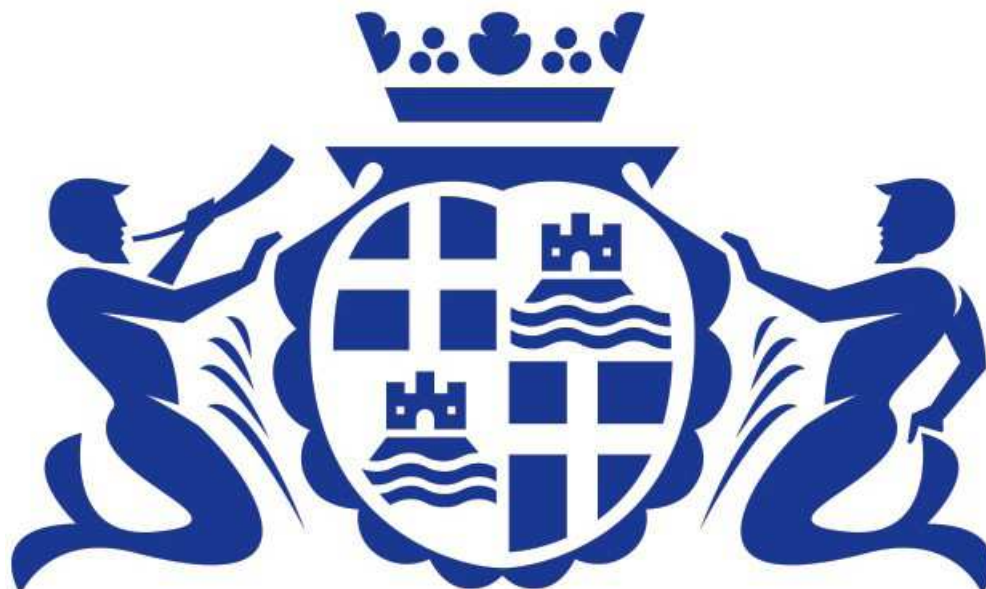


**COMUNE DI CAGLIARI**



**COMUNE DI CAGLIARI**

**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO**

**SCHEDA UFFICIO TURISMO**

**In vigore dal 01/10/2012**

**Servizio Attività Produttive e Turismo**

**UFFICIO TURISMO**

**Descrizione:**

L'Ufficio Turismo è preposto allo svolgimento delle seguenti attività:

- promozione del turismo tramite la realizzazione di eventi e manifestazioni a vocazione turistica, l'organizzazione della Festa di Sant'Efisia, la concessione di contributi e supporto tecnico-logistico per l'organizzazione degli eventi;
- Adempimenti relativi alla Film Commission: supporto amministrativo alle produzioni cinematografiche e televisive per il rilascio di tutte le necessarie autorizzazioni, anche attraverso riunioni operative con gli altri Servizi comunali coinvolti; predisposizione delle relative concessioni per l'occupazione di suolo pubblico e autorizzazione alle riprese; rapporti con la Film Commission Sardegna; Attività amministrativa per l'erogazione del contributo alla Fondazione Film Commission;
- riorganizzazione ed implementazione del portale turistico, promozione dell'offerta turistica della Città soprattutto sul web ma anche sui media nazionali ed internazionali e sulle riviste distribuite nei voli su Cagliari, razionalizzazione e gestione di infopoint situati nei punti strategici e di accesso alla Città, partecipazione a fiere del turismo, predisposizione e diffusione di materiale promozionale, predisposizione e diffusione di specifici piani di comunicazione della Città e/o degli eventi, promozione degli educational e press tour ed elaborazione del calendario di eventi;
- attività di rilascio delle classificazioni delle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere e successive revisioni; rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività saltuaria di alloggio e prima colazione; attività di supporto e consulenza a favore degli operatori del settore turistico per l'attivazione di nuove strutture ricettive o per l'ampliamento di strutture esistenti.

**Accesso al servizio e orario:**

**Dirigente:** Dott.ssa Antonella Delle Donne

**Telefoni Dirigente:** Tel: 070 6778305 - Fax 070 6778350

E-Mail Dirigente: [antonella.delledonne@comune.cagliari.it](mailto:antonella.delledonne@comune.cagliari.it)

Piazza Alcide De Gasperi, 1 - 7° piano

Telefono: 070/677 8470; 070/677 8472; 070/677 8538;070/6778436; 070/677 8502;

Fax: 070 677 8350

**E-Mail:** [turismo@comune.cagliari.it](mailto:turismo@comune.cagliari.it)

**PEC:** [pecturismo@comune.cagliari.legalmail.it](mailto:pecturismo@comune.cagliari.legalmail.it)

**Orari Mattina:** Gio.9.00-12.30

**Orari Pomeriggio:** Lun. 15.00-17.30

(gli orari sono riferiti al periodo invernale e possono subire modifiche nel periodo 1/7- 31/8)

**Standard identificabili:**

CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE - L.R. 22/1984 - L.R. 35/1986 - L.R. 27/1998 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000:

a)1^ classificazione: 60 giorni dalla ricezione della denuncia dei requisiti e della documentazione a corredo, se completa (strutture alberghiere); 30 giorni dalla ricezione della denuncia dei requisiti e della documentazione a corredo, se completa (strutture extra-alberghiere)

b) Revisione di classificazione: 6 mesi a partire dal 1 luglio dell'ultimo anno di validità della classificazione

## AVVIO ATTIVITA' DI ESERCIZIO SALTUARIO DI ALLOGGIO E PRIMA COLAZIONE (B&B):

Rilascio autorizzazione: 30 giorni dalla richiesta (se completa di tutta la documentazione occorrente).

## EROGAZIONE CONTRIBUTI PER MLA PROMOZIONE LO SVILUPPO ECONOMICO E LA VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO:

- a) ricezione delle istanze di contributo da parte dei soggetti promotori ed istruttoria della richieste di contributo
- b) esame richieste di contributo da parte dell'Ufficio Turismo e predisposizione Determinazione Dirigenziale di ripartizione del fondo entro il 30 giugno di ogni anno, successivamente all'adozione dell'adozione della Delibera di Giunta Comunale che stabilisce la ripartizione delle risorse disponibili tra i vari segmenti di attività;
- c) liquidazione contributi: entro 30 giorni dall'invio della documentazione richiesta a rendiconto, se regolare.