

**COMUNE DI FOLLINA**  
**Provincia di Treviso**  
**Regolamento comunale sull'imposta di soggiorno**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 24.04.2018

Articolo 1 – Istituzione dell'imposta di soggiorno

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

Articolo 3 - Soggetto passivo

Articolo 4 - Esenzioni

Articolo 5 - Misura dell'imposta.

Articolo 6 - Obblighi di comunicazione

Articolo 7 – Versamenti

Articolo 8 - Disposizioni in tema di accertamento

Articolo 9 - Sanzioni tributarie

Articolo 10 - Sanzioni amministrative non tributarie

Articolo 11 - Interessi

Articolo 12 - Riscossione coattiva .....

Articolo 13 - Rimborsi .....

Articolo 14 - Contenzioso.....

Articolo 15 - Disposizioni transitorie e finali .....

**Articolo 1 - Istituzione dell'imposta di soggiorno**

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

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

1) Il presupposto dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Follina, così come definite dalla normativa in materia di turismo e in materia agrituristica quali: alberghi, residenze turistico-alberghiere, campeggio, case per ferie, ostelli, affittacamere, casa e appartamenti per vacanze, locazioni turistiche, bed & breakfast, strutture di turismo rurale, agriturismi, ecc.

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. In ogni caso:

- una quota dell'importo riscosso annualmente finanzia il funzionamento degli Uffici I.A.T.
- un'ulteriore quota sarà destinata al finanziamento di interventi di supporto turistico intercomunale e provinciale.

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

**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 Follina.

**Articolo 4 - Esenzioni**

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

- i portatori di handicap non autosufficienti con idonea certificazione medica ed un accompagnatore per ciascuno di loro;
- i soggetti non paganti presso la struttura ricettiva;
- gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza ai gruppi di almeno 25 persone organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo, subordinata alla consegna da parte dell'interessato al gestore della struttura ricettiva, di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.;

- 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;
- i volontari che nel sociale offrono il proprio servizio in occasione di eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, Provinciale e Regionale o per emergenze ambientali;
- i malati che effettuano terapie presso strutture sanitarie site nel Comune o nei Comuni limitrofi. L'esenzione è subordinata alla presentazione, al gestore della struttura ricettiva, di apposita certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria;
- i minori fino al compimento del 14° anno di età;
- i lavoratori, limitatamente ai pernottamenti successivi al quinto giorno, che anche in via non continuativa pernottano nel Comune di Follina per motivi di lavoro. L'esenzione è subordinata alla presentazione, al gestore della struttura ricettiva, di apposita certificazione rilasciata dal datore di lavoro ove è indicato il periodo di soggiorno.

#### **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 €. per pernottamento, in maniera differenziata tra le strutture ricettive di cui 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) Ai fini dell'applicazione dell'imposta resta valida la soglia massima di 5 pernottamenti consecutivi anche quando il soggiorno sia effettuato presso due o più strutture ricettive ubicate nel Comune di Follina. In tal caso è onere del soggiornante consegnare al gestore della nuova struttura ricettiva la ricevuta attestante la già avvenuta corresponsione dell'imposta di soggiorno per pernottamenti precedenti, purchè risultino consecutivi a quelli effettuati presso la nuova struttura ricettiva.

3) Le aliquote, ai sensi dell'art. 42 f) del D. Lgs. n. 267/2000, saranno determinate dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione secondo i criteri di cui al comma precedente.

#### **Articolo 6 - Obblighi di comunicazione**

1) I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Follina sono tenuti ad informare in appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni di imposta.

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

I gestori sono tenuti ad osservare i seguenti obblighi:

- a) essere accreditati al sistema informativo comunale per la gestione dell'imposta di soggiorno;
- b) richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno e rilasciare la relativa quietanza;

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) Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di maneggio di denaro pubblico, i gestori della struttura ricettiva sono nominati agenti contabili delle somme percepite per l'imposta di soggiorno e sono soggetti al giudizio di conto della Corte dei Conti. In quanto tali, i gestori dovranno trasmettere al Comune, in formato cartaceo, entro il 30 gennaio di ogni anno, il conto della gestione relativo all'anno precedente, debitamente compilato e sottoscritto, redatto su modello approvato con DPR 194/1996 – All. B. L'agente contabile deve conservare la documentazione comprovante le risultanze indicate nel conto di gestione con obbligo di esibizione su richiesta del Comune di Follina o del giudice contabile.

