COMUNE DI CENTOLA

(Provincia di Salerno)

REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 64 del 28/12/2012
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 12/03/2013
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 13/03/2014
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2017
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 29/03/2018

INDICE

Art. 1 Oggetto del Regolamento e istituzione dell'imposta

Art. 2 Presupposto dell'Imposta

Art. 3 Definizioni

Art.4 Esenzioni

Art. 5 Misura dell'imposta

Art. 6 Obblighi del gestore

Art. 7 Versamenti

Art. 8 Controllo e accertamento imposta

Art. 9 Sanzioni

Art. 10 Riscossione coattiva

Art. 11 Compensazioni/Rimborsi

Art. 12 Contenzioso

Art. 13 Tavolo tecnico consultivo

Art.14 Disposizioni transitorie e finali

Art. 15 Tutela dei dati personali

Art.1

Oggetto del Regolamento e istituzione dell'Imposta

(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 12/03/2013)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 13/03/2014)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 29/03/2018)

1. Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 446 del 15.12.1997 e disciplina l'applicazione dell'imposta di soggiorno.
2. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D.Lgs 14marzo 2011 n. 23.
3. Il relativo gettito è destinato a, finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali.
4. *L'applicazione dell'imposta decorre dal 01 giugno al 30 settembre di ogni anno.*
5. *A decorrere dal 01/01/2019* l'imposta si applica dal 01 aprile al 31 ottobre di ogni anno;
6. L' imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Centola, per un massimo di sei pernottamenti consecutivi.
7. Nel presente regolamento sono stabiliti il presupposto, i soggetti passivi dell'imposta, le esenzioni, gli obblighi dei gestori delle strutture ricettive e le misure delle sanzioni applicabili nei casi di inadempimento.

Art. 2
presupposto dell'Imposta

1. Presupposto dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, anche all'aria aperta, situate nel territorio del Comune di Centola, quali campeggi, aziende agrituristiche, aree attrezzate per la sosta temporanea, bed & breakfast, case vacanze, case ed appartamenti per vacanze, esercizi di affittacamere , case per ferie, residenze turistico - alberghiere, alberghi, villaggi turistici, o stelli, alloggi vacanze, immobili occasionalmente usati a fini ricettivi, alberghi diffusi e comunque a tutte le strutture ricettive di cui alla l.r. 24 novembre 2001, n. 17 E legge n. 5/2001.

Art.3
Definizioni

(*Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2017)*
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. ----del //2018)

1. Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive di cui al precedente art. 2 e non risulta iscritto all'anagrafe del Comune di Centola. Il soggetto responsabile della struttura ricettiva provvede alla riscossione dell'imposta e risponde direttamente del corretto e integrale riversamento della stessa al Comune di Centola. Sono soggette all'imposta di soggiorno, ai sensi art. 4 D.L. 50/2017, le locazioni brevi ovvero i contratti di locazione di immobili ad uso abitativo di durata non superiore a 30 giorni , stipulati da persone fisiche, al di fuori dell'esercizio di attività d'impresa, direttamente o tramite soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare, ovvero soggetti che gestiscono portali online, mettendo in contatto persone in cerca di un immobile con persone che dispongono di unità da locare. Il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno.

2. I gestori delle strutture ricettive e degli alloggi di cui all'art. 2 sono da qualificarsi come sub agenti contabili di fatto tenuti alla resa del conto giudiziale della gestione svolta, ai sensi dell'art. 233 del d.lgs. n. 267/2000 nei confronti dell'Ente . Hanno l'obbligo di presentare, al Comune, entro il 15 novembre dell'anno di riferimento il conto della gestione, redatto sul modello approvato con D.P.R. 197/1996.
3. Il funzionario responsabile dell'imposta riveste la qualifica di Agente contabile principale per la riscossione dell'imposta di soggiorno, con l'obbligo, per lo stesso dipendente, di rendere il conto della propria gestione al dirigente del servizio finanziario e con assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalla leggi vigenti.
4. La resa del conto di gestione è di cassa cioè esclusivamente delle somme riscosse e versate e lo stesso va parificato da parte dell'Ente.

