



COMUNE DI TERRASINI

Città Metropolitana di Palermo



Regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno

Nuovo regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno nel

Comune di Terrasini

ARTICOLO 1

Oggetto del Regolamento

- 1 Il presente regolamento è adottato, nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D. Lgs n. 446 del 15.12.1997, per disciplinare l'applicazione dell'imposta di soggiorno di cui all'art. 4 del D. Lgs n.23/2011, come modificato dall'art.180, co.3 del D.L. n.34/2020 convertito con L. n.77/2020;
- 2 Nel regolamento sono stabiliti il presupposto dell'imposta, il soggetto passivo, le esenzioni, gli obblighi dei gestori delle strutture ricettive e dei soggetti passivi dell'imposta e le misure delle sanzioni applicabili nei casi di inadempimento.

ARTICOLO 2

Presupposto dell'imposta

- 1 Con riferimento al D. Lgs 14 marzo 2011, n. 23 (Disposizioni in materia di federalismo fiscale e municipale), i Comuni capoluogo di Provincia, le unioni dei Comuni, nonché i comuni inclusi negli elenchi regionali delle località turistiche o città d'arte possono istituire con deliberazione del Consiglio Comunale, una imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate nel proprio territorio.
- 2 Il Comune di Terrasini ha istituito l'Imposta di soggiorno, a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate nel proprio territorio, con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 68 del 23/12/2011 e successive modifiche e integrazioni.
- 3 A norma del presente regolamento, presupposto dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive, anche all'aria aperta, quali: campeggi, aziende agrituristiche, aree attrezzate per la sosta temporanea, bed & breakfast, case per vacanze, case ed appartamenti per vacanze, esercizi di affittacamere, case per ferie, albergo diffuso, alberghi, villaggi turistici, ostelli, foresterie, alloggi vacanze, unità immobiliari ammobiliate ad uso turistico, immobili occasionalmente usati ai fini ricettivi di cui alla L.R. n. 27 del 06.04.1996 e successive modifiche, residence costituiti da uno o più immobili, dimore storiche, appartamenti per vacanze, residenze turistico alberghiere (RTA) situate nel territorio del Comune di Terrasini.

ARTICOLO 3

Definizione di Soggetto passivo e finalizzazione dell'imposta

- 1 Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive di cui all'art.2 comma 3 del presente regolamento e non risulta iscritto all'anagrafe dei residenti nel Comune di Terrasini.
- 2 È Compito della Giunta Municipale individuare le azioni necessarie per favorire e consolidare flussi turistici verso la città di Terrasini e migliorare i servizi di ospitalità, accoglienza, fruibilità e decoro urbano, nonché azioni di comunicazione, marketing, promozione, realizzazione di eventi culturali e turistici di grande richiamo.
- 3 Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare gli interventi in materia di: turismo,

anche attraverso l'organizzazione e/o la partecipazione ad attività di promozione e manifestazioni di richiamo turistico; cultura, anche attraverso l'organizzazione di eventi e iniziative culturali e la partecipazione a manifestazioni culturali, anche in collaborazione con le scuole; stipula di convenzioni con Istituti Scolastici e di Formazione, Università, Enti e Fondazioni Culturali; manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali, storico – monumentali ed ambientali e di aree pubbliche e locali e infrastrutture a servizio del turismo e della cultura, alla Biblioteca comunale; valorizzazione di eventi culturali della tradizione popolare, storica, gastronomica e demoetnoantropologico della città, con particolare riferimento alla salvaguardia delle tradizioni popolari; potenziamento dei servizi pubblici locali, anche attraverso interventi mirati a migliorare l'accoglienza turistica, la vivibilità, l'igiene, il verde pubblico, il trasporto pubblico e il decoro urbano. Parte del gettito dell'imposta può essere impiegato, altresì, in favore della comunicazione istituzionale dell'Ente, anche mediante la creazione e diffusione, con l'ausilio degli strumenti di comunicazione, di materiale informativo e di promozione della città.

