

Allegato B



Comune di Trieste

**Regolamento per l'istituzione e la disciplina
dell'Imposta di Soggiorno**

**Approvato con
deliberazione del C. C.
n. 12 del 29.03.2018 e
modificato con
deliberazione del C.C. n.6
del 25.02.2019**

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

Indice

Articolo 1 – Oggetto del regolamento	3
Articolo 2 – Istituzione e presupposto dell'imposta	3
Articolo 3 – Soggetto passivo, responsabile e soggetto attivo dell'imposta	3
Articolo 4 – Esenzioni	4
Articolo 5 – Esclusioni	5
Articolo 6 – Applicazione periodica e misura dell'imposta	5
Articolo 7 – Obblighi dei soggetti passivi	6
Articolo 8 – Obblighi dei soggetti gestori delle strutture ricettive	7
Articolo 9 – Versamenti	9
Articolo 10 – Disposizioni in materia di accertamento	9
Articolo 11 – Sanzioni	10
Articolo 12 – Interessi	11
Articolo 13 – Riscossione coattiva	11
Articolo 14 – Rimborsi	11
Articolo 15 – Contenzioso	11
Articolo 16 – Controlli sui riversamenti dell'Imposta di Soggiorno	12
Articolo 17 – Funzionario Responsabile dell'Imposta	12
Articolo 18 – Interventi da finanziare	13

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento istituisce e disciplina l'applicazione dell'imposta di soggiorno nel Comune di Trieste nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, delle disposizioni contenute nell'articolo 4, del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23, e della legge regionale Friuli-Venezia Giulia 17 luglio 2015, n. 18.

Articolo 2

Istituzione e presupposto dell'imposta

1. Decorsi sessanta giorni dall'approvazione del presente regolamento è istituita l'imposta di soggiorno. Il relativo gettito è destinato a finanziare gli investimenti, i servizi e gli interventi previsti dall'articolo 10 della legge regionale Friuli-Venezia Giulia 17 luglio 2015, n. 18, come modificata dalla legge regionale Friuli-Venezia Giulia 9 dicembre 2016, n. 21 e dal relativo regolamento attuativo di cui al decreto del Presidente della Regione Friuli-Venezia Giulia 23 ottobre 2017, n. 0244/Pres. Gli interventi di spesa sono individuati in sede di approvazione dei documenti programmatici e di bilancio dell'Ente. L'intesa prevista dall'articolo 5, comma 4, del decreto del Presidente della Regione Friuli-Venezia Giulia 23 ottobre 2017, n. 0244/Pres. può essere modificata, su richiesta del Comune, in base a nuovi programmi e/o obiettivi dell'Amministrazione.

2. Il presupposto dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta ed extralberghiere per tali intendendosi: alberghi, residenze turistico-alberghiere e alberghi diffusi, campeggi, aree attrezzate riservate alla sosta delle autocaravan, villaggi turistici, residence, case per ferie, ostelli, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, attività saltuarie di alloggio e prima colazione (bed & breakfast – chambre et petit déjeuner), agriturismi, strutture di turismo rurale, altre strutture turistiche a carattere sociale, nonché gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'articolo 4 del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, ubicate nel territorio del Comune di Trieste.

Articolo 3

Soggetto passivo, responsabile e soggetto attivo dell'imposta

1. Il soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive di cui all'articolo 2.
2. L'imposta è corrisposta dai suddetti soggetti ai gestori delle strutture ricettive presso le quali pernottano, o ai soggetti che intervengono nel pagamento dei canoni o corrispettivi, nel caso di contratti di locazioni brevi di immobili ad uso abitativo.
3. Il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo, ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi di cui all'articolo 4 del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito dalla legge 21 giugno

2017, n. 96, è responsabile del pagamento dell'imposta nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge, dal presente regolamento in capo ai gestori delle strutture ricettive e delle norme vigenti in materia di Trattamento dei dati personali – Privacy.

4. L'imposta potrà essere riscossa anche attraverso i gestori di portali telematici ed i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare che saranno tenuti al rispetto degli obblighi del presente regolamento. Gli obblighi dichiarativi e di riversamento al Comune dell'imposta riscossa dai suddetti soggetti potranno essere definiti con atto convenzionale approvato con deliberazione della Giunta comunale anche in deroga al presente regolamento, sentite le associazioni maggiormente rappresentative dei titolari delle strutture ricettive;
5. Il soggetto attivo dell'imposta è il Comune di Trieste.