Art. 4
Esenzioni

(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2017)

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:
a) i residenti nel Comune di Centola;
b) i minori di quattordici anni;
c) gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggio e turismo. L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico ogni 25 partecipanti;
d) i portatori di handicap regolarmente riconosciuti dalle commissioni mediche provinciali quali portatori di handicap e beneficiari dell'indennità di accompagnamento o un accompagnatore;
e) gli appartenenti alle forze di polizia statale, provinciale e locale, nonché al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che pernottano per esigenze di servizio;
f) i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di carattere sociale nonché di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
g) i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
h) il personale non residente dipendente della gestione della struttura ricettiva ove svolge l'attività lavorativa con regolare contratto di lavoro;
i) i parente ed affini entro il 3° grado del proprietario dell'immobile ove alloggiano;

2. Le esenzioni di cui alle lettere b, c, d, e, f, g, h, i, devono essere debitamente documentate dai gestori delle strutture ricettive o devono risultare da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa all'interessato, in base alle disposizione di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.Il Comune mette a disposizione apposita modulistica per gli adempimenti di cui al punto precedente.
3. I gestori delle strutture ricettive hanno l'obbligo di acquisire e conservare per cinque anni le dichiarazioni rilasciate dal cliente per l'esenzione dall'imposta di soggiorno, al fine di renderne possibili controlli tributari da parte del Comune di Centola.

Art. 5 Misura dell'imposta

(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 12/03/2013)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 13/03/2014)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 29/03/2018)

1. La misura dell'imposta è determinata per persona, per un massimo di sei pernottamenti consecutivi, ed 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, come segue:

	Tariffa dal primo gennaio 2018
alberghi fino a 2 stelle	1,30
alberghi fino a 3 stelle	1,50
alberghi fino a 4 stelle	1,50
alberghi fino a 5 stelle	1,70
Villaggi turistici fino a 3 stelle	1,50
Villaggi turistici fino a 4 stelle	1,50
Villaggi turistici fino a 5 stelle	1,70
Alberghi diffusi	1,30
Campeggi	1,50
Aree attrezzate per la sosta temporanea	
Aziende agrituristiche	1,50
Bed&breakfast	1,50
Case vacanze	1,50
Case ed appartamenti per vacanze	1,50
affittacamere	1,50
Case per ferie	1,50
Residenze turistico - alberghiere	1,50
ostelli	1,30
Alloggi vacanze	1,50
Immobili occasionalmente usati a fini ricettivi	1,30

2. Le tariffe di cui al precedente comma possono essere modificate e/o integrate per gli anni successívi con deliberazione della Giunta Comunale, sentite le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative.
3. Le tariffe, di cui al comma 1, si applicano dal 01° gennaio 2018, ad esclusione di quei soggiorni per i quali sia intervenuta conferma di prenotazione entro la data di pubblicazione delle delibera di giunta comunale di approvazione delle tariffe per l'anno 2018;Tale agevolazione si applica solo per il 2018.
4. L'applicazione della tariffa di cui al comma precedente è subordinato alla presentazione da parte della struttura ricettiva di idonea documentazione probatoria.
5. Il Comune di Centola, attraverso il sito, manifesti a stampa, nonché altre forme ritenute opportune, pubblicizza la misura dell'imposta ed eventuali variazioni e decorrenze.

Art. 6 Obblighi del gestore

(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 12/03/2013)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 13/03/2014)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2017)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 29/03/2018)

1. I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Centola sono tenuti a informare, mediante appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno.
2. I gestori delle strutture ricettive comunicano al Comune i dati delle presenze quotidiane **entro le 24** ore successive alla presenza. La trasmissione dovrà avvenire mediante l'utilizzo di apposito software gratuito fornito dall'amministrazione comunale. Al software si accede utilizzando le credenziali di accesso che vanno

richieste mediante apposita istanza da trasmettere via pec o al protocollo dell'Ente.

3. I gestori delle strutture ricettive dichiarano, ai sensi del DPR 445/2000, all'Ufficio preposto del Comune, entro cinque giorni dalla fine del mese precedente il numero di coloro che hanno pernottato, con espressa indicazione di quelli esenti, nonché Il numero degli ospiti soggetti a pagamento e la relativa imposta dovuta. Nel caso di strutture ricettive dedite all'esercizio delle attività alberghiera ed extralberghiera regolamentate e al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dall'articolo 9 ladichiarazione mensile -compilata e sottoscritta dal gestore /rappresentante legale della struttura ricettiva- dovrà essere inviata anche se a zero. La dichiarazione è redatta sulla base della modulistica predisposta dal Comune e messa a disposizione sul sito internet istituzionale www.comune.centola.sa.it.

