

SISTEMA ISTRICE-ROSS1000

LINK DI ACCESSO: [HTTPS://ISTRICE-ROSS1000.TURISMO.MARCHE.IT/](https://istrice-ross1000.turismo.marche.it/)

Normativa di riferimento

Legge Regionale n° 9 dell' 11/07/2006
Testo Unico delle norme regionali in materia di turismo

[https://www.consiglio.marche.it/banche_dati_e_documentazione/
leggi/dettaglio.php?arc=vig&idl=1512](https://www.consiglio.marche.it/banche_dati_e_documentazione/leggi/dettaglio.php?arc=vig&idl=1512)

Esercizio dell'Attività

3

Le strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere, unite agli appartamenti ammobiliati uso turistico e uso occasionale di immobili (Art. 32/33), per iniziare l'attività, devono presentare, una segnalazione certificata inizio attività (SCIA) o una comunicazione di inizio attività (CIA), allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP), del Comune territorialmente competente.

Il Comune invia, in modalità telematica, tutta la documentazione relativa alla SCIA/CIA al Settore Turismo Regionale, per l'inserimento della struttura in piattaforma, denominata Istrice-Ross1000.

Il personale regionale, dopo l'inserimento, invia al titolare e/o gestore della struttura stessa, tramite indirizzo mail o pec, il CIR (Codice Identificativo Regionale).

Il codice CIR viene rilasciato dalla Regione Marche alle strutture iscritte nel registro che abbiano completato tutti gli adempimenti di legge:

- Presentazione della CIA/SCIA al Suap del Comune territorialmente competente
- accreditamento presso la piattaforma Regionale, al fine di adempiere agli obblighi di competenza:
 - Comunicazione aperture; (entro il primo di Ottobre di ogni anno)
 - Comunicazione prezzi (entro il primo di Ottobre di ogni anno)
 - Comunicazione ospiti (entro i primi 5 giorni del mese successivo per il mese precedente).

PIATTAFORMA ISTRICE-ROSS 1000

(PIATTAFORMA CONTENENTE LE STRUTTURE RICETTIVE, GLI STABILIMENTI BALNEARI E LE
ATTIVITA' RICETTIVE PRESENTI NELLA REGIONE MARCHE)

ACCESSO PIATTAFORMA REGIONALE

5

Link accesso: <https://istrice-ross1000.turismo.marche.it/>

Al ricevimento della CIA/SCIA da parte del SUAP Comunale, il personale dell' Osservatorio, provvederà:

- All'aggiornamento/inserimento/cessazione struttura nella piattaforma regionale;
- Alla configurazione del nuovo utente;
- All'Invio al titolare e/o gestore di una mail riepilogativa contenente tutte le informazioni per effettuare l'accesso all'interno della piattaforma che potrà avvenire sia con **Username e Password** oppure con **SPID**, cliccando su «Entra con Cohesion» e poi «Entra con Spid».



The image shows two screenshots of the login process. The left screenshot is the 'Ross 1000 Login' form, which includes fields for 'Username' and 'Password', a 'Ricorda credenziali' checkbox, and buttons for 'Accedi', 'Recupero password', and 'Entra con Cohesion'. A red arrow points to the 'Entra con Cohesion' button. The right screenshot shows the 'Cohesion' authentication system interface, featuring the 'Cohesion' logo, the 'Sistema di Autenticazione' title, and a navigation bar with 'Cohesion - SPID - CielD' and 'Altre Autenticazioni'. Below this, there are four buttons: 'Entra con Cohesion', 'Accedi con CNS', 'Entra con CIE-ID', and 'Entra con SPID'. A red arrow points to the 'Entra con SPID' button.

Al primo accesso in piattaforma da parte del gestore e/o titolare, apparirà la pagina consensi:

6

Attenzione:

Al fine di dare visibilità alle proprie strutture, è importante accettare entrambe le voci, altrimenti le stesse non saranno disponibili nei portali regionali.

Pagina di autorizzazione/Consensi privacy.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR)

Consenso al trattamento dei dati personali (ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR).

