

Allegato n. 1 alla deliberazione  
Di Consiglio Comunale  
n. 11 del 14 marzo 2014



**COMUNE DI RIETI**

**REGOLAMENTO PER  
L'EROGAZIONE DI INCENTIVI A  
FAVORE DEGLI  
OPERATORI TURISTICI**

## **INDICE**

<b>ART. 1</b>	<b>FINALITA'</b>
<b>ART. 2</b>	<b>SOGGETTI BENEFICIARI</b>
<b>ART. 3</b>	<b>INIZIATIVE FINANZIABILI</b>
<b>ART. 4</b>	<b>MODALITA' DI ACCESSO AGLI INCENTIVI</b>
<b>ART. 5</b>	<b>SPESE AMMISSIBILI</b>
<b>ART. 6</b>	<b>ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA</b>
<b>ART. 7</b>	<b>MODALITA' DI CONCESSIONE DEGLI INCENTIVI</b>
<b>ART. 8</b>	<b>LIQUIDAZIONE DEGLI INCENTIVI</b>
<b>ART. 9</b>	<b>REVOCA DEGLI INCENTIVI</b>
<b>ART. 10</b>	<b>RIGETTO DELL'ISTANZA</b>
<b>ART. 11</b>	<b>DOTAZIONE FINANZIARIA</b>
<b>ART. 12</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE</b>

### **ART. 1 - Finalità**

Il Comune di Rieti, attribuendo al turismo funzione di “componente primaria” nel progetto di rilancio del sistema economico locale ed al fine di incrementare l’afflusso turistico, ha deliberato l’erogazione di incentivi economici finalizzati alla copertura parziale delle spese di trasporto, per gli operatori turistici che organizzino viaggi nel territorio comunale (Deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 27.12.2013).

### **ART. 2 – Soggetti beneficiari**

Sono beneficiari degli incentivi di cui al presente regolamento le agenzie di viaggi e turismo in possesso dell’autorizzazione A e/o B, le associazioni e gli altri enti senza scopo di lucro, i gruppi sociali, le comunità (artt. 39 e 40 della L.R. Lazio n. 13/2007) e le scuole che realizzino viaggi nel Comune di Rieti.

### **ART. 3 – Iniziative finanziabili**

Sono ammesse le iniziative dirette all’organizzazione e realizzazione di viaggi nel Comune di Rieti che presentino i requisiti sotto elencati e che comportino il soggiorno presso strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere (disciplinate dai Regolamenti della Regione Lazio n. 16 e n. 17 del 24.10.2008, n. 16 del 21.09.2009) situate sul territorio del Comune di Rieti:

- Numero minimo di partecipanti pari a 25 persone per soggiorno;
- Durata minima di due giornate con almeno un pernottamento presso strutture del territorio comunale.

### **ART. 4 – Modalità di accesso agli incentivi**

L’accesso agli incentivi offerti dal Comune di Rieti per l’effettuazione di soggiorni di gruppi costituiti da almeno 25 persone nel periodo compreso tra il 01 Gennaio ed il 31 Dicembre ed effettuati comunque dopo la pubblicazione dell’Avviso Pubblico, avviene entro i limiti di fondi disponibili per l’iniziativa, previa presentazione di apposita istanza inoltrata almeno 15 giorni prima dell’effettuazione del viaggio all’Ufficio Turismo del Comune di Rieti, secondo le modalità definite annualmente con Avviso Pubblico.

### **ART. 5 – Spese ammissibili**

Gli incentivi, nei limiti dei fondi disponibili per l'iniziativa, sono pari ad € 300,00 (comprensivi di I.V.A. ed eventuali altri oneri) per ogni pullman utilizzato, con un numero minimo di n. 25 partecipanti.

Gli incentivi sono erogati sottoforma di compartecipazione alle spese di trasporto.

### **ART. 6 – Istruttoria dell'istanza**

Sono ammesse ad istruttoria le domande presentate dopo la pubblicazione di apposito Avviso Pubblico.