Articolo 4

Esenzioni

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta:

- a) i minori fino al compimento del diciottesimo anno di età;
- b) i volontari della protezione civile e della croce rossa in occasione di eventi calamitosi;
- c) i soggetti che effettuano visite, terapie o vengono ricoverati, anche in regime di day-hospital, presso strutture sanitarie del territorio e coloro che li assistono in ragione di un accompagnatore per paziente; tale esenzione si estende all'eventuale notte antecedente e successiva al ricovero o all'inizio delle visite o terapie;
- d) i genitori, o accompagnatori, che assistono i minori di diciotto anni che effettuano visite, terapie o vengono ricoverati, anche in regime di day-hospital, presso strutture sanitarie del territorio, in ragione di due accompagnatori per minore; tale esenzione si estende all'eventuale notte antecedente e successiva al ricovero o all'inizio delle visite o terapie;
- e) le persone con disabilità pari o superiore al 80% la cui condizione di disabilità sia certificata ai sensi della vigente normativa italiana o di analoghe disposizioni dei paesi di provenienza per i cittadini stranieri;
- f) gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati e che alloggiano gratuitamente (complimentary room);
- g) il personale appartenente alle Forze Armate e alle Forze dell'Ordine in operazioni di servizio nel territorio dei Comuni appartenenti all'Uti giuliana;
- h) gli operatori turistici che alloggiano gratuitamente (complimentary room);
- i) gli accompagnatori responsabili di gruppi di minori in ragione di un accompagnatore ogni 15 minori;

2. L'esenzione di cui alla lettera a) del precedente comma 1 è desunta, a pena di decadenza, da un valido documento di riconoscimento del minore o da apposita autocertificazione redatta ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 su modello messo a disposizione dal Comune, dal genitore o



accompagnatore del minore da consegnare al gestore della struttura ricettiva. Per i gruppi di minori di anni 18 è possibile redigere un'unica autocertificazione resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 su modello messo a disposizione dal Comune, debitamente compilata e sottoscritta dall'accompagnatore.

L'esenzione di cui alle lettere b), f), g), h) e i) del precedente comma 1 è riconosciuta, a pena di decadenza, previo rilascio al gestore della struttura ricettiva di apposita autocertificazione compilata e sottoscritta dall'interessato all'esenzione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 su modello messo a disposizione dal Comune.

Le esenzioni di cui ai punti c) e d) del precedente comma 1 sono subordinate alla presentazione al gestore della struttura ricettiva di apposita attestazione, rilasciata dalla struttura sanitaria, con l'indicazione delle generalità del malato o del degente ed il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero o, qualora l'attestazione non sia disponibile al momento del pagamento dell'imposta, da un'autocertificazione compilata e sottoscritta dall'interessato all'esenzione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 su modello messo a disposizione dal Comune.

Il gestore della struttura ricettiva deve conservare la documentazione prevista dal presente comma fino al quinto anno successivo a quello di presentazione con obbligo di esibirla al Comune in ipotesi di controllo.

Articolo 5

Esclusioni

1. Sono esclusi dall'imposta i soggetti iscritti all'anagrafe della popolazione residente e gli iscritti all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) del Comune di Trieste a norma dell'articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente della Regione Friuli-Venezia Giulia 23 ottobre 2017, n. 0244/Pres.
2. L'esclusione di cui al precedente comma è desunta, a pena di decadenza, da un valido documento di riconoscimento del soggetto passivo interessato o, in caso di minore, da apposita autocertificazione redatta e sottoscritta ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 su modello messo a disposizione dal Comune, dal genitore o accompagnatore del minore da consegnare al gestore della struttura ricettiva.
3. Il gestore della struttura ricettiva deve conservare la documentazione prevista dal presente comma fino al quinto anno successivo a quello di presentazione con obbligo di esibirla al Comune in ipotesi di controllo.