Ho preso visione

AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI PROMOZIONALI SUL SITO [WWW.TURISMO.MARCHE.IT](http://www.turismo.marche.it), sui canali collegati e in forma open data sul sito <http://goodpa.regione.marche.it/>

Consenso alla pubblicazione dei seguenti dati su Internet dei riferimenti della struttura (Denominazione, Categoria, sito web, sito web per la prenotazione, telefono, mail, indirizzo) ed eventuali campi inseriti dalla struttura nel tab promozioni

Accetto

Non accetto (riservato alle attività gestite da persone fisiche)

AUTORIZZAZIONE all'invio di mail per adesione ad iniziative promozionali dirette dalla Regione Marche

Consenso all'utilizzo della mail per l'invio da parte di Regione Marche, Settore Turismo per la diffusione, coinvolgimento, richieste di partecipazione di iniziative promozionali dirette

Accetto Non accetto

Conferma

Creazione delegati in piattaforma

Per il titolare e/o gestore della struttura, accedendo alla sezione **«gestione deleghe»** tramite il logo di Benvenuto posto in alto a destra, è possibile creare degli utenti delegati all'accesso a ROSS1000 tramite Spid:



Dalla finestra elenco delegati è possibile cliccare su **«Crea delegato»** e si aprirà la maschera **«nuovo delegato»**, dove si andranno ad inserire i suoi dati.

Attenzione: il campo struttura va sempre compilato perché lo stesso titolare potrebbe avere in gestione più strutture.

Nuovo delegato

Codice fiscale	<input type="text" value="campo obbligatorio"/>	Struttura	<input type="text" value="Selez."/>
Cognome	<input type="text" value="campo obbligatorio"/>	Nome	<input type="text" value="campo obbligatorio"/>
Email	<input type="text" value="campo obbligatorio"/>	Telefono	<input type="text"/>
Inizio [?]	<input type="text"/>	Fine	<input type="text"/>
Data assoc.	<input type="text" value="16/02/2023"/>	Abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>

Una nuova funzione (**delega massiva**), permette al titolare e/o gestore, di delegare massivamente un utente a più strutture (tutte o una parte di quelle che gestisce).

CIR (Codice identificativo Regionale)

In base alla Delibera nr 193 del 22/02/2021 il sistema dei flussi turistici Istrice Ross1000 genera automaticamente un «codice regione» univoco per ogni struttura ricettiva denominato Codice Regione(CIR).

The screenshot shows the 'Scheda consistenza' (Consistency Sheet) for a structure. The structure is identified as 'AGRITURISMO DI PROVA' with ID '041044-AGR-00013' and '23018'. The 'Anno dichiarazione' (Declaration Year) is set to '- 2023 -'. The 'Scheda consistenza' is currently set to 'Generale'. The 'Attiva' checkbox is checked. The 'Codice struttura' is '23018' and the 'Codice regione (CIR)' is '041044-AGR-00013'. The 'Utente modifica' and 'Data modifica' are 'Superuser: Utente Regione' and '16/02/2023 09:54' respectively. The 'Utente creazione' and 'Data creazione' are also 'Superuser: Utente Regione' and '16/02/2023 09:54' respectively.

Modalità di utilizzo del Codice Identificativo Regionale (CIR)

La pubblicità, la promozione e la commercializzazione dell'offerta delle strutture ricettive, con scritti o stampati o supporti digitali e con qualsiasi altro mezzo all'uso utilizzato, devono indicare appositamente il Codice Identificativo Regionale(CIR) di ogni singola unità ricettiva.

I soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare, nonché quelli che gestiscono portali telematici, e che pubblicizzano, promuovono o commercializzano le attività contenute nel registro regionale delle strutture extra-alberghiere, sono tenuti a pubblicare il CIR sugli strumenti utilizzati.

Adempimenti legislativi piattaforma Istrice-Ross1000

- Comunicazione periodi di apertura;
- Comunicazione dei prezzi;
- Comunicazione degli ospiti ai fini statistici;

Comunicazione del periodo di apertura

- I titolari e/o gestori delle strutture ricettive, devono indicare il periodo di apertura della propria attività nella SCIA/CIA allegata alla domanda;
- Tale periodo può essere modificato con comunicazione al SUAP comunale competente.