4. In caso di gestione di più strutture ricettive da parte dello stesso gestore, quest'ultimo dovrà provvedere ad eseguire dichiarazioni e versamenti distinti per ogni struttura.
5. I gestori delle strutture ricettive sono altresì obbligati ad allegare alla dichiarazione di cui al comma 3, le dichiarazioni di omesso versamento dei soggetti passivi inadempienti. L'adempimento di cui al presente comma può avvenire anche senza il consenso espresso dell'interessato come prescritto dall'art. 24, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 193/2003 (Codice in materia di protezione dei dati).
6. Il conto della gestione dovrà essere reso attraverso la trasmissione del Modello 21 cartaceo da compilare attraverso il software messo a disposizione. Il conto della gestione, una volta compilato, deve essere stampato, timbrato, firmato e presentato al Comune mediante consegna diretta, - spedizione con raccomandata A/R , PEC entro il termine perentorio del 15 novembre dell'anno oggetto di dichiarazione allegando copia del documento d'identità in corso di validità.
7. Il gestore della struttura ricettiva risponde direttamente della correttezza del proprio operato con riferimento al calcolo, alla riscossione, alla contabilizzazione, alla presentazione della comunicazione mensile di cui al comma 3 del presente articolo ed all'integrale riversamento del tributo. Per periodi di pernottamento che comprendono due differenti mesi, si considera il mese in cui il soggetto passivo effettua il pagamento del soggiorno.
8. Le dichiarazioni di cui al comma 3 e il conto di gestione di cui al comma 6 possono essere trasmesse anche attraverso procedure informatiche definite dall'Ufficio e comunicate ai soggetti gestori. Nel caso in cui l'importo dell'imposta mensile versato corrisponde alle presenze mensili dichiarate attraverso il software, i responsabili della struttura -fatta salva l'ipotesi di cui al comma 5-sono esentati dalla dichiarazione mensile .

Art. 7
Versamenti

(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 13/03/2014)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2017)

1. I soggetti passivi di cui al precedente art. 3, comma 1,al termine di ciascun soggiorno, corrispondono l'imposta al gestore della struttura ricettiva presso la quale hanno pernottato. Quest'ultimo provvede alla riscossione dell'imposta, rilasciandone quietanza, nonché al successivo versamento al Comune di Centola;
2. Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, entro cinque giorni dalla fine del mese precedente con le seguenti modalità:

a) Su apposito conto corrente postale intestato al Comune di Centola;
b) mediante bonifico bancario;
c) tramite procedure informatiche messe a disposizione dall'Amministrazione comunale;

3. L'imposta è dovuta anche nel caso di acquisto di pacchetti turistici che prevedono il pagamento del prezzo direttamente all'intermediario.

Art. 8

Controllo e accertamento imposta

(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2017)

1. Il comune effettua il controllo dell'applicazione e del versamento dell'imposta di soggiorno, nonché della presentazione delle dichiarazioni e del conto di gestione di cui al precedente articolo 6.
2. Il controllo è effettuato utilizzando i vari strumenti previsti dalla normativa per il recupero dell'evasione ed elusione . I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad esibire e rilasciare 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 l'Amministrazione 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:
   a) invitare i soggetti passivi e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti;
   b) inviare ai gestori delle strutture ricettive questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati;
   c) avvalersi dei Propri Vigili Urbani per il controllo sul territorio comunale della corretta applicazione dell'imposta di soggiorno;

4. La richiesta della documentazione di cui alla lettera a) dell'articolo precedente si attiva mediante apposito questionario da notificare via pec o raccomandata, a cui il gestore della struttura è tenuto ad ottemperare entro i termini previsti. Nel caso in cui il soggetto gestore non trasmetta la documentazione richiesta all'Ufficio, si provvede ad irrogare la sanzione di cui all'articolo 9 e ad inoltrare apposita segnalazione agli organi competenti entro 60 giorni dall'inadempimento.
5. La mancata presentazione del Conto di gestione entro i termini regolamentari integra l'obbligo dell'ufficio di inoltrare apposita segnalazione alla Corte dei Conti entro quarantacinque giorni dall'inadempimento.
6. Ai fini dell'attività di accertamento dell'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni contenute nell'art. 1 commi 161 e 162 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
7. Gli avvisi di accertamento per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta sono motivati e notificati a pena di decadenza entro il quinto anno successivo a quello in cui il versamento è stato o avrebbe dovuto essere effettuato.

Art 9 Sanzioni

(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2017)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 29/03/2018)

1. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta da parte del soggetto passivo, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato ai sensi dell'articolo 13 del DLgs. 471/1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni previste dall'articolo 16 del DLGS 472/97.
2. Per la violazione del presente Regolamento, non distintamente disciplinata nel comma 3 si applicherà la sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'articolo 7bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. da un minimo di 25 € ad un

massimo di 500 €.

