C I T T A' D I C A O R L E

Città metropolitana 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	**con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 26/02/2013** **con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29/05/2014** **con deliberazione del Commissario Straordinario n. 17 del 03/05/2016** **con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 02/05/2017** **con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 16/02/2018** **con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 26/11/2018** **con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 09/05/2024** **con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 20/02/2025**
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 del 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, a cura dell'ufficio turismo, inerente la realizzazione degli interventi finanziati di cui ai punti precedenti, da presentare al Consiglio Comunale, in fase preventiva e consuntiva, previa attivazione delle forme di consultazione stabilite nel tempo secondo l'ordinamento dell'OGD di cui alla L.R. 11/2013.

Articolo 2
Presupposto dell'imposta

Presupposto dell'imposta è il pernottamento nelle strutture ricettive, ubicate nel territorio del Comune di Caorle, come definite dalle Leggi Regionali sul turismo, nonché dalla Legge 96/2006 e dalla Legge 431/98.

Articolo 3
Soggetto passivo

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) I minori fino al compimento del sesto anno di età;
   b) Gli appartenenti alle forze di polizia (statali e locali), al Corpo delle Capitanerie di Porto e Guardia Costiera, 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) Gli studenti che soggiornino per periodi di studio o di formazione professionale come attestato dalle rispettive università, scuole o enti di formazione;

e) Il portatore di handicap e la persona non autosufficiente, per i quali dette condizioni risultino certificate ai sensi della vigente normativa del paese di provenienza, e il relativo accompagnatore;

f) dal 01 ottobre al 31 marzo, gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati ed i singoli componenti degli stessi. Ai fini della presente esenzione, per gruppo organizzato si intende il gruppo composto da almeno 20 persone con viaggio organizzato mediante pacchetto turistico predisposto da organizzatore professionale con unica prenotazione e che alloggia nella medesima struttura ricettiva, salvo circostanze eccezionali che giustifichino il ricorso a diverse strutture.

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, previa attivazione delle forme di consultazione stabilite nel tempo secondo l'ordinamento dell'OGD.

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 o al soggetto da questi incaricato il relativo incasso.

A tal fine il gestore è tenuto a:

A1) per le strutture ricettive di cui agli artt. 25 (strutture ricettive alberghiere), 26 (strutture ricettive all'aperto) e 27 (strutture ricettive complementari), comma 2, lett. d) (bed & breakfast), della L.R. Veneto n. 11/2013, chiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggetto passivo e a rilasciare la

relativa quietanza; la quietanza dovrà essere numerata progressivamente e contenere, oltre alla data di emissione, il riferimento della struttura ricettiva (denominazione, indirizzo, …), il nominativo del soggetto passivo, il numero delle persone soggiornanti, il numero dei pernottamenti, le eventuali esenzioni e l'importo riscosso.

A2) per le strutture ricettive di cui agli artt. 27 (strutture ricettive complementari), escluse quelle indicate al comma 2, lett. d) (bed & breakfast), e 27 bis (locazioni turistiche), chiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente al momento dell'arrivo degli ospiti, contestualmente alla consegna degli alloggi, e a rilasciare la relativa quietanza; la quietanza dovrà essere numerata progressivamente e contenere, oltre alla data di emissione, il riferimento della struttura ricettiva (denominazione, indirizzo, …), il nominativo del soggetto passivo, il numero delle persone soggiornanti, il numero dei pernottamenti, le eventuali esenzioni e l'importo riscosso.

A3) essere accreditato al sistema informativo comunale per la gestione dell'imposta di soggiorno del Comune di Caorle;

B) comunicare al Comune di Caorle o al soggetto da questi incaricato, entro quindici giorni dalla fine di ogni mese e con riferimento a ogni singola struttura gestita, così come meglio definita nella L.R. Veneto n. 11/2013:

1. il numero di presenze imponibili
2. il numero di presenze esenti
3. il numero dei soggetti che si sono rifiutati di effettuare il pagamento dell'imposta
4. l'ammontare dell'imposta incassata
5. il numero di presenze del mese di riferimento, dichiarate ai sensi della L.R. 11/2013.

