le loro produzioni tipiche locali.

2 Ottobre - Commemorazione del 78° anniversario degli eccidi di Monte Sole: apertura straordinaria dell'ufficio IAT Marzabotto e del Centro di Interpretazione di Monte Sole.

SERVIZI EROGATI

- Attività di front office, back office e call center. L'Ufficio fornisce informazioni dettagliate e precise in merito sia all'offerta turistica del Comune di Marzabotto, sia, in generale, all'offerta turistica regionale utilizzando il Sistema di Informazione Regionale per il Turista;
- Le informazioni fornite dall'Ufficio riguardano, in particolar modo, le seguenti tematiche: - ricettività alberghiera ed extralberghiera; - ristorazione, gastronomia e prodotti tipici; - mobilità e trasporti; - percorsi e itinerari di visita; - calendari eventi; - arte e cultura; - sport, divertimento e shopping; - informazioni utili, numeri di emergenza, servizi sanitari, orari dei mezzi di trasporto pubblico;
- Distribuzione gratuita delle informazioni e dei materiali all'utente in loco o con risposta via mail, telefonica, web, sulle risorse locali e/o provinciali nonché regionali d'interesse per il turista;
- Raccolta delle schede reclami per disservizi, relativamente ai servizi turistici e agli altri servizi pubblici fruiti dal turista e invio all'ente competente, utilizzando l'apposito modello approvato con deliberazione delle Giunta Regionale n. 956/2005;
- Consulenza gratuita al turista per la ricerca di disponibilità ricettiva alberghiera ed extralberghiera e servizio di prenotazione ricettiva last minute;
- L'ufficio IAT è a disposizione per iscrizioni, prenotazioni, verifiche di disponibilità per la partecipazione a eventi, spettacoli o altri eventi organizzati sul territorio con particolare riferimento al territorio comunale di Marzabotto. A questo proposito, l'ufficio è a disposizione delle associazioni del territorio comunale per la raccolta di prenotazioni e supporto professionale alle associazioni di volontariato che non hanno la possibilità di disporre di un servizio di reception/informazione attivo con un orario prolungato.

- Vendita pubblicazioni, materiali e gadget turistici. In particolar modo vendita delle mappe escursionistiche "Parco Storico di Monte Sole" e dei Parchi dell'Emilia Orientale, nonché la guida "Parco Storico Regionale Monte Sole". Vendita di pubblicazioni per conto del Comitato Regionale per le Onoranze ai Caduti di Marzabotto, tra cui "1944, Dal buio la luce" "Marzabotto Parla" e molte altre.
- Gestione e apertura del Centro di Interpretazione di Monte Sole; viene fornita accoglienza e vengono date informazioni utili per chi desidera visitare il Centro di Interpretazione, promuovendo la memoria e la conoscenza dell'eccidio di Monte Sole.

CENSIMENTO DEI CONTATTI

È stata utilizzata la scheda contatti indicata dalla delibera di Giunta Regionale n. 956/2005, allegato 4), per censire la rilevazione delle utenze e contatti dell'ufficio IAT per l'anno 2022.

Oltre alle informazioni obbligatorie da rilevare nelle schede contatti, si è deciso di aggiungere alcune voci specifiche per acquisire maggiori dettagli sulla tipologia di utenza, al fine di predisporre più efficace attività di promozione e valorizzazione anche in base al target turistico presente nel territorio di Marzabotto.

Le voci aggiunte sono le seguenti:

Tipologia del richiedente: è stata aggiunta la voce "Turismo scolastico"

Tipologia di richiesta: sono state aggiunte le voci "Centro di Interpretazione di Monte Sole e Sacrario" e "Parco Storico di Monte Sole" che possono essere considerate sottocategorie specifiche della voce "territorio".