Scheda periodo di apertura

10

ANAGRAFICA

> Gestione strutture

STATISTICHE

AGRITURISMO DI PROVA 041044-AGR-00013 23018 Salva

Generale **Gestione** Recapiti/Gestori Certificazioni Stagioni Prezzi Ricettività Servizi Documenti

Altre informazioni

Tipologia: Generico

Tipo gestione: Non specificato

Tipo apertura: Annuale

Totale dipendenti:

Dipendenti stagionali:

Numero atto autorizzazione:

Data atto autorizzazione: 17/11/2022

Comune/SUAP atto autorizzazione:

Aggiungi periodo apertura

Aggiungi periodo di sospensione

Con aperture stagionali, modificare il periodo/periodi.

Tipo apertura: **Stagionale**

	Data da	Data a	Giorni
 	01/01/2024	10/01/2024	10
 	17/03/2024	31/12/2024	290
 	25/03/2024	04/11/2024	225
 	04/12/2024	31/12/2024	28

Modalità di comunicazione apertura/modifica:

Accesso a Istrice-Ross1000

Anagrafica/Gestione strutture/Gestione:

Tipo apertura, dove va indicato se l'apertura è annuale o stagionale
 Se stagionale, va cliccato il pulsante **«Aggiungi periodo di apertura»**

Comunicazione dei prezzi

Art 40 della L.R. 9 dell' 11/07/2006

- ▶ I titolari delle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere, ad esclusione degli appartamenti ammobiliati ad uso turistico che non ne hanno l'obbligo, allegano alla SCIA, ovvero alla comunicazione di inizio attività, la dichiarazione riguardante i prezzi dei servizi che intendono praticare. I prezzi dei servizi non possono superare i prezzi massimi comunicati. Entro il 1° Ottobre di ogni anno, i soggetti che dal 1° Gennaio dell'anno successivo intendono variare i prezzi, comunicano la modifica al Comune e alla Regione mediante la piattaforma informatica regionale dedicata. Con le stesse modalità ed entro lo stesso termine, comunicano le eventuali variazioni del periodo dell'esercizio dell'attività per l'anno successivo.
- ▶ Entro il 1° Marzo di ogni anno gli stessi operatori hanno facoltà di comunicare, a modifica di quelli inoltrati entro il 1° Ottobre, i prezzi che intendono praticare dal 1° Giugno dello stesso anno.
- ▶ La mancata o incompleta comunicazione della variazione dei prezzi nei termini e con le modalità di cui sopra, comporta l'obbligo dell'applicazione degli ultimi prezzi comunicati.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEI PREZZI

Piattaforma Istrice-Ross1000

Per la comunicazione dei prezzi, nei termini indicati dalla legge, la modalità è la seguente:

- **ACCESSO ALLA PIATTAFORMA TRAMITE SPID O CREDENZIALI;**
- **ANAGRAFICA/GESTIONE STRUTTURE/PREZZI** – Vanno dichiarati solo i *prezzi massimi per tipologia di camera o appartamento (UA)*;

Scaduto il termine per l'inserimento/modifica dei prezzi, il personale comunale, dopo la scadenza, procederà alla relativa validazione.

A seguito della validazione effettuata, si potrà cliccare sul pulsante verde **«Scarica tabella prezzi»**, presente in alto a sinistra della relativa maschera.

SCARICA TABELLA PREZZI Piattaforma Istrice-Ross1000

AGRITURISMO DI PROVA 041044-AGR-00013 23018 Anno dichiarazione -2022- Salva

Generale Gestione Recapiti/Gestori Certificazioni Stagioni **Prezzi** Ricettività Servizi Mesi ricettivi Documenti

Scarica tabella prezzi ← Pulsante visibile solo dopo la validazione.

Prezzi supplementi e piazzole

Alta/unica _____

Piazzola

Colazione

Alta/unica _____

Prima colazione compresa nel prezzo del pernottamento Prezzo colazione non compresa nel pernottamento

Prezzi unità abitative

Alta/unica _____

Prezzo unità abitativa Prezzo pernottamento a persona

Prezzi pasti camere

Alta/unica _____

			Con bagno
Pensione completa	<input type="text"/>	Mezza pensione	<input type="text"/>
Pensione completa	<input type="text"/>	Mezza pensione	<input type="text"/>

Senza bagno

Prezzi giornalieri camere

Rilevazioni Statistiche

(Art 43 della L.r n° 9 del 2006 e Art. 14 c.1f della L.r n° 21 del 2011)