La comunicazione è effettuata sulla base della modulistica predisposta dal Comune o dal soggetto da questi incaricato ed è trasmessa al medesimo, di norma, per via telematica.

Se nel mese considerato non sono stati registrati ospiti, la comunicazione deve essere comunque effettuata indicando il numero di presenze pari a "0".

C) 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) abrogato;

E) in caso di rifiuto al versamento dell'imposta di soggiorno da parte del soggetto passivo (turista/ospite), il gestore della struttura ricettiva ovvero il soggetto che interviene nel pagamento della locazione breve è obbligato al versamento della stessa in qualità di responsabile del pagamento.

F) informare, con le modalità stabilite dal Comune, i propri ospiti relativamente all'applicazione, all'entità e alle esenzioni dell'imposta di soggiorno.

G) I gestori delle strutture ricettive complementari di cui all'art. 27, comma 2, lett. a), b) e c) e delle Locazioni turistiche (alloggi) di cui all'art. 27 bis della L.R. Veneto n. 11/2013,

devono comunicare al Comune di Caorle o al soggetto da questi incaricato, contestualmente alla prima comunicazione di ogni anno solare e con le medesime modalità di cui alla precedente lettera B), l'elenco delle unità in gestione.

Tale comunicazione viene effettuata ogni qual volta intervengano variazioni alle strutture ricettive in gestione, contestualmente alla comunicazione di cui alla precedente lettera B). Qualora non siano intervenute modifiche rispetto alla comunicazione dell'anno solare precedente rimarrà valido quanto già dichiarato.

2) L'obbligo di comunicazione di cui alla precedente lettera B) sussiste, per tutte le strutture, nei mesi da maggio a settembre. Nel caso di strutture con periodi di apertura maggiori l'obbligo di comunicazione sussiste per ogni mese solare di apertura.

3) Il gestore della struttura ricettiva individuato dall'articolo 3 comma 4 del presente regolamento, è obbligato alla presentazione di apposita dichiarazione, da presentare cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, secondo le modalità approvate con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze.

4) Il gestore deve infine comunicare al Comune il proprio Codice Identificativo Regionale (CIR) o Codice identificativo Nazionale (CIN).

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) abrogato;
   c) altre forme di versamento attivate dall'Amministrazione Comunale.

   A decorrere dall'anno 2025, il gestore della struttura dovrà provvedere al versamento del riscosso al Comune di Caorle entro 30 giorni dalla fine di ciascun mese, con le stesse modalità sopra specificate.

3) Al fine di semplificare l'onere di versamento rispetto all'ammontare del dovuto, per somme inferiori a 100 euro riscosse nel periodo di riferimento, sarà possibile accorpare il dovuto nel versamento riferito al periodo successivo. Il termine ultimo è definito nel 15 ottobre per le attività a carattere stagionale e nel 31 dicembre per quelle a carattere annuale.

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.
5) In deroga a quanto previsto dall'art. 3, comma 10, del D.L. 16/2012 convertito con modificazioni dalla L. 26 aprile 2012, n. 44, si può procedere all'attività di accertamento e di riscossione dell'imposta a prescindere dell'ammontare del credito tributario.

Art. 8 bis
Funzionario responsabile dell'imposta

1) Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno è designato con delibera di Giunta Comunale e provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione del tributo e predispone e adotta i conseguenti atti.
2) La gestione dell'imposta, ivi compresa la riscossione ordinaria e coattiva, può essere affidata ai soggetti iscritti all'Albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/97.

Articolo 9
Sanzioni tributarie e ravvedimento

1) Le violazioni di natura tributaria sono punite con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati, in materia di sanzioni tributarie, dai Decreti Legislativi 18 dicembre 1997, n. 471, n. 472 e n. 473.
2) Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta di soggiorno rispetto alla scadenza indicata nel comma 2 dell'articolo 7, si applica la sanzione amministrativa del trenta per cento dell'importo non versato ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 471/1997.
3) Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 472/97 "Ravvedimento", la sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza, nelle misure previste dallo stesso articolo.
4) In sede di ravvedimento operoso, il pagamento della sanzione ridotta deve essere

eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

5) Nel caso in cui l'imposta dovuta sia versata in ritardo e il ravvedimento, con il versamento della sanzione e degli interessi intervenga successivamente, la sanzione applicabile corrisponde a quella riferita all'integrale tardivo versamento; gli interessi sono dovuti per l'intero periodo del ritardo; la riduzione prevista in caso di ravvedimento è riferita al momento del perfezionamento dello stesso.

