



CHEK LIST

INFO POINT DRQ SICANI

N. ordine _____ dell'Elenco richiedenti marchio collettivo DRQ Sicani Protocollo n. _____
del ____/____/____

Struttura ricettiva denominata: _____ Sita in:

Via _____ Comune _____ n. _____ Iscr.

C.C.IA.A. _____ di _____ n. _____ in data
____/____/____ P.IVA _____ di cui è il titolare/legale rappresentante è il sig.

_____ nato a _____ il ____/____/____,

Codice fiscale _____, residente in Via _____

Comune _____ Cap _____,

Tipologia*: _____

*(Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica, Pro loco, Associazioni, microimprese, etc)

REQUISITI GENERALI	SI	NO	DA ADEGUARE
REQUISITI ESSENZIALI DI ADESIONE			
Essere in regola con la normativa vigente per l'esercizio dell'attività cioè possedere autorizzazioni/licenze/pareri/nulla osta specifici per ciascun settore di appartenenza			
Rispettare le principali norme di sostenibilità ambientale come fare (o essere organizzati per fare) la raccolta differenziata			
Sottoscrivere e rispettare le prescrizioni della <i>Carta Etica Sicani</i>			
Conoscenza di almeno 1 lingua straniera o servirsi di personale opportunamente qualificato (Animatori di distretto e/o soggetti convenzionati) che parli almeno l'inglese			
REQUISITI PER FARE "RETE"			
Fornire in tempo reale informazioni agli Uffici d'Informazione ed Accoglienza Turistica in merito a eventi, feste, sagre, iniziative promozionali, etc che si svolgeranno a breve sul territorio			
Programmare un'offerta turistica territoriale che copra tutto l'anno, evitando, per quanto possibile, inutili sovrapposizioni di eventi in territori limitrofi			
Proporre un <i>Menù del Marchio collettivo</i> , che si affianchi a quelli normalmente proposti, utilizzando i prodotti tipici locali ed a km "zero", documentando la provenienza dei prodotti e dando la precedenza ai prodotti aderenti al Circuito del Marchio collettivo			
Esporre una di <i>vetrina di prodotti tipici locali</i> (alimentari o non)			



**DISTRETTO RURALE DI QUALITÀ
“SICANI”**



Esibire una <i>bacheca/internet</i> con l’elenco degli appuntamenti del Distretto			
REQUISITI PER ELEVARE LA QUALITÀ DEI PRODOTTI/SERVIZI			
Mettere in atto la <i>formula di “Benvenuto”</i> (omaggio, quartino, dolcetto, formula di cortesia al turista, etc)			
Somministrare il sondaggio di soddisfazione (cartacea o via Internet)			
Diventare “Informatori del Distretto” cioè conoscere e dare informazioni turistiche sull’intero territorio del Distretto Rurale di Qualità Sicani			
Dare un tocco di tipicità alle sedi in cui si svolgono le attività di cui al Regolamento d’uso del marchio, mediante arredi, quadri di artisti locali, immagini del territorio, ceramiche artistiche, etc che testimoniano cultura, tradizioni e paesaggio del Distretto			
Collaborare con gli “Animatori del Distretto” nella programmazione di tutte le attività			
Dare visibilità ed Informazioni del Marchio collettivo nei menù, nella carta intestata, nel sito, nella cartellonistica, etc			
Disporre di un sito internet o di una pagina web costantemente aggiornata sui servizi offerti dalla struttura ricettiva e sugli eventi del distretto			

REQUISITI SPECIFICI	SI	NO	DA ADEGUARE
ESTERNO UFFICIO LOCALE PER L’INFORMAZIONE E L’ACCOGLIENZE TURISTICA			
<u>Segnaletica</u> : allestire una segnaletica stradale in conformità con la normativa vigente e con le direttive impartite dal CT che guidi il cliente verso la struttura ricettiva prescelta; la segnaletica deve partire dal primo punto di riferimento più facilmente individuabile (es. viabilità principale)			
Ogni <u>cartello</u> deve essere facilmente riconoscibile e riportare almeno le seguenti informazioni: - simbolo del marchio collettivo DRQ Sicani; - nome della struttura ricettiva; - numero di telefono; - distanza; - simboli dei servizi offerti			
L’ <u>insegna</u> riportante il marchio collettivo DRQ Sicani deve essere collocata all’ingresso o in un luogo ben visibile coerentemente con il Manuale d’uso del marchio collettivo			
INTERNO UFFICIO LOCALE PER L’INFORMAZIONE E L’ACCOGLIENZA TURISTICA			
Deve essere identificato un apposito spazio dedicato interamente al circuito del marchio collettivo DRQ Sicani anche mediante (adesivi, poster, etc.)			