- ▶ Ai fini della rilevazione statistica, del movimento turistico regionale, i titolari e/o gestori delle strutture ricettive, degli appartamenti ammobiliati uso turistico e uso occasionale di immobili ai fini ricettivi (Art. 32 e 33 del T.U. del Turismo), comunicano gli arrivi e le presenze degli ospiti, entro i primi 5 giorni del mese successivo, alla struttura organizzativa regionale competente in materia di turismo, con le modalità individuate dalla Giunta Regionale.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEGLI OSPITI

- Accesso a Istrice-Ross1000 con SPID o Credenziali;
- CHECK-IN/GESTIONE DISPONIBILITA' (Aperture/chiusure sul calendario);
- CHECK-IN/REGISTRA OSPITE se l'inserimento avviene manualmente, i campi obbligatori sono segnalati in rosso. Salvataggio dati da trasmettere alla Questura;
- CHECK-IN/IMPORTA GESTIONALE se l'inserimento avviene tramite file gestionale;
- CHECK-IN/GENERA FILE QUESTURA utilizzando Webservice o caricamento file sul portale alloggiati web della Questura.

Nella home della piattaforma Regionale, sono presenti manuali, modelli e video dedicati.

GESTIONE DISPONIBILITA'

Pagina dedicata alla disponibilità della struttura

Per entrare in un qualsiasi giorno, cliccarci per due volte, in modo che apparirà la maschera: **«Compila disponibilità»**

Se la struttura è chiusa o aperta l'intero mese, basta utilizzare il pulsante **“Rimanenti chiusura”** e **“Rimanenti mov. zero”**. Se la struttura è aperta per un periodo di tempo, selezionare nella scheda disponibilità il tasto **“Propaga valori fino”**. Quando è chiusa togliere la spunta da **“Struttura aperta”** e propagare i valori fino all'ultimo giorno di chiusura. Per i restanti giorni/periodi cliccare su **“Rimanenti mov. zero”**.

CHECK-IN

> Gestione disponibilità

> Registra ospite

> Importa file gestionale

> Storico ospiti

ANAGRAFICA

STATISTICHE

ADMIN

REPORTISTICA

OSSERVATURISMO

MONITOR SISTEMA

Agriturismi - AGRITURISMO DI PROVA -
Comune : PESARO
N.U. ricettive : 1
Tot. Letti : 2

Giornate apertura anno: 0

Precedente
Oggi
Seguente

Anno: - 2023 - Mese: FEBBRAIO

Check-in
Storico
Rimanenti mov. zero
Rimanenti chiusura

Febbraio 2023

Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18

- Struttura aperta con nessuna camera occupata
- Struttura aperta con occupazione camere non valorizzata [?]
- Struttura aperta con almeno una camera occupata
- Struttura chiusa
- Errore nei valori inseriti

Compila disponibilità

Struttura aperta

Camere disponibili: (1)

Letti disponibili: (2)

Propaga valori fino:

Annulla
Elimina
Conferma

REGISTRA OSPITE

Maschera di check-in

 CHECK-IN

> Gestione disponibilità

> Registra ospite

> Importa file gestionale

> Storico ospiti

 ANAGRAFICA

 STATISTICHE

 ADMIN

 REPORTISTICA

 OSSERVATURISMO

 MONITOR SISTEMA

Agriturismi - AGRITURISMO DI PROVA -
 Comune : PESARO

» I campi contrassegnati con questo simbolo sono dati che devono essere inseriti obbligatoriamente

Progressivo <input type="text" value="000001/2023 - 001 /"/>	» Tipo alloggiato <input type="text" value="Ospite Singolo"/>	» Camere occupate <input type="text" value="1"/>	»  Data arrivo <input type="text" value="16/02/2023"/>	» Data partenza <input type="text"/>
» Sesso <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina	»  Cognome <input type="text"/>	» Nome <input type="text"/>		
» Cittadinanza <input type="text" value="ITALIA"/>	» Comune residenza <input type="text" value="Selez."/>	Indirizzo residenza <input type="text"/>		
» Stato residenza <input type="text" value="ITALIA"/>	» Numero documento <input type="text"/>	» Stato rilascio <input type="text" value="ITALIA"/>	» Comune rilascio <input type="text" value="Selez."/>	
» Tipo documento <input type="text" value="CARTA DI IDENTITA'"/>	Mezzo trasporto <input type="text" value="Non dichiarato"/>	Titolo studio <input type="text" value="Non dichiarato"/>	Canale prenotazione <input type="text" value="Non dichiarato"/>	
Tipo turismo <input type="text" value="Non dichiarato"/>	<input type="checkbox"/> Ospite non turista			
Indirizzo email <input type="text"/>				