- 4 Per le finalità di cui al presente articolo, il Sindaco convoca un tavolo programmatico di concertazione, del quale fanno parte i rappresentanti delle associazioni di categoria dei titolari delle strutture ricettive, al fine di ricevere suggerimenti e concertare le modalità applicative del tributo, in merito a esenzioni e riduzioni per particolari fattispecie o determinati periodi di tempo, per monitorare il gettito e la spesa degli introiti derivanti dall'imposta, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia e buon andamento della Pubblica Amministrazione, nonché per la predisposizione di un Piano annuale di promozione turistica, approvato annualmente dalla Giunta Municipale, che impegnerà fino al 20 % del gettito annuale dell'imposta.
- 5 La Giunta Municipale potrà destinare fino al 10 % del gettito annuale dell'Imposta, in aggiunta a quello di cui al comma 4 del presente articolo, per il contrasto all'evasione dell'Imposta di soggiorno al fine di ottenere il conseguente incremento del gettito da destinare per le finalità previste dalla legge.

ARTICOLO 4 **Misura dell'imposta**

- 1 La misura dell'imposta è graduata e commisurata con riferimento alla tipologia delle strutture ricettive definita dalla normativa regionale, che tiene conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime, nonché del conseguente valore economico/prezzo del soggiorno.
- 2 Alle tipologie delle strutture ricettive del presente regolamento, l'imposta applicata, a partire dal 1° gennaio 2026, sarà di € 2,00 a persona per ogni pernottamento effettuato in agriturismo, B&B, case e appartamenti per vacanze, esercizi di affittacamere, case per ferie, albergo diffuso, ostelli, foresterie, alloggi vacanze, unità immobiliari ammobiliate ad uso turistico, immobili occasionalmente usati ai fini ricettivi, villaggi turistici, alberghi a 1, 2 e 3 stelle; per i pernottamenti effettuati in alberghi a 4 e 5 stelle, l'imposta di soggiorno, a partire dal 01/01/2026, sarà di €. 2,50. Trova applicazione l'art.1, co. 169 della L. n. 296/2006 in tema di deliberazione di tariffe e aliquote relative ai tributi.
- 3 L'imposta di soggiorno viene corrisposta esclusivamente per il periodo compreso tra il **1° marzo e il 31 dicembre di ciascun anno solare.**

ARTICOLO 5

Esenzioni

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- 1 I minori entro il decimo anno di età;
- 2 Nell'esercizio delle loro funzioni, gli autisti di pullman, le guide turistiche, i traduttori, gli accompagnatori turistici, i tour operator e gli agenti di viaggio che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati di almeno 25 persone, dalle agenzie di viaggio e turismo. L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico ogni 25 partecipanti;
- 3 Gli appartenenti alle forze dell'ordine che soggiornano per esigenze di servizio;
- 4 I giornalisti e gli agenti di viaggio che partecipano a Press Trip ed Educational Tour, a scopo promozionale, organizzati o patrocinati dall'Amministrazione comunale e coloro che soggiornano a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, (a titolo esemplificativo e non esaustivo: volontari in occasione di manifestazioni o di calamità e per finalità di soccorso umanitario, sfollati etc.).
- 5 I portatori di handicap grave, da dimostrare con idonea certificazione medica;
- 6 I soggetti che soggiornano a spese dell'Amministrazione comunale;
- 7 Gli studenti in rapporto di stage con le catene alberghiere che alloggiano in qualità di ospiti gratuiti presso le strutture ricettive del Comune di Terrasini;
- 8 I partecipanti ai progetti di "Alternanza scuola-lavoro";
- 9 Gli iscritti all'anagrafe del Comune di Terrasini;
- 10 Coloro che prestano attività lavorativa presso qualsiasi struttura ricettiva, come individuata all'art. 2 comma 3;

L'applicazione delle esenzioni previste dal presente articolo è subordinata alla compilazione, a cura dell'ospite, dell'apposito modulo da consegnare alla struttura ricettiva.