Le domande vengono esaminate, entro i limiti dei fondi disponibili per l'iniziativa, secondo l'ordine cronologico di presentazione. Il Comune di Rieti è esonerato da qualsivoglia responsabilità relativa a ritardi o ad eventuali mancate comunicazioni dovute a guasti e/o altri inconvenienti tecnici.

Qualora le domande siano incomplete o irregolari, l'Ufficio Turismo assegna all'istante un termine massimo di 5 giorni per sanare la propria istanza.

L'ammissione all'erogazione degli incentivi è disposta dal Dirigente del Servizio Turismo con proprio atto, nei limiti dei fondi stanziati. Vengono considerate le istanze complete e regolari già all'atto della presentazione e, successivamente quelle incomplete o irregolari, secondo la cronologia con cui vengono sanate.

Nel caso in cui i fondi siano già stati interamente assegnati, la domanda viene comunque mantenuta in attesa di poter essere esaminata in seguito qualora si verificano rinunce o revoche all'incentivo da parte di soggetti ammessi.

Qualora l'istanza non possa essere accolta a causa dell'esaurimento dei fondi stanziati, il soggetto richiedente acquisirà priorità in caso di presentazione di richiesta a seguito di pubblicazione di nuovo avviso pubblico.

L'Ufficio Turismo, comunica l'esito dell'istanza almeno due giorni prima dell'effettuazione del soggiorno.

### **ART. 7 – Modalità di concessione degli incentivi**

Gli operatori turistici che hanno ricevuto conferma della concessione dell'incentivo, nei 30 giorni successivi all'effettuazione del soggiorno, devono presentare all'Ufficio Turismo la documentazione giustificativa per l'erogazione dello stesso costituita da:

- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della struttura ricettiva, attestante le date del soggiorno del gruppo ed il numero dei turisti;
- fattura della struttura ricettiva attestante l'effettuazione del soggiorno;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'Agenzia di viaggio o altro soggetto ammesso (Art. 2 del presente regolamento) indicante il numero di pullman utilizzati.

#### **ART. 8 – Liquidazione degli incentivi**

L'Ufficio Turismo, entro 10 giorni dalla ricezione della documentazione giustificativa di cui all'art. 7, comunicherà l'assenso all'emissione della fattura per "compartecipazione alle spese di trasporto" per un importo pari all'incentivo accordato.

Il beneficiario, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione dell'Ufficio Turismo, dovrà presentare al medesimo Ufficio la seguente documentazione:

- fattura avente ad oggetto "spese di trasporto" per l'importo dell'incentivo concesso, comprensivo di IVA ed altri oneri;
- eventuale documentazione aggiuntiva prevista nell'Avviso Pubblico.

La liquidazione degli importi è disposta dal Dirigente del Servizio Turismo.

#### **ART. 9 – Revoca degli incentivi**

L'incentivo assegnato è soggetto a revoca qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi;

- il beneficiario non presenti la documentazione di cui al precedente art. 7 entro i termini previsti;
- il beneficiario comunichi la rinuncia all'incentivo.

#### **ART. 10 – Rigetto dell'istanza**

Sono rigettate le domande:

- che si riferiscono a soggiorni effettuati in data antecedente rispetto a quella di pubblicazione dell'Avviso Pubblico;
- la cui documentazione sia stata presentata non rispettando quanto stabilito all'art. 7 del presente regolamento;
- siano presentate da soggetti diversi da quelli previsti all'art. 2 del presente regolamento;
- non rientrino tra le iniziative finanziabili di cui all'art. 3 del presente regolamento.

#### **ART. 11 – Dotazione finanziaria**

Le somme per la realizzazione dell'iniziativa di cui al presente regolamento vengono stanziare annualmente compatibilmente con le risorse di Bilancio ed a qualsiasi ulteriore somma pervenuta all'Amministrazione Comunale a tale scopo.

#### **ART. 12 – Entrata in Vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'acquisizione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale. Sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti comunali ed allo stesso sarà data adeguata pubblicità nella sezione "REGOLAMENTI" dell'Albo Pretorio.