Articolo 6

Applicazione periodica e misura dell'imposta

1. Per l'anno 2018 l'imposta è stabilita nella seguente misura:

- a) euro 2,50 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in strutture ricettive alberghiere a 5 stelle;



- b) euro 2,20 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in strutture ricettive alberghiere a 4 stelle;
 - c) euro 2,00 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in strutture ricettive alberghiere a 3 stelle;
 - d) euro 1,50 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in strutture ricettive alberghiere a 2 stelle;
 - e) euro 1,20 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in strutture ricettive alberghiere ad 1 stella;
 - f) euro 2,20 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in strutture ricettive extralberghiere (unità abitative ammobiliate ad uso turistico cosiddette case vacanze) a 4 stelle;
 - g) euro 2,00 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in strutture ricettive extralberghiere (unità abitative ammobiliate ad uso turistico cosiddette case vacanze) a 3 stelle;
 - h) euro 1,50 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in strutture ricettive extralberghiere (unità abitative ammobiliate ad uso turistico cosiddette case vacanze) a 2 stelle;
 - i) euro 1,20 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in strutture ricettive extralberghiere (unità abitative ammobiliate ad uso turistico cosiddette case vacanze) a 1 stella;
 - l) euro 1,50 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in affittacamere;
 - m) euro 1,50, al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in Bed & Breakfast, categoria superior;
 - n) euro 1,30 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in Bed & Breakfast, categoria comfort;
 - o) euro 1,20 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in Bed & Breakfast, categoria standard;
 - p) euro 1,00 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in campeggi ed aree attrezzate riservate alla sosta delle autocaravan;
 - q) euro 1,50 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in tutte le altre strutture di cui all'articolo 2.
2. A partire dall'anno 2019 la misura dell'imposta è modificabile con apposito atto della Giunta Comunale.
 3. L'imposta è applicata fino ad un massimo di cinque pernottamenti consecutivi purché nella medesima struttura ricettiva.
 4. Ai fini del versamento non è previsto importo minimo al di sotto del quale non è dovuta l'imposta.
 5. L'imposta è applicata per l'intero anno solare.

Articolo 7

Obblighi dei soggetti passivi

1. L'obbligo di presentazione della dichiarazione da parte dei soggetti passivi è assolto con il pagamento del tributo. Il soggetto passivo è tenuto a conservare la ricevuta o fattura emessa e quietanzata dalla struttura ricettiva, a riprova dell'avvenuto regolare assolvimento dell'imposta, fino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il versamento è stato effettuato, a norma dell'art. 1, comma 161, della legge 296/06.
2. Il soggetto passivo che si rifiuta di versare l'imposta è tenuto a compilare, sottoscrivere e restituire al gestore della struttura ricettiva l'apposito modulo predisposto dal Comune.

Articolo 8

Obblighi dei soggetti gestori delle strutture ricettive

1. I gestori delle strutture ricettive sono tenuti a richiedere l'assolvimento dell'imposta da parte di coloro che soggiornano (soggetti passivi) presso le proprie strutture ricettive ed a riversare e rendicontare al Comune il relativo incasso.

I gestori delle strutture ricettive, contestualmente con l'inizio dell'attività, devono richiedere le credenziali per la registrazione della propria struttura nel gestionale dell'Imposta di Soggiorno messo a disposizione dal Comune.

2. I gestori delle strutture ricettive sono tenuti a:

a) richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggiornante ed a rilasciare la relativa quietanza;

b) presentare al Comune una dichiarazione trimestrale in cui dovranno essere indicate le informazioni necessarie per la determinazione dell'imposta da versare e per l'effettuazione dei relativi controlli, secondo le seguenti modalità:

- in via telematica, utilizzando il gestionale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale;
- in modalità cartacea, su modulistica predisposta dal Comune, presso gli sportelli di Esatto Spa;
- in formato elettronico firmato digitalmente, su modulistica predisposta dal Comune, da inviare all'indirizzo PEC di Esatto Spa.

La presentazione di detta dichiarazione deve essere effettuata entro il giorno 20 del mese successivo alla chiusura del relativo trimestre solare di riferimento. I trimestri oggetto di dichiarazione sono i seguenti: 01 gennaio-31 marzo; 01 aprile-30 giugno; 01 luglio-30 settembre; 01 ottobre-31 dicembre. Per periodi di pernottamento che comprendono due differenti trimestri, si considera il trimestre in cui il soggetto passivo effettua il versamento. La dichiarazione va presentata anche nel caso in cui nel trimestre di riferimento non vi siano pernottamenti assoggettati all'imposta. La dichiarazione, al fine di agevolare gli adempimenti dei gestori, può essere presentata, previa richiesta scritta del gestore, anche in forma aggregata relativamente a strutture della medesima classificazione/categoria, appartenenti al medesimo legale rappresentante/proprietario ed insistenti in uno stesso numero civico fermo restando l'obbligo di conservazione per 5 anni dei dati delle presenze per singola struttura e di esibirli in caso di richiesta del Comune. L'obbligo di dichiarazione, per le strutture operanti in Tourist Tax in modalità automatica e manuale, si intende assolto anche attraverso il caricamento nel gestionale dei dati inerenti gli ospiti purché lo stesso avvenga entro il termine di presentazione della dichiarazione.

