



Comune di Loano
(Provincia di Savona)

**REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO LOCALE
DEL TURISMO (CLT) DEL COMUNE DI LOANO**

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento Interno.

1. Il presente Regolamento Interno di funzionamento del CLT (di seguito il Regolamento) disciplina, ai sensi del “Regolamento comunale per l’applicazione dell’Imposta di Soggiorno”, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n 41 del 6 dicembre 2017 e delle “Disposizioni per l’istituzione del Comitato Locale del Turismo (CLT)”, approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n 35 del 23 marzo 2018, le modalità e le procedure di funzionamento del CLT del Comune di Loano

Articolo 2 – Finalità e funzioni del CLT.

1. Ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l’applicazione dell’imposta di soggiorno, del Patto per lo sviluppo strategico del turismo in Liguria, patto sottoscritto dal Comune in data 22 settembre 2017, e dell’Accordo 13 dicembre 2017 per lo sviluppo e la competitività del turismo nella provincia di Savona, il CLT è l’organo deputato alla gestione in accordo, Comune e principali associazioni locali di categoria rappresentative delle imprese ricettive e degli appartamenti ammobiliati ad uso turistico di cui alla l.r. n.32/2014 e ss.mm. e ii., di almeno il 60% del gettito complessivo annuale dell’imposta di soggiorno.
2. Ai fini della gestione in accordo del gettito dell’imposta di soggiorno, di cui al comma 1, il CLT predispone ed approva, secondo le modalità previste nel proprio Regolamento Interno di funzionamento di cui all’art.7, ogni anno, 30 giorni dopo l'approvazione del bilancio di previsione il proprio *Piano Annuale delle attività* con cui vengono individuate e finanziate le linee guida per macro aggregati per lo sviluppo e la competitività del turismo, da realizzare nell'anno, relativi a :
 - a. *L’informazione e l’accoglienza turistica locale*, inclusi i costi per il funzionamento degli Uffici IAT (escluso il personale dipendente comunale)
 - b. *Lo sviluppo e la gestione di servizi turistici* segmentati per prodotti turistici e/o per target;
 - c. *La progettazione, implementazione, gestione e/o manutenzione di prodotti o d’infrastrutture* necessarie alla creazione e/o allo sviluppo e manutenzione di prodotti turistici;
 - d. *La realizzazione di eventi d’incoming*, ovvero di eventi di rilevanza, costituenti motivazione di soggiorno.
 - e. *La comunicazione, la promo-commercializzazione e il marketing della destinazione locale* e dei suoi valori, servizi e prodotti turistici.
3. Previa sottoscrizione di uno specifico accordo tra i Comuni che hanno sottoscritto il patto e le principali Associazioni di Categoria provinciali rappresentative delle strutture ricettive e degli appartamenti ammobiliati ad uso turistico di cui alla l.r. n.32/2014 si potrà destinare una quota percentuale del gettito dell’imposta di soggiorno da gestire in accordo, di cui al precedente comma 1, per cofinanziare investimenti comuni di livello sovracomunale necessari allo sviluppo e alla competitività del turismo e/o a realizzare, gestire e mantenere servizi comuni utili al turista.
4. In via transitoria per il solo anno 2018 il Piano della Attività annuali, di cui al precedente comma 2, valido per l’anno 2018 sarà approvato dal CLT, secondo le modalità previste nel proprio Regolamento Interno di funzionamento, di cui all’art.7, entro il 15 giugno 2018.

Articolo 3 – Composizione del CLT.