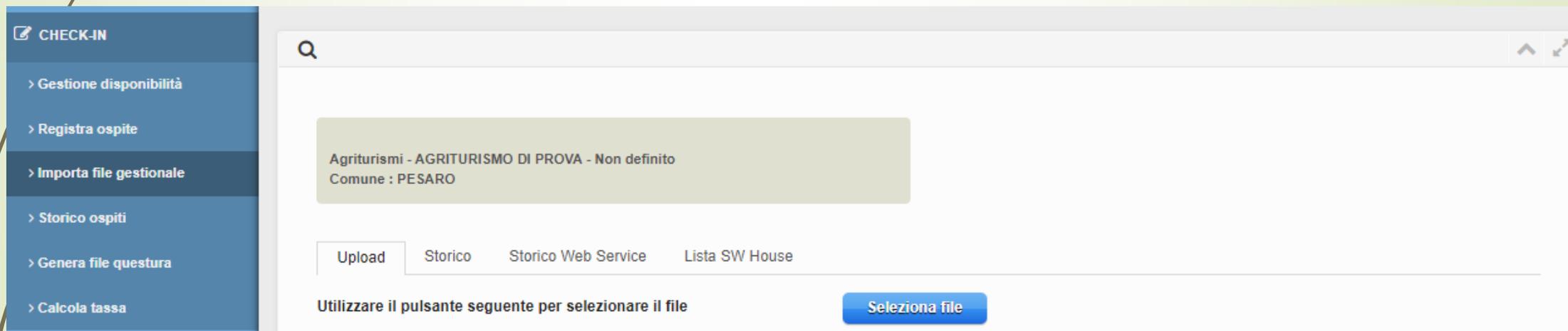
Ricordarsi a fine giornata di inviare gli ospiti alla Questura tramite il file scaricabile [qui](#).

Nella home della piattaforma Regionale, è presente il video dedicato all'inserimento degli ospiti.

IMPORTA FILE GESTIONALE

Per i titolari e/o gestori delle strutture, che inviano gli ospiti tramite file gestionali, la procedura è la seguente: CHECK-IN/IMPORTA FILE GESTIONALE.

Nella successiva maschera, precisamente nella sezione **Upload/Seleziona File**, potranno caricare i file gestionali aventi estensione .txt, oppure .xml, sia giornalieri che mensili, relativi agli ospiti presenti in struttura.



The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with a blue header 'CHECK-IN' and several menu items: '> Gestione disponibilità', '> Registra ospite', '> Importa file gestionale' (highlighted), '> Storico ospiti', '> Genera file questura', and '> Calcola tassa'. The main content area has a search bar at the top with a magnifying glass icon. Below it is a light green box containing the text 'Agriturismi - AGRITURISMO DI PROVA - Non definito' and 'Comune : PESARO'. At the bottom of the main area, there are four tabs: 'Upload' (selected), 'Storico', 'Storico Web Service', and 'Lista SW House'. Below the tabs, the text 'Utilizzare il pulsante seguente per selezionare il file' is displayed, followed by a blue button labeled 'Seleziona file'.

Invio dati alla Questura

Nuova modalità web-service da Istrice-ROSS1000

- ❖ Inserimento ospiti;
- ❖ **CHECK-IN/GENERA FILE QUESTURA** – Sezione Upload

Selezionare il periodo di riferimento: applicato il filtro si vedranno tante righe a seconda di quante sono state le registrazioni di ospiti fatte in quel periodo e non ancora comunicate alla Questura, raggruppate ed ordinate per data di inserimento, dalla più recente alla più remota.

CHECK-IN

- > Gestione disponibilità
- > Registra ospite
- > Importa file gestionale
- > Storico ospiti
- > **Genera file questura**
- > Calcola tassa

PRENOTAZIONI

ANAGRAFICA

STATISTICHE

Generazione file questura

Upload | Storico

In questa sezione è possibile gestire le comunicazioni relative alla movimentazione turistica da trasmettere alla Questura di competenza. Gli ospiti per i quali il file non è mai stato generato compaiono di color verde, mentre i restanti compaiono di color rosso.