ARTICOLO 6

Pagamento dell'imposta da parte dei soggetti passivi

- 1 I soggetti passivi dell'imposta che pernottano nelle strutture ricettive sono tenuti a corrispondere, al termine di ciascun soggiorno, l'imposta di soggiorno al gestore della struttura ricettiva, il quale rilascia quietanza delle somme riscosse e provvede al successivo versamento al comune di Terrasini, ovvero al soggetto incaricato della riscossione, nelle modalità e nei termini di cui al successivo Articolo 7.
- 2 E' consentito al gestore delle strutture ricettive di avvalersi dell'istituto del ravvedimento operoso per sanare l'omesso o insufficiente versamento dell'imposta di soggiorno pagando gli interessi legali e la Sanzione prevista dall'art.13 del D.lgs. n.472/97, sempre che la violazione non sia stata già constatata da questo Ente.

ARTICOLO 7

Obblighi dei gestori delle strutture ricettive

- 1 I gestori delle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale, sono responsabili del pagamento dell'imposta di soggiorno, con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, della

presentazione della dichiarazione prevista dall'art.4, co. 1 ter, del D. Lgs. n. 23/2011, introdotto dall'art.180, co.3, del D.L n.34/2020, convertito nella L. n. 77/2020, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal presente regolamento.

- 2 Per l'invio e la gestione/elaborazione delle dichiarazioni, nonché per comunicare gli estremi dei versamenti mensili, il Comune di Terrasini rende disponibile alle strutture ricettive, nella home page del proprio sito istituzionale (<http://www.comune.terrasini.pa.it>), un apposito portale web (www.impostadisoggiorno.it).
- 3 Alle strutture ricettive è fatto obbligo di accreditarsi al portale, inoltrando richiesta via e-mail (info@softwarestudio.it) alla società che gestisce pro-tempore il portale, indicando i seguenti dati: denominazione struttura e categoria, ubicazione struttura (via e civico), nominativo/ragione, pec., n. di telefono di riferimento aggiornato e in uso, data inizio attività. La società provvederà quindi ad accreditare la struttura e ad inviare alla stessa le credenziali (user e password) all'e-mail indicata. Le dichiarazioni di cui al comma 2, devono essere rese esclusivamente tramite il portale web. Ad eccezione delle Locazioni turistiche di durata mensile di cui all'art. 3 comma 3. In caso di rifiuto al versamento dell'imposta da parte del soggetto passivo individuato nell'ospite ovvero nel soggetto che soggiorna, il gestore della struttura effettua, una segnalazione all'Ufficio Tributi. La comunicazione dovrà essere effettuata compilando il modulo di rifiuto del pagamento dell'imposta di soggiorno, predisposto dall'Ufficio Tributi, presente nella home page del Comune di Terrasini, nella pagina dedicata all'imposta di soggiorno, che dovrà essere completa dei dati anagrafici dell'ospite (individuando come riferimento il capofamiglia o il capogruppo), del numero delle persone, dei pernottamenti e dell'importo che non è stato versato (ovvero, se disponibile ogni altro elemento utile per rintracciare lo stesso, domicilio, e-mail, telefono). Per le locazioni, di durata mensile, i titolari devono trasmettere copia del contratto di locazione registrato all'ufficio protocollo, indirizzato all'Ufficio Tributi, entro 5 giorni dalla registrazione.
- 4 I gestori sono tenuti ad informare, in appositi spazi ed in modo leggibile ed evidente, anche con l'ausilio delle tecnologie informatiche, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno e a richiedere il pagamento dell'imposta, nei confronti dei soggetti passivi, ai sensi del presente regolamento.
- 5 I gestori hanno l'obbligo di applicare, ai sensi del presente regolamento, l'imposta di soggiorno ai clienti che soggiornano presso le loro strutture. L'imposta deve risultare nel documento fiscale rilasciato (ricevuta fiscale, fattura o altro documento equivalente), con una voce a sé stante e deve essere calcolata, in base al numero di giorni per i quali deve essere applicata, secondo le tariffe stabilite dal presente regolamento.
- 6 I gestori delle strutture ricettive hanno l'obbligo di registrare nel portale messo a disposizione dall'Ente:
 - a. Il numero dei soggetti che hanno pernottato presso la propria struttura e il relativo periodo di permanenza;
 - b. il numero dei soggetti esenti, in base all' art. 5 del presente regolamento, allegandone la relativa documentazione probante;
- 7 Nei casi di esenzione dal tributo, il titolare della struttura ricettiva è tenuto a compilare e a conservare, per cinque anni, la modulistica cartacea, di cui agli allegati del presente