**DISTRETTO RURALE DI QUALITÀ
“SICANI”**



Provvedere a raccogliere, nello spazio apposito, tutte le Schede Informative, i depliant, le brochure e le informazioni inerenti le strutture ricettive (Agriturismi, Bed & Breakfast, Alberghi, Country House, Ristoranti), spettacoli, musei, orari delle funzioni religiose, feste paesane, orari negozi, orari mezzi di trasporto, visite e corsi organizzati			
Mettere a disposizione del cliente il materiale informativo prodotto all'interno del circuito del marchio collettivo DRQ Sicani			
Disponibilità delle attrezzature informatiche atte a svolgere il servizio (telefono; segreteria telefonica con la possibilità di registrare messaggi nei periodi di chiusura; fax; computer con collegamento a internet; indirizzo di posta elettronica; stampante; fotocopiatrice; TV con video registratore)			
Gli orari di apertura devono essere ben visibili e organizzati in modo tale da garantire la piena disponibilità nei confronti del cliente (orari differenziati tra periodo estivo ed invernale; giorni feriali e festivi)			
Vetrine dei prodotti tipici del territorio			
I locali devono essere uniformati e adeguati (strutture e arredo) secondo le direttive impartite dal CT			
Proporre “il menù del Distretto”, un menù di prodotti e ricette tipiche dove vengano indicati anche brevi ingredienti, informazioni o aneddoti di almeno una ricetta tipica			
Mettere a disposizione del cliente il materiale informativo prodotto nel circuito del Distretto			
Il gestore deve possedere fax e/o telefono e/o Computer con collegamento Internet al fine di: - comunicare all'Ufficio Locale per l'Informazione e l'Accoglienza Turistica la propria disponibilità di stanze libere - ricevere e confermare le prenotazioni del cliente			
Inserire il Marchio sui biglietti da visita, i dépliant, loghi su divise e le ricevute			
Predisposizione di un Archivio Clienti			
Deve essere predisposto un proprio sito Web in cui si riportino almeno le seguenti informazioni (in due lingue): - località dell'Ufficio Locale per l'Informazione e l'Accoglienza Turistica e indicazioni per poterlo raggiungere facilmente (indicare percorso delle più vicine stazioni ferroviarie, dall'uscita autostradale più vicina); - simbolo e breve informazione marchio DRQ Sicani; - numeri di telefono, fax e l'indirizzo di posta elettronica; - servizi offerti;			
Collegamento (tramite fax e/o Internet) con tutte le strutture turistico, ricettive e di interesse socio culturale al fine di prenotare Agriturismi, Country House, Bed & Breakfast, Alberghi, Ristoranti, spettacoli e varie (affitto di macchine, biciclette, maneggi, corsi, visite organizzate) in base alle richieste del cliente			



**DISTRETTO RURALE DI QUALITÀ
“SICANI”**



Tenere i contatti necessari con Organizzazioni, Associazioni, Consorzi ed Enti responsabili dell'organizzazione delle attività del circuito del marchio collettivo DRQ Sicani, al fine di dare adeguata pubblicità su tutte le manifestazioni, attività, visite, corsi ed eventi organizzati nell'ambito del territorio di riferimento del marchio collettivo DRQ Sicani			
PERSONALE			
Almeno uno dei soggetti assegnati al personale dell'Ufficio per l'Informazione e l'Accoglienza Turistica deve: - aver partecipato ad un corso per la qualificazione professionale nel settore turistico oppure formarsi con appositi corsi effettuati dal soggetto gestore del Distretto; - conoscere almeno una lingua straniera (preferibilmente l'inglese); questo implica, nel caso di mancanza di personale preparato, la partecipazione a corsi di formazione specifici. Sarà lasciata libera scelta sulla tipologia e sul numero dei corsi da frequentare; - essere preparato ed informato sulle attività e servizi presenti nel circuito del marchio collettivo DRQ Sicani. - accogliere il cliente in maniera cordiale, gentile e rispettosa e fornire tutta la disponibilità necessaria per prevenire e soddisfare ogni sua esigenza e aspettativa; - presentarsi sempre ordinato, curato e fare in modo che queste siano sempre ordinate e pulite; - rispondere al telefono con una formula opportunamente predisposta - durante la chiusura dell'ufficio deve essere attivato un messaggio di segreteria che informi sugli orari di apertura.			
Il personale deve essere in grado di fornire indicazioni sul territorio, sulle maggiori attrazioni storico – culturali e paesaggistiche; essere in grado di orientare il cliente verso la scelta dell'alloggio e del ristorante più idoneo ai desiderata del turista; presentare il ventaglio di corsi, manifestazioni, eventi; etc che si svolgono sul territorio. A tal fine è necessario che il personale raccolga ed assimili materiale informativo, partecipi a manifestazioni, convegni e incontri e, comunque, adotti ogni mezzo possibile per aumentare la propria cultura e le proprie conoscenze e sia sempre informato sugli eventi e sulle manifestazioni che si svolgono sul territorio, al fine di dare una informazione quanto più possibile esaustiva e completa.			

Firma titolare/legale rappresentante

Data ___/___/___

Firma ispettore SIV