Si ricorda che per la trasmissione dei dati alla questura è necessario accedere al portale [Alloggiati web](#) ed entrare con le credenziali già inviate dalla questura. Il file generato da Turismo 5 è conforme al nuovo formato D.M. 7 gennaio 2013 e potrà pertanto essere caricato nel sistema della questura dalla sezione "Invio file".

Inizio filtro arrivo: 01/02/2023 | Fine filtro arrivo: 28/02/2023 | **Filtra**

	N. arrivi	Data arrivo	Data generazione	Tipo trasmissione
	1	16/02/2023		

1 | **10** | 25 | 50 | 100

Attenzione! Cliccare sul pulsante "Genera e Scarica file" per generare il file da caricare sul sito della Polizia di Stato.

Genera file questura | **Invia dati** | **Scarica Ricevuta**

Invio dati alla Questura

Nuova modalità web-service da Istrice-ROSS1000

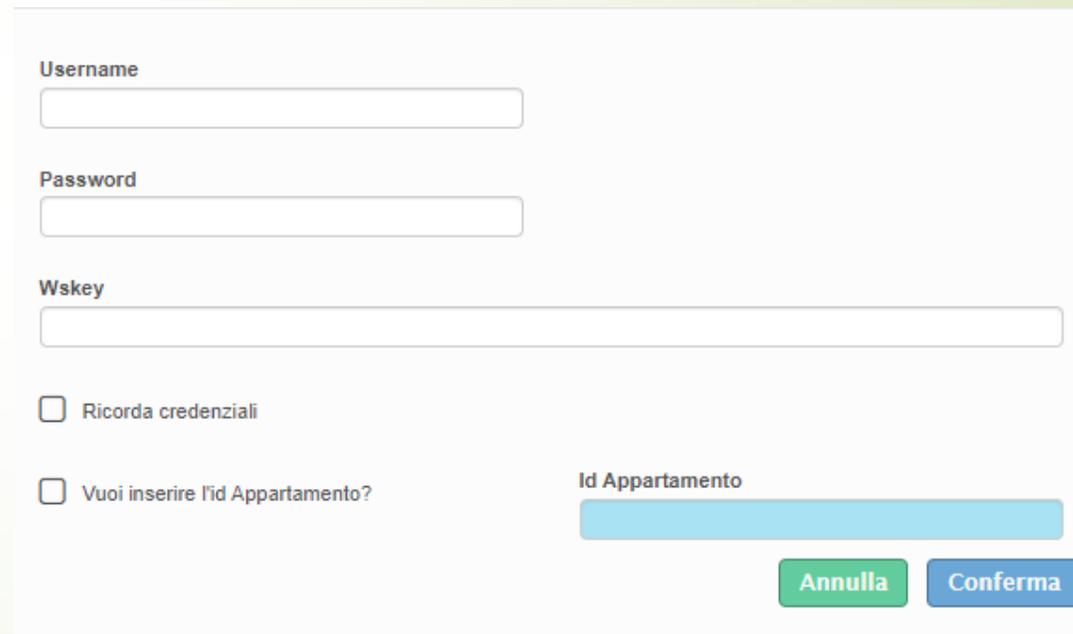
- Dopo aver generato il file per la Questura, cliccare sul pulsante «INVIA DATI».
Al primo accesso si aprirà una maschera dove verrà richiesto di inserire i seguenti dati:

- Username
- Password
- WSKey

Il campo ID_appartamento è un codice riferito alla struttura.

L'utente potrebbe avere associate più strutture ed ognuna è identificata da un codice.