c) riversare al Comune, entro il mese successivo alla scadenza del trimestre solare di riferimento, l'imposta di soggiorno riscossa nel trimestre oggetto di dichiarazione con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale di seguito meglio specificate; in caso di invio via PEC della dichiarazione, Esatto Spa, caricata la dichiarazione stessa sul gestionale dell'imposta di soggiorno, liquiderà l'imposta dovuta trasmettendo, sempre via PEC, il codice univoco per il pagamento tramite PagoPa entro il giorno 25 del mese successivo al trimestre solare di riferimento;

d) richiedere all'ospite che si rifiuti di versare l'imposta di compilare l'apposito modulo predisposto dal Comune contenente i dati necessari all'individuazione del soggetto passivo per il recupero dell'imposta non pagata.

e) compilare direttamente l'apposito modulo predisposto dal Comune nel caso in cui l'ospite si rifiuti di compilare il modulo di cui alla precedente lettera d) (in tal caso la segnalazione del rifiuto deve essere effettuata dallo stesso gestore della struttura ricettiva, anche senza il consenso espresso dell'interessato, come prescritto dall'articolo 2-ter, comma 3 del D.Lgs. n. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali come integrato con il D.Lgs. 101/2018).

3. I gestori delle strutture ricettive dovranno conservare copia di tutta la documentazione di cui al comma 2 del presente articolo fino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione e il riversamento sono stati effettuati con obbligo di esibirla al Comune in occasione di eventuali controlli sulla corretta riscossione dell'imposta e sul suo integrale riversamento al Comune.

4. I gestori delle strutture ricettive sono altresì obbligati ad informare i propri ospiti riguardo all'esistenza dell'imposta di soggiorno, mediante esposizione di apposita cartellonistica che contenga indicazioni relative all'applicazione dell'imposta, all'entità applicabile nella struttura, nonché alle esenzioni previste. Tale obbligo sussiste qualunque sia il canale utilizzato dalla struttura per pubblicizzarsi, compresi tutti i siti web e portali/piattaforme online.

5. Con la dichiarazione di cui al precedente comma 2, lettera b), i gestori delle strutture ricettive comunicano al Comune:

- il numero dei soggetti passivi (ospiti) che hanno pernottato presso la propria struttura nel corso del trimestre, assoggettati all'imposta, ed il relativo numero di pernottamenti;
- il numero dei soggetti passivi esenti o esclusi (ospiti) che hanno pernottato presso la propria struttura nel corso del trimestre ed il relativo numero di pernottamenti;
- il numero dei soggetti passivi (ospiti) che hanno pernottato presso la propria struttura nel corso del trimestre, e che si sono rifiutati di versare l'imposta e hanno compilato il modulo di rifiuto al versamento ed il relativo numero di pernottamenti;
- il numero dei soggetti passivi (ospiti) che hanno pernottato presso la propria struttura nel corso del trimestre, e che si sono rifiutati di versare l'imposta e di compilare il modulo di rifiuto al versamento ed il relativo numero di pernottamenti;
- l'imposta dovuta e quella versata;
- ogni ulteriore informazione utile ai fini dell'applicazione dell'imposta.

6. Nel caso di compilazione della dichiarazione in forma cartacea la stessa dovrà essere presentata agli sportelli di Esatto S.p.A. mediante l'utilizzo della modulistica predisposta dal Comune. In questo caso, presso gli stessi sportelli della società di riscossione, i soggetti gestori delle strutture ricettive potranno provvedere a versare l'imposta mediante il sistema PagoPA.

7. I gestori delle strutture ricettive, in qualità di agenti contabili, sono tenuti a rendere al Comune il conto giudiziale della gestione entro il 30 gennaio dell'anno solare successivo a quello di riferimento, anche quando l'incasso del canone o del corrispettivo è da loro affidato a soggetti terzi.

