



# CITTA' DI CAORLE

Provincia di Venezia

30021 CAORLE (VE) – Via Roma, 26 – Tel. (0421) 219111 r.a. – Fax (0421) 219300 – Cod. Fisc. e P.I. 00321280273

## REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO

Foglio notizie:

**APPROVATO**

**con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 29/11/2012**

**MODIFICATO**

**PUBBLICATO**

All'Albo Pretorio per 15 giorni:  
- dal 14/12/2012 al 29/12/2012

**ENTRATO IN VIGORE** in data 29/11/2012, all'adozione della deliberazione del Consiglio Comunale.

## **Articolo 1 Oggetto**

- 1) Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'art. 52 del Decreto Legislativo 446/1997.
- 2) Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 4 Decreto Legislativo 23/2011, istituisce l'imposta di soggiorno nel Comune di Caorle e ne disciplina l'applicazione.
- 3) Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare:
  - a) interventi in materia di turismo e promozione della Città (ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive) nonché dei relativi servizi pubblici locali;
  - b) interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali nonché dei relativi servizi pubblici.
- 4) Gli interventi in materia turistica, nell'ambito delle funzioni e dei compiti spettanti ai Comuni, dovranno rispettare i contenuti di cui al Decreto Legislativo 23/2011 e il relativo Regolamento di disciplina generale.
- 5) L'utilizzo del gettito d'imposta sarà oggetto di apposita relazione, inerente la realizzazione degli interventi finanziati e di cui ai punti precedenti, da presentare al Consiglio Comunale, in fase preventiva e consuntiva, sentita anche la Consulta sul turismo.

## **Articolo 2 Presupposto dell'imposta**

- 1) Presupposto dell'imposta è il pernottamento nelle strutture ricettive, ubicate nel territorio del Comune di Caorle come definite dalla Legge Regionale del Turismo n. 33/2002 e successive modifiche e integrazioni (Testo Unico in materia di Turismo), nonché dalla Legge 96/2006.

## **Articolo 3 Soggetto passivo**

- 1) Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive di cui all'art. 2 e non risiede nel Comune di Caorle.

## **Articolo 4 Esenzioni**

- 1) Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:
  - a) Minori fino al dodicesimo anno di età compiuto;
  - b) Gli appartenenti alle forze di polizia (statali e locali) e al corpo nazionale dei vigili del fuoco che soggiornino nelle strutture di cui all'articolo 2 per esigenze di servizio;
  - c) I lavoratori impiegati in qualsiasi forma presso le strutture ricettive di cui al presente regolamento o presso imprese con sede a Caorle;
  - d) Studenti che soggiornino per periodi di studio o di formazione professionale come attestato dalle rispettive università, scuole o enti di formazione.

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

- 1) L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per presenze, deve essere inoltre modulata tra le tipologie di struttura ricettiva di cui all'art. 2 del presente regolamento in modo da tener conto di caratteristiche e servizi offerti dalle medesime.
- 2) Le tariffe giornaliere, i periodi applicativi, le eventuali riduzioni, anche con riferimento al numero massimo dei pernottamenti assoggettati a imposizione, e gli importi forfettari per lunghi soggiorni sono stabiliti dalla Giunta comunale con apposita deliberazione ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera f, del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, comunque entro la misura massima stabilita dalla legge e sentita anche la Consulta sul turismo.
- 3) Gli importi o periodi applicativi e le riduzioni potranno essere stabiliti anche tenendo conto della composizione del nucleo familiare, dell'incentivazione alla destagionalizzazione, della localizzazione delle strutture nonché di altri parametri di rilievo turistico.

## **Articolo 6** **Obblighi del gestore della struttura ricettiva**

- 1) Il gestore della struttura è tenuto a consentire ed agevolare l'assolvimento d'imposta da parte dei soggetti passivi e a rendicontare al Comune il relativo incasso.
- 2) A tal fine il gestore è tenuto a:
  - A) chiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggetto passivo e a rilasciare la relativa quietanza;
  - B) dichiarare al Comune di Caorle, entro quindici giorni dalla fine di ogni mese, il numero di presenze imponibili, il numero di presenze esenti e l'ammontare dell'imposta incassata. La dichiarazione è effettuata sulla base della modulistica predisposta dal Comune ed è trasmessa al medesimo, di norma, per via telematica;
  - C) Il gestore dovrà conservare la relativa documentazione per 5 anni per poterla esibire a richiesta del Comune in occasione di eventuali controlli sulla corretta riscossione dell'imposta e sul suo integrale riversamento al Comune;
  - D) Far compilare, all'ospite che si rifiuti di versare l'imposta, l'apposito modulo predisposto dagli uffici e trasmetterlo – entro 5 giorni lavorativi - al Settore Finanze del Comune;
  - E) informare, con le modalità stabilite dal Comune, i propri ospiti relativamente all'applicazione, all'entità e alle esenzioni dell'imposta di soggiorno.