- Cliccare sul pulsante conferma



Username

Password

Wskey

Ricorda credenziali

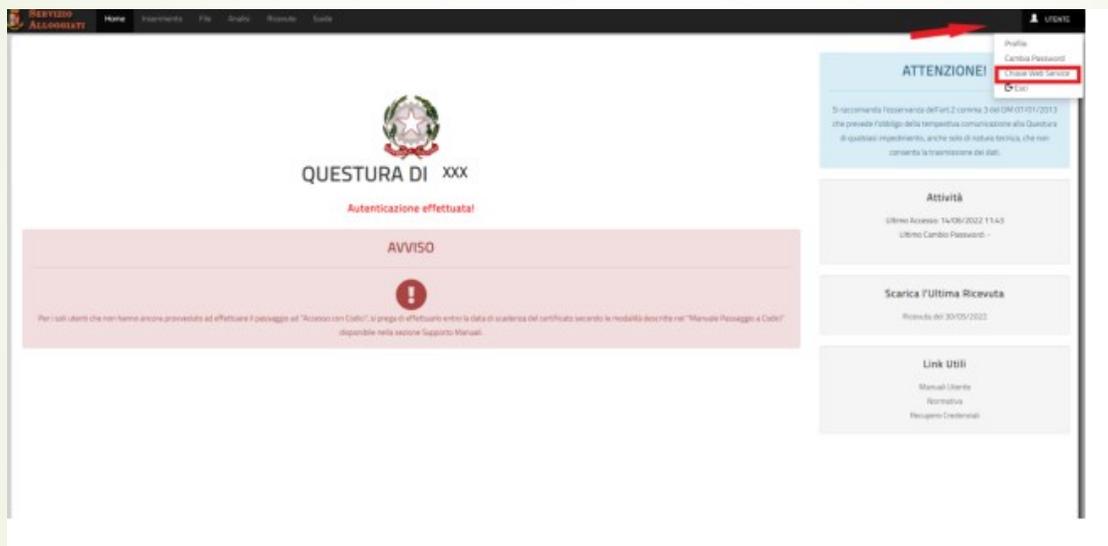
Vuoi inserire l'id Appartamento?

Id Appartamento

Annulla Conferma

Come recuperare il codice WSKEY

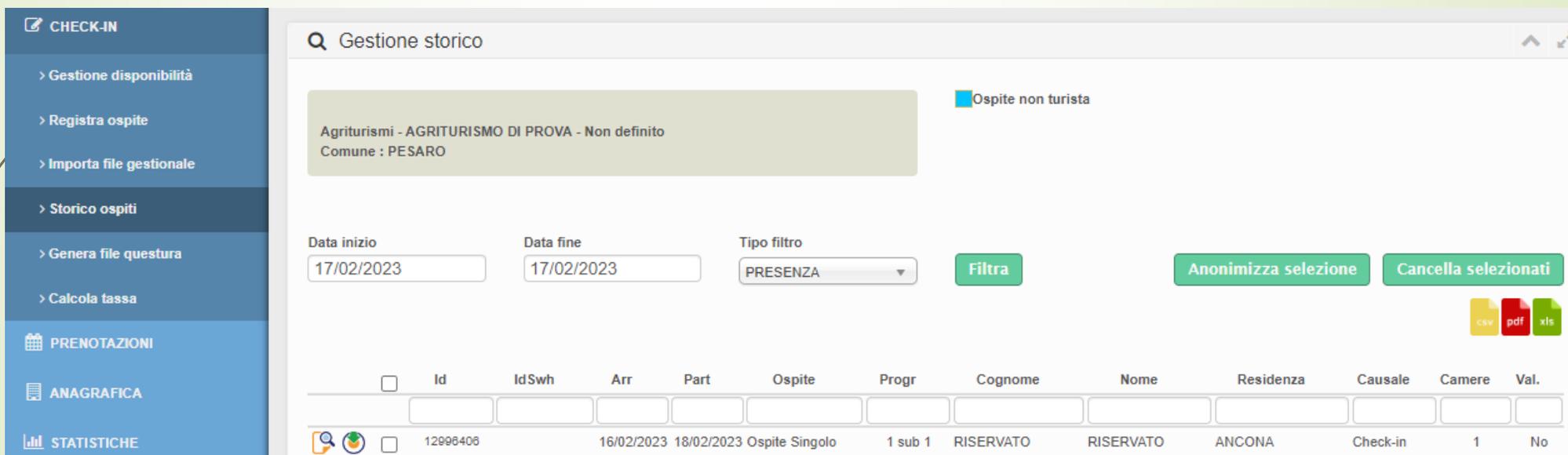
- Entrare all'interno del portale Alloggiati Web, con il proprio profilo;
- Cliccare il menù in alto a destra della home e selezionare **«Chiave Web Service»**



- Si aprirà una finestra contenente il WSKEY, codice alfanumerico, che andrà copiato ed incollato dentro alla piattaforma Regionale Istrice-Ross1000

STORICO OSPITI

I titolari e/o gestori delle strutture avranno la possibilità di visualizzare e scaricare l'elenco degli ospiti registrati nella propria struttura, tramite la sezione Check-in/storico ospiti.