Articolo 9

Versamenti

1. I soggetti passivi corrispondono l'imposta al gestore della struttura ricettiva, il quale rilascia quietanza delle somme riscosse con indicazione delle generalità del soggetto passivo d'imposta, del periodo per il quale è stato effettuato il versamento, dell'importo giornaliero e di quello complessivamente dovuto, nonché dell'attestazione di avvenuto pagamento. È possibile il rilascio di un'unica quietanza di pagamento a fronte di più soggetti passivi che hanno soggiornato nella stessa struttura nello stesso periodo. La quietanza dovrà indicare i dati identificativi dei singoli soggetti passivi, il periodo per il quale è stato effettuato il versamento, l'importo complessivamente dovuto nonché l'attestazione dell'avvenuto pagamento. È altresì possibile il rilascio di una quietanza di pagamento a fronte di più soggetti passivi che hanno soggiornato nella stessa struttura nello stesso periodo intestata ad un unico soggetto purché alla stessa venga allegato apposito elenco contenente i dati identificativi dei singoli soggetti passivi, il periodo per il quale è stato effettuato il versamento, l'importo complessivamente dovuto nonché l'attestazione dell'avvenuto pagamento. E' altresì possibile il rilascio di una quietanza di pagamento in cui è riportato il richiamo alla scheda di polizia di sicurezza trasmessa alla Questura per segnalare gli estremi identificativi del soggetto passivo o dei soggetti passivi cui è riferita l'imposta riscossa per il periodo del soggiorno. In ogni caso tale quietanza deve contenere l'importo complessivamente dovuto nonché l'attestazione dell'avvenuto pagamento. Ai soli fini del controllo del regolare assolvimento degli obblighi previsti dal presente regolamento gli uffici comunali potranno richiedere l'esibizione o la trasmissione di copia delle schede di polizia di sicurezza richiamate nella documentazione di quietanza emessa. Copia della quietanza e degli eventuali elenchi con gli identificativi dei singoli soggetti passivi, dovranno essere conservati dal gestore della struttura ricettiva fino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello di rilascio, con obbligo di esibirli al Comune in ipotesi di controllo.
2. Il gestore della struttura ricettiva provvede al successivo riversamento al Comune delle somme riscosse entro l'ultimo giorno del mese successivo al trimestre solare di riferimento. Il riversamento è effettuato, a seguito di autoliquidazione attraverso il gestionale messo a disposizione dal Comune:
- a) a mezzo del canale PagoPA;
 - b) tramite soggetti abilitati (banche, uffici postali o tabaccai) al canale PagoPA;
 - c) presso gli sportelli di Esatto S.p.A. direttamente sul canale PagoPA.

Articolo 10

Disposizioni in tema di accertamento

1. Per l'accertamento dell'imposta si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le spese di notifica dell'atto di accertamento di cui al citato art. 1 comma 161 della legge 296/06 sono addebitate nello stesso atto di accertamento.

2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo il Comune può:

a) invitare i soggetti passivi, i gestori delle strutture ricettive, i gestori delle piattaforme telematiche ed i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare ad esibire o trasmettere atti e documenti inerenti la gestione dell'imposta;

b) inviare ai medesimi soggetti suddetti questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati;

c) richiedere informazioni ai competenti uffici pubblici.

Articolo 11

Sanzioni

1. Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato. Si applicano, altresì, le disposizioni di cui al decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

2. Ai sensi dell'articolo 7bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

a) per l'omessa, incompleta, infedele o tardiva dichiarazione di cui al comma 2, lettera b), dell'articolo 8 del presente regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50 ad euro 500 per ogni singola violazione;

b) per l'omesso o parziale riversamento dell'imposta di soggiorno di cui al comma 2, lettera c), dell'articolo 8 del presente regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 100 ad euro 500 per ogni singola violazione ;

c) per la violazione degli obblighi di cui al comma 2, lettere d) ed e) dell'articolo 8 del presente regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50 ad euro 500 per ogni singola omissione ;

d) per la violazione degli obblighi di conservazione della documentazione presentata dai soggetti passivi di cui ai commi 2 dell'articolo 4 e al comma 3 dell'articolo 5 e della copia delle quietanze di cui al comma 1 dell'articolo 9 del presente regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50 ad euro 500 per ogni singola omissione;

e) per la violazione all'obbligo di informazione di cui al comma 4 dell'articolo 8 e per la mancata trasmissione della documentazione prevista dall'art. 10 comma 2 lettere a) e b) del presente regolamento, da parte

del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 25 ad euro 100 per ogni singola contestazione;

f) per l'omessa, incompleta, infedele o tardiva presentazione del conto giudiziale di cui al comma 7 dell'articolo 8 del presente regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50 ad euro 500 per ogni singola violazione.

