



**COMUNE DI ALTIVOLE**  
PROVINCIA DI TREVISO

# **REGOLAMENTO COMUNALE SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del .....**

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento .....	3
Articolo 2 - Presupposto dell'imposta e finalità di destinazione del gettito ...	3
Articolo 3 - Soggetto passivo .....	3
Articolo 4 - Esenzioni .....	3
Articolo 5 - Misura dell'imposta .....	3
Articolo 6 - Obblighi di comunicazione e dichiarazione trimestrale .....	3
Articolo 7 - Versamenti .....	4
Articolo 8 - Disposizioni in tema di accertamento .....	4
Articolo 9 - Sanzioni e interessi .....	4
Articolo 10 - Riscossione coattiva .....	5
Articolo 11 - Rimborsi .....	5
Articolo 12 - Contenzioso .....	5
Articolo 13 - Disposizioni transitorie e finali .....	5

### **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'approvazione dell'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive nel territorio del Comune di Altivole.

### **Articolo 2 - Presupposto dell'imposta e finalità di destinazione del gettito**

1. Il presupposto dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive così come definite al Titolo II Capo I della L.R. n. 11 del 14/06/2013, situate nel Comune di Altivole.

2. Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli forniti in collaborazione con Provincia e Regione, quelli a sostegno delle strutture ricettive nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali, ambientali e quelli relativi ai servizi pubblici locali.

### **Articolo 3 - Soggetto passivo**

1. Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive di cui all'articolo 1 e non risulta iscritto nell'anagrafe del Comune di Altivole.

### **Articolo 4 - Esenzioni**

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- i minori entro il quattordicesimo anno di età;
- gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza ai gruppi di almeno 20 persone;
- i portatori di handicap non autosufficienti con idonea certificazione medica ed un accompagnatore per ciascuno di loro;
- gli appartenenti alle Forze dell'Ordine, ai Vigili del Fuoco e agli operatori della Protezione Civile che pernottano in occasione di eventi di particolare rilevanza per cui sono chiamati ad intervenire, nel nostro Comune, per esigenze di servizio.

### **Articolo 5 - Misura dell'imposta**

1. L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per pernottamento ed è articolata secondo criteri di gradualità e comunque entro il limite massimo di legge di 5 euro per pernottamento, in maniera differenziata tra le strutture ricettive individuate all'art. 2 in modo da tener conto delle caratteristiche, dei servizi offerti dalle medesime e del prezzo. Il criterio adottato è il riferimento alla tipologia della struttura ricettiva in quanto la classificazione della struttura dipende dalla tipologia dei servizi offerti e, in relazione a questi, viene determinato proporzionalmente il prezzo.

2. La determinazione delle aliquote, ai sensi dell'art. 42 f) del D. Lgs. n. 267/2000 viene determinata dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione secondo i criteri di cui al comma precedente.

3. L'imposta è applicata per un massimo di 5 pernottamenti consecutivi.

### **Articolo 6 - Obblighi di comunicazione e dichiarazione trimestrale**

1. I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Altivole sono tenuti ad informare in appositi spazi, adeguatamente i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni di imposta, tenendo conto del materiale messo a disposizione dall'Amministrazione comunale.

2. I gestori delle strutture ricettive dichiarano al servizio comunale competente, entro 15 giorni dal termine di scadenza di ciascun trimestre, il numero di coloro che hanno pernottato nel corso del trimestre

precedente nonché il relativo periodo di permanenza, distinguendo tra pernottamenti imponibili e pernottamenti esenti.

3. La dichiarazione è trasmessa per via telematica mediante procedure informatiche definite dall'Amministrazione comunale.

4. I gestori di cui sopra sono tenuti ad effettuare la dichiarazione trimestrale anche nel caso in cui nel trimestre di riferimento non sia stato registrato alcun pernottamento.

5. I gestori della struttura ricettiva, in quanto agenti contabili, dovranno trasmettere al Comune, in formato cartaceo, entro il 30 gennaio di ogni anno, il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto su modello approvato con DPR 194/1996 – All. B.

### **Articolo 7 - Versamenti**

1. I soggetti di cui all'articolo 3, al termine di ciascun soggiorno, corrispondono il contributo al gestore della struttura ricettiva presso la quale hanno pernottato. Quest'ultimo provvede alla riscossione dell'imposta, rilasciandone quietanza e al successivo versamento al Comune.

2. Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento delle somme riscosse a titolo di "imposta di soggiorno" entro 15 giorni da ciascun trimestre solare secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

3. Il gestore della struttura ricettiva, nel caso la somma relativa al trimestre di riferimento, riscossa a titolo di imposta di soggiorno, non superi i 20 euro, potrà effettuare un unico versamento nel trimestre successivo. Le somme riscosse nell'anno a titolo di imposta di soggiorno andranno comunque versate al Comune entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

### **Articolo 8 - Disposizioni in tema di accertamento**

1. Ai fini dell'attività di accertamento dell'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'amministrazione comunale, ove possibile previa richiesta ai competenti uffici pubblici di dati, notizie ed elementi rilevanti nei confronti dei soggetti passivi e dei gestori delle strutture ricettive, con esenzione di spese e diritti può:

- invitare i soggetti passivi e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti;
- inviare ai gestori delle strutture ricettive questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati.

3. Tutta la documentazione relativa all'imposta di soggiorno va conservata dal gestore della struttura ricettiva per almeno 5 anni.

### **Articolo 9 - Sanzioni e interessi**

1. Le violazioni al presente regolamento sono punite con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati in materia di sanzioni tributarie, dai decreti legislativi 18/12/1997 n. 471, n. 472 e n. 473, nonché secondo le disposizioni del presente regolamento.

2. Per l'omesso ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa pari al 30% dell'importo non versato ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 471/1997.

Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al precedente comma si applicano altresì le disposizioni di cui agli articoli 9 e 17 del DLgs. 472/1997.

3. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, alle prescritte scadenze, da parte del gestore della

struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 25 a Euro 500 per violazione degli obblighi discendenti dalle disposizioni di cui all'art. 6 del presente regolamento, ai sensi dell'art. 7bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689.

4. La misura annua degli interessi è stabilita secondo il tasso legale vigente. Gli interessi sono calcolati giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

5. Il contribuente che provvede alla regolarizzazione spontanea tardiva è tenuto a darne comunicazione al Comune.

#### **Articolo 10 - Riscossione coattiva**

1. Le somme dovute all'Ente per imposta, sanzioni ed interessi, se non versate, entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'avviso di accertamento, sono riscosse coattivamente ai sensi della disciplina vigente.

#### **Articolo 11 - Rimborsi**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

2. Nei casi di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle prescritte scadenze.

La compensazione è effettuata previa richiesta motivata e documentata, da presentare al Comune almeno trenta giorni prima della scadenza del termine per il versamento ai fini della preventiva autorizzazione.

#### **Articolo 12 - Contenzioso**

1. Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie ai sensi del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

#### **Articolo 13 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Sarà predisposta apposita modulistica per agevolare l'utenza per quello che concerne l'adempimento del presente Regolamento.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge sull'ordinamento tributario ed in particolare l'art. 1 commi da 158 a 168 della legge 27/12/2006, n.296.

VISTO: Il Segretario Comunale  
dott. Enzo Spadetto

Il Sindaco  
Sergio Baldin