1. Ai sensi della lettera a., comma 2, art.2 del Regolamento Comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.41 del 6 dicembre 2017 il CLT è composto dai seguenti membri:
 - Il Sindaco, che presiede le riunioni del CLT, può delegare per iscritto un altro componente della Giunta Comunale
 - Un rappresentante designato, da ciascuna delle associazioni locali sottoscrittori del patto più rappresentative delle strutture ricettive e/o degli appartamenti ammobiliati ad uso turistico di cui alla vigente normativa regionale, esclusivamente tra le imprese associate che svolgono la loro attività nel territorio del Comune e che escutono, ai sensi del vigente regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, l'imposta di soggiorno.
2. Per associazioni locali più rappresentative s'intendono:
 - o le sezioni/delegazioni locali delle associazioni di categoria provinciali, regionali o nazionali delle strutture ricettive e/o degli appartamenti ammobiliati ad uso turistico di cui alla normativa regionale;
 - o le associazioni di categoria locali delle strutture ricettive e/o degli appartamenti ammobiliati ad uso turistico, responsabili della riscossione dell'imposta, aderenti ad un'omologa associazione di categoria di livello provinciale e/o regionale.
3. Possono designare un proprio membro del CLT esclusivamente:
 - o le associazioni di categoria locali di cui al precedente comma 2, regolarmente istituite da almeno l'anno precedente a quello di richiesta di designazione, aventi, nell'anno precedente a quello della richiesta di designazione, perlomeno un numero d'impresе ricettive o di appartamenti ammobiliati ad uso turistico, di cui alla l.r. 32/2014, iscritte ed ubicate nel territorio comunale pari a 1
 - o le associazioni di categoria provinciali, regionali o nazionali, rappresentative delle imprese ricettive o degli appartamenti ammobiliati ad uso turistico di cui alla l.r. 32/2014, regolarmente istituite da almeno l'anno precedente a quello di richiesta di designazione, aventi una propria sezione/delegazione locale, di cui al precedente comma 2, con un numero d'impresе ricettive o di appartamenti ammobiliati ad uso turistico, ubicate nel territorio comunale, regolarmente iscritte alla sezione/delegazione, nell'anno precedente a quello della richiesta di designazione, pari a 1.

Articolo 4 – Durata in carica, designazione e nomina dei membri del CLT.

1. I membri del CLT durano in carica fino al termine del mandato del Sindaco che li ha nominati. Conclusosi il mandato del Sindaco, al fine di garantirne la continuità operativa, il CLT resta comunque in carica fino alla nomina dei suoi nuovi componenti.
2. La designazione e nomina a membro del CLT non è soggetta a limitazione del numero dei mandati.
3. Tutti i membri del CLT non hanno in alcun modo diritto a qualsivoglia emolumento o rimborso delle spese connessi, direttamente o indirettamente, all'esercizio del mandato di membro del CLT che è pertanto a titolo esclusivamente gratuito. I componenti designati del CLT, ad eccezione del Sindaco, o

suo delegato, non possono avere incarichi politici all'interno del Comune a garanzia dell'equilibrio delle parti.

4. I componenti del CLT sono designati e nominati secondo le modalità e le procedure previste nelle "Disposizioni per l'istituzione del Comitato Locale del Turismo", approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n.35 del 23 marzo 2018

Articolo 5 – Sedute del CLT.