#### **Articolo 7 - Versamenti**

1) I soggetti di cui all'articolo 3 corrispondono l'imposta ai gestori della struttura ricettiva presso la quale hanno pernottato. Quest'ultimi provvedono alla riscossione dell'imposta, rilasciandone quietanza e al successivo versamento al Comune.

2) I gestori della struttura ricettiva effettuano il versamento delle somme rimosse a titolo di "imposta di soggiorno" entro 15 giorni dal termine di scadenza di ciascun trimestre solare secondo le modalità che verranno comunicate dall'Amministrazione comunale.

3) I gestori della struttura ricettiva, nel caso la somma relativa al trimestre di riferimento, riscossa a titolo di imposta di soggiorno, non superi i 20 €,., potranno effettuare un unico versamento nel trimestre successivo. Le somme rimosse 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 tributarie**

- 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 presente comma si applicano, altresì, le disposizioni di cui agli articoli 9 e 17 del decreto legislativo 472/1997.
- 3) Il contribuente che provvede alla regolarizzazione spontanea tardiva è tenuto a darne comunicazione al Comune.

### **Articolo 10 – Sanzioni amministrative non tributarie**

- 1) Costituiscono violazioni punibili ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. 267/2000, le seguenti fattispecie:
  - a) omessa, incompleta o infedele dichiarazione, alle prescritte scadenze, da parte dei gestori della struttura ricettiva nei termini di cui all'art. 6;
  - b) omesso, parziale o tardivo riversamento nei termini previsti dal presente regolamento, delle somme incassate a titolo di imposta di soggiorno;
  - c) omesso accredito al sistema informatico previsto dall'art. 6;
  - d) violazione degli obblighi di informazione verso il contribuente previsti dall'art. 6;
  - e) omessa presentazione del conto giudiziale di cui all'art. 6.
- 2) Per le violazioni previste nel presente articolo, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00.= a € 500,00.= ai sensi dell'art. 7 bis 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. La gravità della violazione sarà valutata sulla base di tutti gli elementi omessi nell'ambito delle singole fattispecie sopra delineate e sulla recidività dei comportamenti.

### **Articolo 11 – Interessi**

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.

### **Articolo 12 - 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 rimosse coattivamente ai sensi della disciplina vigente.

### **Articolo 13 - 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.
- 3) Ai fini dell'accertamento del diritto al rimborso e/o alla compensazione, il gestore deve trasmettere la documentazione fiscale (ricevute rilasciate) da cui emerge l'erroneo versamento delle somme all'Ente.

#### **Articolo 14 - 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 per l'ambito territoriale di Treviso.

#### **Articolo 15 - Disposizioni transitorie e finali**

1) Sarà costituito un tavolo tecnico composto da delegati dell'Amministrazione e da un rappresentante delle strutture ricettive distinte per tipologia ai sensi della L.R. n. 11/2013 (strutture ricettive alberghiere, strutture ricettive all'aperto e strutture ricettive complementari) nonché un rappresentante delle strutture agrituristiche.

2) Il tavolo tecnico è convocato dall'Assessore competente e si riunisce almeno una volta all'anno allo scopo di monitorare l'applicazione dell'imposta e della disciplina regolamentare, individuare ulteriori procedure semplificate per il versamento della stessa e definire l'utilizzo delle somme introitate al netto delle somme dovute allo IAT e alle altre spese di gestione sostenute dal Comune.

3) 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.

4) Il presente regolamento entra in vigore il 01.01.2019.

5) Il presente regolamento sostituisce ed annulla il precedente approvato con deliberazione di C.C. n. 41 del 21.12.2015.