PROMOZIONE

Nel primo trimestre di attività del nuovo ufficio turistico IAT di Marzabotto, si è provveduto a presentare l'attività e i servizi forniti dall'ufficio attraverso comunicazione istituzionale nel sito del Comune di Marzabotto, nel sito ufficiale di Informazione Turistica dell'Appennino Bolognese e attraverso la newsletter della Città Metropolitana di Bologna. Si è provveduto poi a realizzare incontri e comunicazioni specifiche con operatori turistici e realtà operanti nel settore turismo cultura ed eventi del territorio di Marzabotto e non solo:

- Coordinazione e progettazione con **la biblioteca di Marzabotto e gli uffici cultura/turismo** dell'Unione Appennino Bolognese che organizzano eventi e rassegne di carattere turistico, culturale, enogastronomico ecc.
- Partecipazione agli incontri del Tavolo del Turismo dell'Appennino Bolognese.
- Incontri di coordinazione con i responsabili del progetto ExtraBo e dell'area commerciale di Bologna Welcome per valutare ed organizzare una promozione e valorizzazione mirata del territorio comunale, delle sue peculiarità ed eccellenze storiche, naturalistiche, culturali ed enogastronomiche.
- Coordinazione con il personale dell'Ente **Parchi Emilia Orientale** per una promozione e valorizzazione dei Parchi e aree naturali protette della Città Metropolitana di Bologna, con particolare riferimento al Parco Storico di Monte Sole. Coordinamento e supporto nell'organizzazione di proposte scolastiche per itinerari, visite guidate e incontri, dedicati alla memoria e alla seconda Guerra Mondiale. Inserimento della visita al nuovo Centro di Interpretazione di Monte Sole per i percorsi storici dedicati a gruppi scolastici e gruppi organizzati.
- Incontro di presentazione e operativo con le **associazioni, Proloco** e realtà del territorio che si occupano di organizzazione di eventi, promozione e valorizzazione territoriale.
- Presentazione dell'ufficio IAT e dei servizi offerti, **a strutture ricettive, di ristorazione e attività produttive del territorio**, fornendo supporto per la promozione delle attività, messa di rete territoriale delle peculiarità specifiche e inserimento in **pacchetti turistici** in collaborazione con la DMO Bologna e Modena. Fornitura di una dotazione/kit di materiale turistico cartaceo alle strutture ricettive e attività del territorio. È stato favorito l'interscambio di materiali promozionali tra i Comuni dell'Appennino, individuando lo IAT di Marzabotto come punto di scambio.
- Segnalazione di eventi turisticamente rilevanti del territorio per pubblicazione online sul sito "Sagre e feste del territorio bolognese" a cadenza bimestrale.

Si è provveduto alla creazione e animazione quotidiana della **pagina Facebook "IAT Marzabotto"**. Oltre alla promozione degli eventi turisticamente e culturalmente rilevanti vengono pubblicati contenuti e fotografie sulle eccellenze e sui servizi presenti del territorio. Si evidenzia inoltre come tramite i social network, l'Ufficio IAT di Marzabotto, mediante la condivisione di post e immagini, faccia rete con il territorio e i suoi abitanti utilizzati come "narratori" e, soprattutto, con le realtà attive della promozione turistica a livello metropolitano e regionale. Facebook: 767 follower.

È stato ristampato il **materiale promozionale cartaceo** specifico del territorio di Marzabotto, edito per la prima volta nel 2014. Il personale IAT ha collaborato alla revisione di testi, fotografie, itinerari e informazioni specifiche, coordinando le realtà istituzionali locali che collaborano alla sua realizzazione (Museo Nazionale Etrusco di Marzabotto, Ente Parchi Emilia Orientale, Scuola di Pace di Monte Sole, Comitato Regionale Per Le Onoranze Ai Caduti Di Marzabotto, ecc.)

È stato realizzato un **dépliant turistico** per la presentazione del nuovo Centro di Interpretazione di Monte Sole, la cui apertura è gestita dall'ufficio IAT di Marzabotto.

Si sta predisponendo la realizzazione di una **newsletter** settimanale per la promozione specifica di eventi e attività del territorio. La piattaforma utilizzata sarà "MailChimp" ed è già stata predisposta una struttura grafica e relativo template. È in corso la realizzazione di un indirizzario contatti che comprenda operatori turistici, strutture ricettive e di ristorazione, associazioni del territorio e contatti istituzionali di Bologna Metropolitana. È stato predisposto un link di iscrizione alla newsletter dello IAT Marzabotto, da cui si accede attraverso la pagina Facebook "IAT Marzabotto".