1. Il CLT si riunisce in via ordinaria una volta ogni sei mesi e in via straordinaria ogni volta che chi lo presiede, ai sensi del successivo comma 3, lo ritenga opportuno.
2. Chi presiede il CLT ha l'obbligo di convocarlo, **massimo due volte l'anno**, con le modalità di cui al successivo comma 4, nel caso in cui almeno la metà più uno dei membri designati dalle associazioni locali di categoria lo richieda inviandogli una specifica nota scritta in cui oltre a richiedere la convocazione del CLT si esplicitino i punti all'ordine del giorno che si richiede vengano trattati durante la riunione stessa. In questo caso chi presiede il CLT ha l'obbligo di convocarlo entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della richiesta di convocazione.
3. Le sedute del CLT sono presiedute dal Sindaco, o da suo delegato, in qualità di membro del CLT spettante al Comune ai sensi del precedente articolo 3.
4. Il CLT deve essere convocato, da chi lo presiede, almeno 5 giorni prima della data della sua seduta utilizzando tutte le vie ordinarie di comunicazione inclusa la posta elettronica. Nella nota di convocazione devono essere specificati: la sede, l'ora e l'ordine del giorno della seduta.
5. Le sedute, sia ordinarie che straordinarie, del CLT sono valide in presenza di almeno il 70% dei voti che spettano complessivamente a tutti i membri che compongono il CLT. Per l'approvazione del Piano Annuale delle attività, di cui al precedente articolo 2, è necessaria, affinché la seduta del CLT sia valida, la presenza di almeno il 70% dei voti che spettano complessivamente a tutti i membri che compongono il CLT.
6. Nel rispetto del principio, sancito dal Patto per lo sviluppo strategico del turismo in Liguria, della gestione in accordo, comune e associazioni locali di categoria, di almeno il 60% del gettito annuale complessivo dell'imposta di soggiorno, le decisioni e deliberazione del CLT sono assunte di norma per "consenso", ovvero all'unanimità dei presenti.
7. Onde evitare la "paralisi" dell'attività decisionale del CLT nel caso in cui per una proposta di deliberazione o decisione non si raggiunga il consenso, di cui al precedente comma 6, chi presiede il CLT dopo aver posto in votazione la proposta senza che il CLT esprima il proprio consenso (ovvero il voto favorevole unanime) pone la proposta in votazione per l'eventuale approvazione con una maggioranza di voti validi pari ad almeno il 60% dei voti che spettano complessivamente a tutti i membri che compongono il CLT. Nel caso in cui durante la votazione prima citata non si raggiunga la maggioranza dei voti prevista la proposta di decisione o deliberazione s'intende respinta dal CLT.
8. Le funzioni di segreteria tecnica ed amministrativa del CLT saranno svolte, senza alcun onere o costo per il CLT, da personale dipendente del Comune all'uopo incaricato.

Articolo 6 – Attribuzione del peso percentuale di voto ai componenti del CLT.

1. Ai sensi della lettera b., comma 2, art.2 del Regolamento Comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 6 dicembre 2017 in capo a ciascun membro componente il CLT viene attribuita una percentuale di voti sul valore totale esprimibile di 100 pari a:
 - a. 50% per il Sindaco o suo delegato.
 - b. X% , del 50% rimanente, per ciascun membro designato, ai sensi del precedente art.5, dalle associazioni locali di categoria delle imprese ricettive e/o degli appartamenti ammobiliati ad uso turistico, computato in proporzione alla quota di gettito dell'imposta di soggiorno preventivabile e al numero dei lavoratori occupanti attribuibili (entrambe ovvero sia il gettito che il numero di lavoratori occupati) indirettamente all'associazione che lo ha designato. Tali soggetti decadono dopo tre assenze ingiustificate
2. Al fine di attribuire a ciascun membro del CLT designato, dalle associazioni locali, il proprio peso di voti, di cui al precedente comma 1, in termini di un X% del valore totale di 100 voti complessivamente esprimibili dal CLT, si procede secondo le modalità e le procedure previste dalle "Disposizioni per l'istituzione del Comitato Locale del Turismo(CLT)", approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n 35 del 23 marzo 2018

Articolo 7 – Verbali delle sedute e Deliberazioni del CLT.

1. La Segreteria tecnico-amministrativa del CLT, di cui al precedente comma 8 art.5, redige il verbale di tutte le sedute del CLT e le sue Deliberazioni, utilizzando, per quest'ultime, quale modello di redazione, con le dovute differenze, conseguenti alla diversa natura dei due organi, quello utilizzato per le deliberazioni della Giunta Comunale.
2. Il verbale delle sedute del CLT è sottoscritto da chi presiede il CLT ed inviato, entro 10 giorni dalla data della seduta a cui si riferisce, a tutti i membri del CLT a mezzo di posta elettronica per le loro eventuali osservazioni relative a loro dichiarazioni, proposte o voti espressi. I membri del CLT hanno tempo 7 giorni dalla data di ricevimento del verbale per comunicare le loro eventuali osservazioni, decorso tale termine il verbale s'intende, in assenza di comunicazione, tacitamente approvato.
3. Il verbale delle sedute del CLT, come eventualmente modificato per effetto della comunicazione di cui al precedente comma 2., viene iscritto per la sua definitiva approvazione al primo punto dell'ordine del giorno della seduta successiva del CLT.
4. Le Deliberazioni assunte dal CLT durante le sue sedute sono redatte e numerate progressivamente dalla Segreteria tecnico-amministrativa del CLT e sono firmate dal responsabile della Segreteria amministrativa e da chi presiede il CLT.
5. Le Deliberazioni assunte dal CLT sono all'uopo archiviate dalla Segreteria amministrativa del CLT e rese disponibili, alla consultazione erga omnes, utilizzando gli archivi e le tecniche della cosiddetta "amministrazione trasparente" in uso presso il Comune.