regolamento, e ad esibirla su richiesta degli uffici competenti.

- 8 Nel pieno rispetto degli adempimenti e delle finalità del presente regolamento, ai fini dell'adeguamento alle nuove normative e del perseguimento dei principi della semplificazione amministrativa, il funzionario responsabile per l'applicazione del Tributo, di cui all'articolo 10 del presente regolamento, con propria determina e su indirizzo dell'Amministrazione comunale, dispone la revisione, l'aggiornamento e/o l'integrazione della modulistica in virtù delle necessità sopravvenute nel rispetto del presente regolamento e della normativa vigente. L'aggiornamento periodico della modulistica e la sua traduzione in lingua inglese e, eventualmente, in altre lingue straniere non richiede procedimento di modifica del presente regolamento. Per motivi eccezionali, opportunamente motivati, e su richiesta dell'interessato, il funzionario responsabile per l'applicazione del Tributo, di cui all'articolo 10 del presente regolamento, può autorizzare, per non più di due invii, la trasmissione della modulistica cartacea degli allegati al presente regolamento in luogo della trasmissione telematica delle dichiarazioni di cui al comma 4 del presente articolo.
- 9 Il gestore della struttura ricettiva è tenuto ad effettuare i riversamenti, al Comune di Terrasini delle somme rimosse entro il 15 del mese successivo alla dichiarazione;
- 10 Il gestore della struttura ricettiva è tenuto ad effettuare il versamento, al Comune di Terrasini, delle somme rimosse dall'applicazione del tributo, mediante pagamento PAGOPA generato dalla piattaforma gestionale.
- 11 I gestori delle strutture ricettive sono, altresì, obbligati a trasmettere la copia del contratto e/o di accordo di collaborazione sottoscritti con i Tour operator.
- 12 I gestori delle strutture ricettive sono, altresì, obbligati a richiedere le credenziali per la registrazione della/e propria/e struttura/e nel portale telematico dell'imposta di soggiorno messo a disposizione dall'Ente.

ARTICOLO 8

Controllo e accertamento dell'imposta

1. Il Comune effettua il controllo dell'applicazione e del versamento dell'imposta di soggiorno, nonché della presentazione delle dichiarazioni e della documentazione di cui al precedente art. 7.
2. Il controllo è effettuato utilizzando i vari strumenti previsti dalla normativa per il recupero dell'evasione e dell'elusione. I gestori delle strutture ricettive e i privati sono tenuti ad esibire o trasmettere atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese, l'imposta applicata ed i versamenti effettuati al Comune.
3. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo il Comune, anche previa richiesta ai competenti uffici pubblici, di dati notizie ed elementi rilevanti nei confronti dei soggetti passivi e dei gestori delle strutture ricettive, può:
 - a. Invitare i soggetti passivi e i gestori delle strutture ricettive, i soggetti pubblici competenti o i privati cittadini ad esibire o trasmettere atti e documenti;
 - b. inviare ai gestori delle strutture ricettive o ai privati "questionari" relativi a data e/o informazioni di carattere specifico, con l'obbligo di restituirli compilati e sottoscritti entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
4. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'art. 1, commi 161 e 162, della Legge 27 dicembre 2006, n.296, ss. mm. ii, e di cui all'art.1, co. 792 della L. n. 160/2019, nonché le disposizioni previste

dall'art.13 quater, comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni nella Legge 28 giugno 2019, n. 58;

5. Il Responsabile del Tributo, di cui all'articolo 10 del presente regolamento, provvede ad accertare la regolarità e la congruità della documentazione presentata dai gestori delle strutture ricettive, nonché a verificare l'adempimento degli obblighi, in capo ai medesimi, di cui all'art. 7 del presente regolamento.