È in previsione per il prossimo anno la trasmigrazione del sito istituzionale del Comune di Marzabotto su nuova piattaforma, per uniformarsi al sistema informatico coordinato dall'Unione Appennino Bolognese. Si è già iniziata la revisione delle informazioni turistiche e territoriali che andranno riadattate e migrate al nuovo sito. È in programma il completamento e l'integrazione di nuovi articoli, itinerari e percorsi per la promozione e valorizzazione del territorio comunale.

FORMAZIONE

Relativamente al tema della formazione, si evidenzia come il personale in carica all'interno dell'Ufficio IAT di Marzabotto abbia partecipato a diversi progetti formativi, tra cui due promossi dalla **Città Metropolitana di Bologna** con il supporto tecnico di **Demetra Formazione**:

Progetto CREATURES - programma di accelerazione e accompagnamento alle imprese sui temi della strategia, della comunicazione, della cultura, della creatività e del turismo sostenibile. Progetto europeo di formazione dedicato al turismo, promosso dalla Città Metropolitana, svolto da Demetra Formazione S.r.l.

Programma: **FUNDRAISING**

25 Gennaio Webinar 1 – Finanziamenti europei: Laura Zambrini – Responsabile Area Progettazione Europea in Demetra Formazione; Membro del Focus Group on the setting-up of a large scale partnership for CCIs ecosystem under the EU Pact for Skills;

26 Gennaio Webinar 2 – PNRR e finanziamenti regionali: Alessio Vaccaro – SCS Consulting; 1 Febbraio Webinar 3 – I bandi e le opportunità di finanziamento in ambito GAL: Stefano Sozzi – Progettista e Animatore GAL Appennino Bolognese;

2 Febbraio Webinar 4 – Crowdfunding: Agnese Agrizzi – Idea Ginger;

DIGITAL MARKETING

8 Febbraio -Webinar 1 – Gli strumenti del digital marketing: caratteristiche e modalità di utilizzo: Davide Gavioli – Collaboratore Bologna Welcome, SMM e Strategist specializzato in comunicazione culturale;

10 Febbraio -Webinar 2 – Le opportunità del digitale per lo sviluppo del turismo, come definire un piano di digital marketing: Giovanni Arata – Responsabile Contenuti e Comunicazione in Bologna Welcome.

Progetto PRONACUL

La Città metropolitana di Bologna, con il supporto tecnico di Demetra Formazione, ha realizzato un progetto formativo dedicato al patrimonio culturale, per accompagnare gli operatori privati e pubblici del territorio nel processo di adeguamento delle professionalità a un mercato in continuo cambiamento.

Percorso 2 **OPERATORI PUBBLICI- "Marketing territoriale, economia della cultura e sviluppo locale" del corso "Turismo sostenibile, valorizzazione delle identità culturali e sviluppo locale"**.

Programma e docenze:

3 marzo: Politiche e azioni al sostegno del settore turistico e dello sviluppo economico della Città metropolitana di Bologna: Giovanna Trombetti – direttrice Settore Sviluppo Economico Città metropolitana di Bologna. Marketing territoriale e marketing turistico: Stefano D'Aquino – Bologna Welcome;

10 marzo: Forma di collaborazione tra pubblico e privato per la coprogettazione di prodotti/servizi turistici innovativi: Stefano D'Aquino – Bologna Welcome;

17 marzo: Cultura, turismo e sviluppo locale: Marco Tamarri – responsabile del Settore Cultura e Turismo, Unione dei Comuni dell'Appennino bolognese;

24 marzo: Progettare eventi e servizi integrati a sostegno del progetto di valorizzazione del territorio: Alberto Renzi – progettista in marketing territoriale per il turismo sostenibile, Destination Manager Bio-distretto della Via Amerina e delle Forre;

31 marzo: Strategie comunicative a sostegno di progetti di valorizzazione; monitoraggio e valutazione dell'impatto sul territorio: Alberto Renzi – progettista in marketing territoriale per il turismo sostenibile, Destination Manager Bio-distretto della Via Amerina e delle Forre.

Progetto SENSE OF PLACE - progettare, realizzare, condurre itinerari inclusivi

Percorso formativo di cinque incontri, rivolto ad operatori turistici, culturali e guide per acquisire conoscenze pratiche e teoriche per progettare e creare esperienze multisensoriali accessibili anche a persone con disabilità visiva.

