



BANDIERA LILLA

Consigliamo di leggere attentamente e stampare queste istruzioni per poter verificare in ogni momento la corretta compilazione del questionario.

### Fasi per la compilazione del questionario:

- Lettura istruzioni di compilazione
- Scelta questionario in base al tipo di Comune
- Raccolta di informazioni e materiali dai diversi uffici/servizi e scannerizzazione documenti
- Inserimento di tutti i dati in una unica sessione di lavoro
- Invio dei dati

Buongiorno,

il presente questionario è composto da 20 domande alle quali sono attribuiti punteggi diversi a seconda dell'impatto che l'attività indagata ha sul turismo accessibile.

Una volta cliccato il pulsante "**HO LETTO**" che si trova in fondo alla pagina avrete accesso alla scelta del questionario a seconda della tipologia di comune.

Una volta scelto il questionario corrispondente al vostro comune potrete navigare al suo interno usando i pulsanti "avanti" e "indietro" per individuare le informazioni e il materiale da raccogliere presso altri uffici/servizi e che vi servirà per rispondere.

### ATTENZIONE!

Il questionario va compilato solo **dopo** aver raccolto tutti i dati necessari. I questionari parzialmente compilati non vengono salvati dal sistema, per cui per evitare di reinserire più volte gli stessi dati consigliamo di raccogliere le informazioni e i materiali necessari ed inserirli in una sola sessione, compilando il questionario nel suo complesso e premendo il pulsante "INVIA" al termine dello stesso. Solo così i dati saranno salvati ed inviati.

### Scelta del questionario:

Il primo passo per accedere al questionario è scegliere quello adatto per il vostro Comune. La scelta si pone tra 4 questionari che si differenziano solo per alcune domande specifiche. Le 4 tipologie sono:

1. **Comuni Marini o Lacustri** (dedicato ai comuni costieri o che si affacciano su laghi e specchi d'acqua)
2. **Comuni con Stazioni Sciistiche** (dedicato ai comuni che sul loro territorio hanno impianti di risalita e/o piste da sci di fondo)
3. **Comuni Termali** (dedicato ai comuni che hanno sul loro territorio stabilimenti termali)
4. **Comuni Generico** (dedicato a quelli che non rientrano in nessuna delle categorie sopra indicate)

Per scegliere il questionario ed accedervi basta cliccare sul nome del questionario stesso.

## Tipologie di domande e allegati

Ad alcune domande va risposto semplicemente Sì o NO.

Ad altre, se la risposta è Sì, va aggiunta una sintetica descrizione e/o allegati materiali descrittivi, documenti ecc. Il campo di inserimento del testo e degli allegati compare automaticamente nel caso si risponda "Sì" alla domanda. Consigliamo, quindi, di fare alcune prove precedentemente alla compilazione definitiva in modo da verificare quali risposte richiedano testo e allegati.

Per ciascun campo di upload si può caricare **un solo file**, di dimensioni massime 2,5Mb, che riunisca tutti i materiali pertinenti. Se necessario, uno dei tanti strumenti gratuiti reperibili online per unire più pdf in un unico file è scaricabile da <http://www.pdfsam.org/downloads/>

I formati accettati sono:

- **.pdf** per i testi ed eventuali planimetrie, depliant ecc.
- **.jpeg/.jpg** per immagini e fotografie.

La descrizione e gli allegati sono fondamentali per comprendere al meglio il tipo di intervento/progetto attivato.

### **N.B**

Una domanda a cui è stato risposto Sì e che preveda allegati, non viene considerata completa finché gli allegati stessi non sono caricati, per cui il suo esito, finché non completa, è 0 punti.

## Validità dei progetti/attività da inserire

Al fine dell'inserimento dei progetti, attività di accompagnamento, iniziative, abbattimenti di barriere ecc, vengono considerati validi tutti quei progetti che, anche non terminati, siano già stati realmente avviati.

- Se si tratta di un servizio, esso deve essere già attivo o deve esserne prevista la data di attivazione. Per dimostrarne l'attivazione va inserito nell'apposito spazio per gli allegati una copia della convenzione/contratto (o una dichiarazione sostitutiva) con cui si dà mandato al soggetto terzo di svolgere il servizio. Se il servizio è svolto con personale interno al comune va indicato nella spiegazione descrittiva dell'attività che la stessa è svolta con personale interno.
- Nel caso in cui si tratti di un progetto di abbattimento barriere architettoniche i cui lavori non sono ancora terminati, va allegata la Comunicazione di Inizio Lavori o una dichiarazione sostitutiva.
- Nel caso in cui si tratti di attività stagionali (es. accompagnamento in mare di disabili, ausilio attività sportive invernali ecc.), qualora si risponda al questionario fuori dalla stagione prevista per l'attività e non sia disponibile la nuova convenzione, è sufficiente allegare copia della convenzione attivata la stagione precedente (o una dichiarazione sostitutiva) con indicazione che la stessa sarà rinnovata per la stagione seguente.

Per ogni dubbio o quesito contattare la Cooperativa Bandiera Lilla alla mail comunicata in fase di firma della convenzione.

### **N.B**

Ricordiamo che i servizi attivati faranno parte della promozione che sarà attuata a favore dei Comuni Bandiera Lilla presso gli utenti disabili.

**Un servizio dichiarato e non svolto è causa di perdita del riconoscimento.**

## ATTENZIONE!

Ricordiamo che il questionario va compilato una volta raccolti tutti i dati necessari, dal momento che il sistema non salva le compilazioni parziali.