ARTICOLO 9

Sanzioni

- 1 Le violazioni del presente regolamento sono punite con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati, in materia di sanzioni tributarie, dalla normativa vigente, dal D. Lgs. n. 471, n. 473 del 18.12.1997;
- 2 Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'art.13 del D. Lgs. n. 471/97 che prevede la sanzione del 30% per *i versamenti effettuati con un ritardo superiore a 90 giorni dalla data di scadenza, del 15% per i versamenti effettuati con un ritardo entro i 90 giorni* dalla data di scadenza e dell'1% per ciascun giorno di ritardo per i versamenti effettuati entro 15 giorni dalla scadenza, unitamente agli interessi legali;
- 3 Per l'omessa o infedele dichiarazione di cui all'art.7, co. 1 bis del presente regolamento si applica la sanzione amministrativa del 100 % dell'importo dovuto;
- 4 Per le violazioni delle norme regolamentari, di seguito riportate, si applicano le sanzioni amministrative previste dall'art. 7 bis del D.Lgs n. 267/2000:
 - a) Per la violazione all'obbligo di informazione di cui all'art. 7, co. 2 del presente regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di € 150,00;
 - b) In caso di omesso accredito sul portale, prevista dall'art.7, co. 3 del presente regolamento, si applica la sanzione amministrativa di € 500,00;
 - c) per l'omessa, incompleta o infedele, tardiva dichiarazione bimestrale di cui all'art. 7, co. 5 del presente regolamento si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di € 500,00.

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

ARTICOLO 10

Riscossione coattiva e Responsabile del Tributo

1. Le somme accertate dall'Amministrazione a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono rimosse coattivamente secondo la normativa vigente.
2. Con delibera di Giunta Comunale l'Ente designa un funzionario responsabile per l'applicazione del Tributo. Il funzionario responsabile per l'applicazione del Tributo appone anche il visto di esecutività dei ruoli per la riscossione delle entrate non versate spontaneamente dai contribuenti.
3. Al Responsabile di cui al comma precedente i contribuenti possono presentare, anche mediante posta elettronica certificata, richiesta di riesame degli atti in autotutela.
4. La nomina del Responsabile del Tributo viene comunicata al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

ARTICOLO 11

Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto entro il termine di 5 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.
3. Non è rimborsata l'imposta per importi pari o inferiori a 12 euro.

ARTICOLO 12

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dall'art. 13 della legge 31.12.1996, n.675 e ss.mm.ii.
3. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Terrasini, in persona del suo legale rappresentante che può nominare uno o più responsabili del trattamento, in conformità della legge citata.
4. I dati sono trattati in conformità alle norme vigenti dagli addetti agli uffici comunali tenuti all'applicazione del presente regolamento.
5. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

ARTICOLO 13

Contenzioso

1. Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni Tributarie ai sensi del D.Lgs.31 dicembre1992, n.546.

ARTICOLO 14

Abrogazioni

1. Il presente regolamento sostituisce il regolamento sull'Imposta di soggiorno nella città di Terrasini approvato con Deliberazione n. 68 del 23/11/2011 e ss.mm.ii.
2. Dalla entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati tutti gli atti, le disposizioni e le norme regolamentari in contrasto con esso.

ARTICOLO

16 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2026;
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare quale atto a contenuto obbligatorio.

Allegati

Modulistica per i gestori delle strutture ricettive e i clienti

- Modulo A) attestazione per esenzione autisti di pullman, guide, traduttori, accompagnatori turistici, scolaresche, studenti, studiosi, giornalisti, ricercatori di cui all'art. 5, commi 2 e 4 del regolamento per l'applicazione dell'Imposta di soggiorno nel Comune di Terrasini);
- Modulo B) attestazione per esenzione (art.5, comma 5 del regolamento per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno nel Comune di Terrasini);
- Modulo C) Istanza di rimborso/compensazione (art.11 del regolamento per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno nel Comune di Terrasini).