Il programma ha affrontato problematiche e strategie legate al tema del turismo accessibile e responsabile:

- come valorizzare gli spazi esterni tramite altri sensi;
- come rendere culturalmente piena e godibile un'esperienza di viaggio in natura o in città;
- In che modo progettare e condurre percorsi tattili nei musei o in esterno, anche grazie al supporto di strumenti tiflodidattici quali mappe tattili.

Percorso creato in collaborazione con la Girobussola APS e Yoda APS nell'ambito di IT.A.CÀ - Festival del turismo responsabile.

Questo percorso formativo si colloca in continuità con quello iniziato nel 2021 dal personale IAT di Marzabotto, "Memoria, arte, natura ad occhi chiusi".

Personale	€ 30.000,00
Utenze	€ 52,07
Riscaldamento e Pulizia	€ 3.920,48
Assistenza e manutenzione strumenti informatici	€ 1.000,00
Realizzazione e stampa di materiale informativo	€ 3.172,00
Totale	€ 38.144,55

Il totale delle spese rendicontate ammonta a € 38.144,55, interamente ammissibili a contributo, a fronte di una spesa ammessa di € 37.950,00. Si conferma l'importo concesso pari a € 3.036,00 a fronte della realizzazione delle azioni previste dal progetto e dei risultati attesi.

FILONE 1**Servizi turistici di base dei Comuni relativi all'accoglienza ed informazione turistica**

	Beneficiario		Spese ammesse post ricognizione	Contributo concesso post ricognizione	Spese rendicontate ammissibili	Contributo da liquidare	Economie rilevate
1	Comune di Bologna (2 IAT-R)	Palazzo del Podestà Piazza Maggiore, 1/e Aeroporto Internazionale "G. Marconi" Via Triumvirato, 84	€ 630.000,00	€ 100.000,00	€ 630.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00
2	Comune di Alto Reno Terme - Porretta Terme (1 IAT) - Granaglione (1 UIT)	Piazza della Libertà, 11 Porretta Terme Via Roma, 56/1 Molino del Pallone	€ 58.950,00	€12.084,75	€ 58.907,48	€ 12.084,75	€ 0,00
3	Comune di Sasso Marconi (1 UIT)	Via Porrettana, 314	€ 74.000,00	€ 15.170,00	€ 74.525,88	€ 15.170,00	€ 0,00
4	Comune di Imola (1 IAT)	Galleria del Centro Cittadino Via Emilia, 135	€ 116.500,00	€ 23.882,50	€ 140.320,70	€ 23.882,50	€ 0,00
5	Comune di Zola Predosa (1 UIT)	Via Masini, 11	€ 31.600,00	€ 6.478,00	€ 32.005,79	€ 6.478,00	€ 0,00
6	Comune di Castel San Pietro Terme (1 UIT)	P.zza XX Settembre, 4	€ 40.000,00	€ 8.200,00	€ 48.639,92	€ 8.200,00	€ 0,00
7	Comune di Monghidoro (1 IAT)	Via Matteotti, 1	€ 54.900,00	€ 11.254,50	€ 52.736,19	€ 11.254,50	€ 0,00
8	Comune di Lizzano in Belvedere (2 IAT)	P.zza Marconi, 6 Lizzano in Belvedere Via Marconi, 31 Vidiciatico	€ 54.500,00	€ 11.172,50	€ 47.239,58	€ 11.172,50	€ 0,00
9	Comune di Dozza (1 UIT)	Piazza della Rocca 6/a	€ 60.000,00	€ 4.800,00	€ 65.903,18	€ 4.800,00	€ 0,00
10	Comune di Marzabotto (1 IAT)	Via Porrettana Sud 1	€ 37.950,00	€ 3.036,00	€ 38.144,55	€ 3.036,00	€ 0,00
11	Comune di San Benedetto Val di Sambro (1 IAT)	Via Bologna, 15 Madonna dei Fornelli	€ 65.400,00	€ 5.232,00	RINUNCIA PG. n. 6470/2023	€ 0,00	€ 5.232,00