Articolo 8 – Procedure relative al Piano Annuale delle Attività.

1. Il Piano Annuale delle Attività (di seguito il Piano) è lo strumento di programmazione ed indirizzo fondamentale, adottato ogni anno entro 30 giorni dopo l'approvazione del bilancio di previsione, con cui vengono individuati e finanziati gli investimenti e le spese, per lo sviluppo e la competitività del turismo, da realizzare nell'anno, relativi a quanto espressamente dettagliato nel comma 2 del precedente art.2. In via transitoria il Piano annuale delle attività valido per l'anno 2018 è adottato entro il 15 giugno 2018.
2. La proposta di Piano è predisposta da chi presiede il CLT, previa consultazione con le associazioni locali di categoria di cui al precedente articolo 3, tenendo conto della previsione sul gettito d'imposta per l'anno cui si riferisce la pianificazione, dell'andamento del movimento turistico, delle tendenze in atto nel mercato del turismo rispetto ai target e ai prodotti della destinazione cui il Piano si riferisce, delle analisi di benchmarking rispetto ai principali competitor nazionali ed internazionali, dei risultati conseguiti con le programmazioni annuali precedenti, della programmazione turistica regionale e del piano delle attività dell'Agenzia In Liguria, delle eventuali attività sovracomunali di cui al comma 3 del precedente articolo 2.
3. Per l'approvazione della proposta di Piano, di cui al comma precedente, ai sensi dell'art. 5 è necessaria la presenza di almeno il 70% dei voti che spettano complessivamente a tutti i membri che compongono il CLT affinché la seduta del CLT sia valida, ed un numero di voti validi, nel caso in cui si proceda all'approvazione, invece che per consenso, a maggioranza, pari ad almeno il 70% dei voti che spettano complessivamente a tutti i membri che compongono il CLT.
4. Il Piano, nel corso del suo anno di vigenza, può essere soggetto a variazioni, sia in aumento che in diminuzione rispetto alle attività e/o alle risorse finanziarie in esso originariamente previste. Le variazioni, proposte da chi presiede il CLT o da un suo membro, che ne ha fatto formalmente richiesta per l'inserimento all'ordine del giorno del CLT a chi lo presiede, devono rispettare quanto previsto dal comma 2 dell'art.2, devono essere adeguatamente motivate e devono obbligatoriamente avere una copertura finanziaria che rispetti l'andamento e le previsioni di gettito annuale dell'imposta di soggiorno e gli equilibri economico-finanziari complessivi del Piano.
5. Per l'approvazione delle variazioni al Piano, di cui al precedente comma 4, è necessaria la presenza di almeno il 70% dei voti che spettano complessivamente a tutti i membri che compongono il CLT affinché la seduta del CLT sia valida, ed un numero di voti validi, nel caso in cui si proceda all'approvazione, invece che per consenso, a maggioranza, pari ad almeno il 70% dei voti che spettano complessivamente a tutti i membri che compongono il CLT.

Articolo 9 – Modifiche al presente Regolamento Interno.

1. Il CLT può modificare in parte o integralmente il presente Regolamento Interno di funzionamento.
2. Per l'approvazione delle proposte di modifica al presente Regolamento Interno si procede obbligatoriamente per consenso (ovvero con il voto unanime di tutti i presenti) ed è necessaria la presenza di almeno l'80% dei voti che spettano complessivamente a tutti i membri che compongono il CLT affinché la seduta del CLT sia valida.