## **Articolo 7 Versamenti**

- 1) Il soggetto passivo dovrà corrispondere l'imposta di soggiorno al gestore della struttura presso cui soggiorna il quale dovrà rilasciare relativa quietanza.
- 2) Il gestore della struttura dovrà provvedere al versamento del riscosso al Comune di Caorle entro 60 giorni dalla fine di ciascun mese, con le seguenti modalità:
  - a) tramite le procedure informatiche messe a disposizione sul Portale del Comune di Caorle;
  - b) mediante pagamento tramite sistema bancario;
  - c) altre forme di versamento attivate dall'Amministrazione Comunale.

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

- 1) Il Comune effettua il controllo sull'applicazione, sul versamento dell'imposta di soggiorno e sulla presentazione delle dichiarazioni previste all'art. 6 del presente regolamento.
- 2) Ai fini dell'attività di accertamento si applicano le disposizioni di cui all'art. 1, commi 161 e 162, della Legge 296/2006.
- 3) Il controllo è effettuato utilizzando gli strumenti previsti dalla normativa per il recupero dell'elusione o dell'evasione. I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad esibire e rilasciare atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese, l'imposta applicata e i versamenti effettuati al Comune.
- 4) Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi, tramite accordo, anche degli Enti delegati alla gestione della registrazione dei flussi turistici.

## **Articolo 9 Sanzioni amministrative**

- 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 471/1997, 472/1997, 473/1997 e secondo le disposizioni del presente articolo.
- 2) Per l'omesso, ritardato o parziale pagamento dell'imposta, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria pari al trenta per cento dell'importo dovuto e non versato, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 471/1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione si applicano altresì le disposizioni di cui all'art. 6 del decreto legislativo 472/1997.
- 3) Il soggetto passivo che si rifiuti di versare l'imposta è tenuto a compilare, sottoscrivere e restituire al gestore della struttura ricettiva l'apposito modulo predisposto dagli uffici. Il rifiuto alla compilazione del citato modulo è soggetto alla sanzione amministrativa da € 51,65 ad € 500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari dalla della Legge 689/1991.
- 4) Per l'omessa, incompleta, infedele o tardiva dichiarazione da parte del gestore della struttura ricettiva si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a € 500,00 in

quanto violazione degli obblighi disposti dall'art. 6 comma 2 del presente regolamento e ai sensi dell'articolo 7bis del Decreto Legislativo 267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge 689/1981.

- 5) Per la violazione, da parte del gestore della struttura ricettiva, all'obbligo di informazione di cui all'art. 6 comma 2 del presente regolamento si applica la sanzione amministrativa da € 25,00 a € 500,00 ai sensi dell'art. 7 bis del Decreto Legislativo 267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge 689/1981.

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

- 1) Le somme accertate dall'Amministrazione Comunale a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notifica dell'atto, sono riscosse coattivamente, secondo la normativa 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 anche 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 di Caorle almeno trenta giorni prima della scadenza del termine per il versamento ai fini della preventiva autorizzazione.
- 3) Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori a € 10,00.

#### **Articolo 12 Contenzioso**

- 1) Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie ai sensi del Decreto Legislativo 546/1992 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Articolo 13 Consulta sul Turismo**

- 1) L'Amministrazione Comunale costituirà una Consulta sul Turismo, entro 30 giorni dalla data di approvazione del Regolamento, avente il compito di monitorare gli effetti

dell'applicazione dell'imposta, di esprimere un parere consultivo sulla destinazione del gettito d'imposta o su eventuali correttivi da apportare al regolamento.

- 2) La Consulta sul turismo avrà compiti e funzioni consultive e sarà composta dai rappresentanti degli operatori delle strutture ricettive e dell'Amministrazione Comunale, allo scopo nominati, previa designazione da parte delle categorie interessate e sulla base del principio di proporzionalità.

#### **Articolo 14** **Disposizioni transitorie e finali**

- 1) Per particolari esigenze tecniche la Giunta Comunale ha facoltà di posticipare i termini previsti dagli art. 6 e 7 del presente Regolamento.
- 2) Il presente Regolamento conserva piena validità nelle more dell'emanazione del regolamento attuativo di cui all'art. 4, comma 3, del Decreto Legislativo 23/2011.
- 3) In caso di incompatibilità tra la disciplina del presente regolamento e quanto stabilito con il regolamento attuativo di cui al presente comma, ove emanato, si applicano le norme previste da quest'ultimo.