Art. 10
Sanzioni amministrative non tributarie

1) Costituiscono violazioni punibili ai sensi dell'articolo 7-bis del D. Lgs. 267/2000, le seguenti fattispecie:
   a) l'omesso accreditamento al sistema informativo;
   b) violazione degli obblighi di informazione verso il contribuente;
   c) omesso rilascio ricevuta o quietanza o rilascio ricevuta o quietanza incompleta.
2) Per le violazioni previste dal comma 1 del presente articolo, si applica la sanzione amministrativa da euro 50,00 a euro 500,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D.Lgs. 267/2000 irrogata mediante il procedimento di cui alla Legge n. 689/1981.
3) Per l'omessa, incompleta, infedele o tardiva comunicazione di cui all'art. 6, comma 1, lett. B) da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da € 50,00 a € 500,00, moltiplicata per il numero di strutture ricettive o locazioni turistiche gestite ed oggetto dell'omessa, incompleta, infedele o tardiva comunicazione. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni di cui alla Legge 689/1981.
4) Per l'omessa, incompleta, infedele o tardiva dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, lett. G) da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da € 100,00 a € 500,00, moltiplicata per il numero di strutture ricettive o locazioni turistiche gestite ed oggetto dell'omessa, incompleta, infedele o tardiva dichiarazione. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni di cui alla legge 689/1981.

Art. 10 bis
Interessi

In sede di accertamento, sulle somme incassate dal gestore e non versate all'ente entro i termini previsti, si applicano gli interessi in misura annua calcolati al saggio legale, di cui all'articolo 1284 del codice civile, con maturazione giornaliera.

Art. 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'importo può essere recuperato mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle successive scadenze, su autorizzazione esplicita dell'ufficio tributi del comune ovvero del soggetto incaricato di cui al successivo art. 15, comma 2. Gli estremi della compensazione devono essere riportati nella dichiarazione.
3) Ai fini dell'accertamento del diritto al rimborso e/o alla compensazione, il gestore deve trasmettere la documentazione fiscale (ricevute rilasciate) da cui emerga l'erroneo riversamento delle somme all'ente.
4) Non si procede al rimborso/compensazione dell'imposta per importi pari o inferiori a euro 5,00 per ogni singolo versamento.

Art. 12
Contenzioso

Le controversie concernenti l'Imposta di Soggiorno e le sanzioni tributarie sono devolute alla giurisdizione delle Corti di giustizia tributaria ai sensi del Decreto Legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

Articolo 13
Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD)

1) L'Amministrazione Comunale riconosce un ruolo strategico, nell'ambito delle politiche turistiche, all'OGD quale espressione esponenziale del territorio e nel rispetto delle finalità della L.R. 11/2013.
2) A tal fine, all'OGD è riconosciuto il compito di monitorare gli effetti dell'applicazione dell'imposta, e in base all'ordinamento vigente nel tempo, esprimere un parere consultivo sulla destinazione del gettito d'imposta o su eventuali correttivi da apportare al regolamento.
3) L'Amministrazione Comunale nell'ambito della propria autonomia finanziaria e amministrativa, potrà vincolare una parte delle risorse derivanti dall'imposta di soggiorno per progetti turistici approvati in sede di OGD, rientranti nelle finalità previste all'art. 1.

Art. 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.
4) Ai sensi dell'art. 233 del D. Lgs. n. 267/2000, fino al perdurare della qualificazione da parte della Corte dei conti Veneto dei gestori delle strutture ricettive come agenti contabili, i gestori delle strutture ricettive continuano a presentare il conto di gestione delle somme maneggiate a titolo di imposta di soggiorno entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.
5) Eventuali controversie e contenziosi verranno regolati, fino all'esito degli stessi, sulla base della normativa in vigore al momento dell'accertamento dei fatti.