Al Comune di Terrasini
Funzionario Responsabile per l'applicazione del Tributo
Imposta di soggiorno
- SEDE-

PEC: protocollo Terrasini@pec.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art.47 D.P.R.28 Dicembre 2000, n.445)

MODULO A

(da conservare a cura del gestore della struttura ricettiva)

IMPOSTA DI SOGGIORNO – ATTESTAZIONE PER ESENZIONE

(Autisti di pullman, guide, traduttori, accompagnatori turistici, scolaresche, studenti, studiosi, giornalisti, ricercatori
Di cui all'art.5, commi 2 e 4 del regolamento sull'Imposta di Soggiorno)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____ NATO/A A _____

_____ PROV. _____ IL ____/____/____ RESIDENTE A _____

PROV. _____ VIA/PIAZZA _____

N. _____ CAP. _____

TEL. _____ CELL. _____ E-MAIL _____

CODICE FISCALE															
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, previste dall'art.76 del DPR 445/2000,

DICHIARA

DI AVER PERNOTTATO DAL _____ AL _____ PRESSO LA STRUTTURA

RICETTIVA _____ PER UNO DEI SEGUENTI FINI:

☐ IN QUALITA' DI (cancellare le voci che non interessano): AUTISTA DI PULLMAN / GUIDA / TRADUTTORE O

ACCOMPAGNATORE TURISTICO, ALTRO (specificare) _____ CHE PRESTA

ATTIVITA' DI ASSISTENZA A GRUPPI ORGANIZZATI DALLE AGENZIE DI VIAGGIO E TURISMO (1) PER CONTO DELLA

DITTA _____

VIA/PIAZZA _____ N. _____ CITTA' _____ C.A.P. _____

CODICE FISCALE _____ PARTITA IVA _____

☐ IN QUALITA' DI ACCOMPAGNATORE RESPONSABILE DELLA SCOLARESCA COMPOSTA DI N. _____ STUDENTI E DI
N. _____ INSEGNANTI (2) DELLA SCUOLA _____ CITTA' _____
VIA/PIAZZA _____ N. _____ C.A.P. _____

☐ IN QUALITA' DI STUDENTE UNIVERSITARIO FUORI SEDE

Il sottoscritto ha reso le suddette dichiarazioni, opzioni ed informazioni, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000 e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione, come previsto dall'art. 75 del DPR 445/2000.

La presente attestazione è resa in base agli art. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 2000 e successive modificazioni.

Informativa ex art. 13 D.Lgs. N.196/2003 per il trattamento dei dati personali in osservanza di quanto disposto dall'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n.196, il Comune di Terrasini, in qualità di soggetto giuridico titolare e Responsabile del trattamento dei dati personali, La informa che i dati da Lei forniti verranno trattati, anche con strumenti informatici, nei limiti della normativa per l'esclusiva finalità di cui al presente procedimento. Il gestore della struttura ricettiva ha l'obbligo di conservare per cinque anni tale dichiarazione, al fine di rendere possibili i controlli tributari da parte del Comune di Terrasini, che agisce quale titolare del trattamento dei dati in essa contenuti.

Nell'ambito del trattamento medesimo Lei potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs.n.196/2003.

Luogo e data _____

Per Presa Visione

ALLEGATI: copia del documento di identità del dichiarante

Luogo e data _____

FIRMA

Al Comune di Terrasini
Funzionario Responsabile per l'applicazione del Tributo
Imposta di soggiorno

- SEDE -

PEC: protocollo Terrasini@pec.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)

MODULO B

(da conservare a cura del gestore della struttura ricettiva)

IMPOSTA DI SOGGIORNO – ATTESTAZIONE PER ESENZIONE

(giornalisti e agenti di viaggio che partecipano a Press Triped Educational Tour, organizzati o Patrocinati dall'Amministrazione comunale e chi soggiorna a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, a titolo esemplificativo e non esaustivo: volontari in occasione di manifestazioni o calamità, sfollati etc.)
(art.5, comma 4 regolamento sull'Imposta di soggiorno del Comune di Terrasini)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____ NATO/A A _____