3. Le sanzioni di cui al precedente comma lettere a) e b) sono irrogate per ogni trimestre e per ogni singola struttura ricettiva in cui la dichiarazione e/o il riversamento siano stati omessi o resi in maniera incompleta e/o infedele e/o tardiva.

4. L'irrogazione delle sanzioni di cui al comma 2 non esonera dal riversamento dell'imposta omessa.

5. La sanzione di cui al precedente comma 2 è applicata secondo le disposizioni previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

6. Sono fatte salve le sanzioni penali previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, in particolare in relazione all'appropriazione di denaro spettante alla Pubblica Amministrazione nonché la responsabilità di fronte alla Magistratura Contabile.

Articolo 12

Interessi

1. Sull'imposta non versata si applicano gli interessi al tasso legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Gli interessi, nella medesima misura e con la stessa modalità di calcolo, spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

2. Per importi inferiori a 10 euro dovuti a solo titolo di interessi non si procede al recupero.

Articolo 13

Riscossione coattiva

1. Le somme accertate dal Comune a titolo d'imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono rimosse coattivamente secondo le disposizioni normative vigenti, salvo che sia stato emesso provvedimento di sospensione.

Articolo 14

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.

Articolo 15

Contenzioso

Le controversie concernenti l'Imposta di Soggiorno sono demandate, a seconda della tipologia di provvedimento emanato dall'Ente, alla giurisdizione competente.

Articolo 16

Controlli sui versamenti dell'imposta di soggiorno

1. Il Comune procede in corrispondenza alle scadenze trimestrali previste dal precedente articolo 8, comma 2, lettera c) a verificare, tramite il portale, la conformità degli importi riversati con le dichiarazioni trimestrali presentate dagli esercenti le strutture ricettive.
2. Nel caso si riscontrino dei disallineamenti tra quanto dichiarato e quanto riversato il Comune predispone e notifica agli esercenti che non hanno riversato l'imposta di soggiorno entro i termini previsti dal regolamento, la formale messa in mora, ai sensi dell'art. 1219 C.C..
3. Nel caso di mancato versamento dell'imposta di soggiorno entro il termine indicato nella messa in mora di cui al precedente comma 2, il Comune avvia, tramite la società Esatto, nei confronti degli esercenti inadempienti le procedure per il recupero delle somme richieste e non versate ai sensi del R.D. 639/1910 e per le eventuali successive attività di riscossione coattiva.

Articolo 17

Funzionario Responsabile dell'Imposta

1. Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno è nominato con delibera di Giunta comunale.
2. Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno:
 - a) provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione e al controllo del tributo;
 - b) predispone e adotta i conseguenti provvedimenti tributari e sanzionatori;
 - c) irroga le sanzioni per le violazioni al regolamento dell'imposta di soggiorno;
 - d) predispone e notifica agli esercenti che non versano l'imposta di soggiorno entro i termini previsti dal regolamento la formale messa in mora, ai sensi dell'art. 1219 C.C.;
 - e) - trasmette alla società Esatto gli atti relativi alle precedenti lettere degli esercenti inadempienti per il recupero delle somme richieste e non versate ai sensi del R.D. 639/1910 e per le eventuali successive attività di riscossione coattiva.
 - f) procede alla segnalazione alla Corte dei Conti degli esercenti che non versano l'imposta nei termini previsti dal regolamento per la valutazione di eventuali responsabilità di natura erariale;

- g) *procede alla proposizione all'autorità giudiziaria di denuncia-querela per illecito penale a carico dei gestori delle strutture ricettive che non riversano l'imposta nei termini previsti dal regolamento dell'imposta di soggiorno.*
3. *In caso di assenza o di impedimento il funzionario responsabile nominato è sostituito dal dirigente della struttura in cui è incardinato l'Ufficio Imposta di Soggiorno secondo l'organigramma aziendale.*

Articolo 18

Interventi da finanziare

1. *Il gettito dell'imposta di soggiorno è destinato alle finalità previste dall'articolo 10, comma 6, della L.R. 18/2015 e s.m.i.*
2. *Gli interventi finanziati con l'imposta di soggiorno saranno inseriti nei documenti di bilancio di previsione e successivamente consuntivati nell'ambito dei documenti di Rendiconto.*