3. **<u>Per ogni violazione del presente regolamento da parte del soggetto gestore, compresa nella tabella che segue,</u>** avendo riguardo alla sua condotta, alla natura dell'attività da svolgere , all'opera da lui svolta per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze, la sanzione, fermo restando il suo limite massimo pari ad € 500,00 e minimo di € 25,00, viene graduata, nei suoi importi previsti, nel modo seguente :

Let.	Violazione regolamentare	Motivazione	Importo minimo	Sanzione prevista	Importo massimo
A	Omessa presentazione dichiarazione	Impossibilità di quantificare l'importo incassato e di richiedere il versamento	25,00	€ 250,00	500,00
B	Omesso riversamento degli importi	Danno erariale	25,00	€ 400,00	500,00
C	Tardiva dichiarazione	Presentazione della dichiarazione entro la fine del mese di competenza del tributo	25,00	€ 60,00	500,00
D	Tardivo versamento	Versamento effettuato entro la fine del mese dicompetenza	25,00	€ 60,00	500,00
E	Mancata presentazione delle dichiarazioni di rifiuto di pagamento dei propri ospiti in modo da consentire l'adozione di provvedimenti nei loro confronti	Impossibilità di individuare e perseguire i soggetti tenuti al pagamento dell'imposta	25,00	€ 100,00	500,00
F	Omessa presentazione di dichiarazione ma pagamento effettuato entro i termini, causando aggravio nelle procedure	Difficoltà a verificare la correttezza dei conteggi La sanzione è erogata qualora la rettifica richiesta non viene effettuata dall'interessato nel termine indicato dall'ufficio richiedente	25,00	€60,00	500,00
G	Omessa presentazione conto di gestione nei termini regolamentari	Impossibilità di verificare l'applicazione del tributo	25,00	€ 400,00	500,00
H	mancata o ritardata esibizione della documentazione, necessaria per procedere alla verifica ed all'accertamento della riscossione dell'imposta	Impossibilità di verificare l'applicazione del tributo	25,00	€ 240,00	500,00
I	Dichiarazione incompleta o infedele	Impossibilità di verificare l'applicazione del tributo	25,00	€ 200,00	500,00
L	Mancata comunicazione giornaliera presenze attraverso software	Impossibilità di verificare l'applicazione del tributo	25,00	€ 60,00	500,00
M	Mancato obbligo di informazione di cui all'articolo 6 comma 1	Impossibilità di verificare l'applicazione del tributo	25,00	€ 100,00	500,00

4. Nel casi di violazioni successive alla prima, l'importo della sanzione prevista nella tabella del comma precedente , si raddoppia, con esclusione delle ipotesi di cui alle lettere B) e G) per le quali l'importo previsto è aumentato del 10%.
5. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente articolo si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i.

Art.10
Riscossione coattiva

(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2017)

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 riscosse coattivamente.

Art.11
Compensazioni/ 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 di soggiorno di da effettuare alle prescritte scadenze. La compensazione è effettuata mediante apposito modulo predisposto dal Comune da presentare almeno trenta giorni prima della scadenza del termine per il versamento ai fini della preventiva autorizzazione nelle ipotesi in cui l'eccedenza da compensare si pari o superiore a euro duemilacinquecento/00.
3. Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari inferiori a euro 12,00.

Art. 12
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.

Art. 13
Tavolo tecnico consultivo

1. Entro novanta giorni dall'approvazione del presente Regolamento, allo scopo di monitorare l'applicazione della disciplina regolamentare nonché al fine di individuare ulteriori procedure semplificate di gestione dell'imposta di soggiorno, sarà costituito un tavolo tecnico così composto:

- dal Responsabile dell'Ufficio Tributi;
- da tre rappresentanti dell'Amministrazione comunale;
- da tre componenti delle associazioni di categoria maggiormente rappresentativi

2. Lo stesso tavolo tecnico avrà funzioni propositive relativamente alla destinazione dal gettito derivante dall'applicazione dell'imposta di soggiorno da sottoporre alla valutazione e all'approvazione della Giunta Comunale.
3. Il tavolo tecnico è convocato dall'Amministrazione Comunale almeno due volte l'anno oppure su richiesta delle Associazioni di categoria.

Art. 14 Disposizioni transitorie e finali

(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 13/03/2014)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2017)
(Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 29/03/2018)

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 1 gennaio 2018.
2. Per particolari esigenze tecniche, la Giunta Comunale ha facoltà di posticipare i termini previsti dai precedenti articoli 6 e 7.
3. Abrogato
4. Ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D. Lgs. 446/19 7, il presente regolamento è comunicato al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla data di esecutività.

Art. 15
Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità ,delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 19 , recante: <<Codice in materia di protezione dei dati personali>>.