PROV. _____ IL _____ RESIDENTE A _____

PROV. _____ VIA/PIAZZA _____

N. _____ CAP. _____ TEL. _____

CELL. _____ E-MAIL _____

CODICE FISCALE																
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, previste dall'art. 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA

☐ DI AVER PERNOTTATO DAL _____ AL _____ PRESSO LA STRUTTURA RICETTIVA

_____ A SEGUITO DI PROVVEDIMENTO ADOTTATO DALLA PUBBLICA

AUTORITA' CON RIFERIMENTO ALLA SEGUENTE CIRCOSTANZA _____

☐ IN QUALITA' DI VOLONTARIO CHE PRESTA SERVIZIO IN OCCASIONE DELLA SEGUENTE CALAMITA'

Il sottoscritto ha reso le suddette dichiarazioni, opzioni ed informazioni, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000 e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione, come previsto dall'art. 75 del DPR 445/2000.

La presente attestazione è resa in base agli art. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 2000 e successive modificazioni.

Informativa ex art. 13 D.Lgs. N.196/2003 per il trattamento dei dati personali in osservanza di quanto disposto dall'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n.196, il Comune di Terrasini, in qualità di soggetto giuridico titolare e Responsabile del trattamento dei dati personali, La informa che i dati da Lei forniti verranno trattati, anche con strumenti informatici, nei limiti della normativa per l'esclusiva finalità di cui al presente procedimento. Il gestore della struttura ricettiva ha l'obbligo di conservare per cinque anni tale dichiarazione, al fine di rendere possibili i controlli tributari da parte del Comune di Terrasini, che agisce quale titolare del trattamento dei dati in essa contenuti. Nell'ambito del trattamento medesimo Lei potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs.n.196/2003.

Luogo e data

Per Presa Visione

ALLEGATI: copia del documento di identità del dichiarante

Luogo e data _____

FIRMA

ALCOMUNEDI TERRASINI
Funzionario Responsabile per l'applicazione del Tributo
Impostadi Soggiorno
- SEDE-

PEC: protocolloterrasini@pec.it

MODULO C- ISTANZA RIMBORSO/COMPENSAZIONE

Oggetto:Istanza di rimborso/compensazione Imposta di Soggiorno

Il sottoscritto (cognome e nome)_____ Nato a _____

Il...../...../..... C.F. _____ Residente in _____

Via_____ C.A.P. _____

Tel._____ Cell._____

Nella qualità di
Socio/Amministratore/Legale Rappresentante/Altro

Della Ditta:
Ragione Sociale

C.F./P.IVA _____

Sede Legale: via _____ C.A.P. _____

Località _____

Recapiti: Tel. _____ Pec. _____

Mail _____

Per la gestione delle seguenti strutture:

Denominazione _____

Sede _____

Attività _____

Per la gestione delle seguenti strutture:

Denominazione _____

Sede _____

Attività _____

PREMESSO

Che sono stati effettuati i seguenti versamenti:

Data	Importo	Modalità di Versamento	Mese____anno____

CONSIDERATO

Che tali somme sono state erroneamente versate per la seguente motivazione:

CHIEDE

Che venga disposto il rimborso di € _____, mediante accredito sul conto corrente n.

_____ Intestato a _____

_____ Presso l'Istituto di credito _____

Agenziadi _____ IBAN _____

O

Che venga disposta la compensazione di €. _____ Con il primo mese utile.

A tal fine allega la seguente documentazione:

- Copia riversamenti effettuati al Comune _____;
- Copia quietanze di pagamento rilasciate agli ospiti nel periodo (indicare il mese di riferimento)

- Documentazione attestante i pernottamenti del periodo (indicare il mese di riferimento e gli atti consegnati _____

- Altro _____

Luogo e data _____

Firma _____