Storico ospiti

Agriturismi - AGRITURISMO DI PROVA - Non definito
Comune : PESARO

Ospite non turista

Data inizio: 17/02/2023 Data fine: 17/02/2023 Tipo filtro: PRESENZA

Filtra **Anonimizza selezione** **Cancella selezionati**

[csv](#) [pdf](#) [xls](#)

<input type="checkbox"/>	Id	IdSw	Arr	Part	Ospite	Progr	Cognome	Nome	Residenza	Causale	Camere	Val.
<input type="checkbox"/>	12996406		16/02/2023	18/02/2023	Ospite Singolo	1 sub 1	RISERVATO	RISERVATO	ANCONA	Check-in	1	No

STATISTICHE/STATISTICA STRUTTURA

I titolari e/o gestori delle strutture, avranno la possibilità di visualizzare la situazione della struttura, relativamente al numero totale degli arrivi, delle presenze, delle giornate di apertura e/o chiusura e delle giornate con movimento zero, sia per periodo che per anno.

Sono presenti inoltre ulteriori importanti informazioni comprendenti anche grafici.

Q Statistica struttura

Bed & Breakfast -
Comune :

Anno

- 2023 -

Mese Da

SETTEMBRE

Mese A

SETTEMBRE

Confronta

Filtra età

Tutti gli ospiti (anche non turisti)

Numero totale arrivi: 0

Numero totale presenze: 0

Giornate apertura/chiusura: 0/0

Giornate movimento zero: 0

Attenzione! Non è stato identificato alcun dato per l'ambito nazionale.

Attenzione! Non è stato identificato alcun dato per l'ambito extra nazionale.

Dati comunicati via web 2023

Grafico arrivi totali

Grafico arrivi italiani

Grafico arrivi esteri

Manuali d'uso e video tutorial di Istrice-Ross1000

- ▶ Video tutorial per inserimento manuale degli ospiti
<https://www.youtube.com/watch?v=hEMwApuboig>
- ▶ Manuale d'uso per inserimento manuale degli ospiti
[ROSS1000 GIES\MANUALE ROSS 1000 PROFILO STRUTTURA - caricamento manuale.pdf](#)
- ▶ Video tutorial per trasmissione ospiti da File gestionale
<https://www.youtube.com/watch?v=RmSERgscWC0>
- ▶ Manuale d'uso per inserimento ospiti con File gestionale
[ROSS1000 GIES\MANUALE ROSS 1000 PROFILO STRUTTURA - importa file gestionale.pdf](#)
- ▶ Manuale d'uso per Invio dati alla Questura
[ROSS1000 GIES\MANUALE ROSS1000 PROFILO STRUTTURA - Invio dati Questura tramite WS-5.pdf](#)

OSSERVATORIO REGIONALE DEL TURISMO

Dott.ssa Paola Marchegiani: **Dirigente del Settore Turismo.**

Indirizzo mail: paola.marchegiani@regione.marche.it

Segreteria Settore Turismo: settore.turismo@regione.marche.it - Tel: 0718062431

Strutture extralberghiere e stabilimenti balneari:

Luciano Lion: luciano.lion@regione.marche.it - Tel: 0718062175

Federica Albanesi: federica.albanesi@regione.marche.it - Tel: 0718062135

Giovanna Rumori: giovanna.rumori@regione.marche.it - Tel: 0718062140

Osservatorio Turismo: osservatorio.turismo@regione.marche.it

Istrice-Ross1000: ross1000@regione.marche.it

Pec del Settore Turismo: regione.marche.funzionectc@emarche.it

Strutture ricettive alberghiere ed all'aria aperta:

giada.pucci@regione.marche.it; - Tel: 0718062205

francesco.franconi@regione.marche.it; - Tel: 0718062551

simone.ambrosi@regione.marche.it - Tel: 0718062452