



COMUNE DI CAMOBELLO DI MAZARA

Libero Consorzio di Trapani

REGOLAMENTO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

INDICE

- Art.1 Oggetto del regolamento e istituzione dell'imposta**
- Art.2 Presupposto, soggetto passivo dell'imposta, esenzioni e riduzioni**
- Art.3 Periodo di applicazione**
- Art.4 Misura dell'imposta**
- Art.5 Obblighi di comunicazione**
- Art.6 Versamenti**
- Art.7 Disposizioni in tema di accertamento**
- Art.8 Sanzioni**
- Art.9 Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno**
- Art.10 Attività di controllo**
- Art.11 Gettito dell'Imposta**
- Art.12 Obbligo di informazione**
- Art.13 Riscossione coattiva**
- Art.14 Rimborsi**
- Art. 15 Contenzioso**
- Art. 16 Disposizioni transitorie e finali**
- Art. 17 Dichiarazione e versamento dell'imposta, sanzioni e foro competente**
- Art. 18 Obblighi del gestore della struttura ricettiva**

Allegati:

Modulo A

Modulo B

Art.1

Oggetto del regolamento e istituzione dell'imposta

- 1.** Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'Art. 52 del D.Lgs. 44 del 15-12-1997 e disciplina l'Imposta di Soggiorno;
- 2.** L'imposta di Soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. n° 23 del 14 marzo 2011.

Art.2

Presupposto, soggetto passivo dell'imposta, esenzioni e riduzioni

- 1.** Presupposto dell'imposta è il pernottamento, nelle strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta ed extra alberghiere per tali intendendosi a titolo esemplificativo quelle previste dalla Legge Regionale n° 27 del 6 aprile 1997, art. 3 e s.m.i (alberghi, motels, villaggi albergo, residenze turistico-alberghiere, campeggi, villaggi turistici, alloggi agrituristici, esercizi affittacamere, case e appartamenti per le vacanze, case per ferie, ostelli della gioventù, rifugi alpini), nonché, appartamenti ammobiliati per uso turistico, attività saltuarie di alloggio e prima colazione (Bed & Breakfast), agriturismi, strutture di turismo rurale ubicate nel territorio del Comune di Campobello di Mazara e delle sue Frazioni.
- 2.** Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive di cui al comma 1, e non risulta iscritto all'anagrafe del Comune di Campobello di Mazara.
- 3.** Sono esenti dall'imposta:
 - a.** I minori di anni 10;
 - b.** Coloro che pernottano presso gli ostelli della gioventù ed in strutture ricettive di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Campobello di Mazara;
 - c.** Coloro che praticano terapie riabilitative presso strutture sanitarie site nel territorio comunale e in quelli contermini;
 - d.** I disabili ai sensi dell'art.3 della legge 104/92;
 - e.** Coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie site nel territorio comunale e in quelli contermini in ragione di un accompagnatore per paziente;
 - f.** Entrambi i genitori di malati ricoverati presso strutture sanitarie site nel territorio comunale e in quelli contermini;
 - g.** Gli autisti di pulmann e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggio e turismo di almeno 15 partecipanti;
L'esenzione si applica per ogni autista di pulmann e per un accompagnatore ogni 15 partecipanti;

- h.** I volontari che nel sociale offrono il proprio servizio in città, in occasione di eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, Provinciale, Regionale o emergenze ambientali;
- i.** Gli appartenenti alle forze di polizia, statali e locali, nonché del corpo nazionale dei vigili del fuoco che soggiornano per motivi di servizio;
- j.** Volontari della protezione civile in servizio in caso di calamità;
- k.** Partecipanti a progetti universitari e scambi culturali universitari e di studio patrocinati dall'Amministrazione Comunale;
- l.** Componenti di gruppi sportivi partecipanti ad iniziative e manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- m.** Coloro che soggiornano nei periodi dal 1 gennaio al 31 marzo e dal 1 novembre al 31 dicembre. L'esenzione di cui ai punti c, e, f, è subordinata alla presentazione al gestore della struttura ricettiva idonea certificazione della struttura sanitaria, attestante le generalità dell'ammalato o del degente ed il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero. L'esenzione di cui al punto d) è subordinata alla presentazione della relativa certificazione. Le esenzioni di cui ai punti k, l, è subordinata alla presentazione alla struttura ricettiva di apposita certificazione rilasciata dal comune di Campobello di Mazara attestante le generalità dei partecipanti.

4. L'imposta è ridotta del 30% nei seguenti casi:

- Partecipanti a gite scolastiche;
- Gruppi organizzati di almeno 40 persone;
- Componenti di gruppi sportivi.

Art.3

Periodo di applicazione

L'imposta di soggiorno si applica nel territorio comunale dal 01/04 - 31/10 di ogni anno.

Art. 4

Misura dell'Imposta

- 1.** L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per pernottamento ed è graduata e commisurata, con riferimento alla tipologia delle strutture ricettive, tenendo conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime, nonché del conseguente valore economico/prezzo del soggiorno.
- 2.** L'imposta è dovuta esclusivamente per i pernottamenti nel limite massimo di 15 (quindici) pernottamenti consecutivi. La soglia massima dei quindici pernottamenti consecutivi si applica

anche quando il soggiorno sia effettuato presso due o più strutture ricettive del territorio di Campobello di Mazarao. In tal caso è onere del soggiornante consegnare al gestore della nuova struttura ricettiva la ricevuta attestante l'eventuale già avvenuta corresponsione dell'imposta di soggiorno per pernottamenti precedenti, purché risultino consecutivi a quelli effettuati presso la nuova struttura ricettiva.

3. L'aliquota dell'imposta può essere variata, dopo il 1° anno di istituzione, annualmente con determina sindacale e/o deliberazione della Giunta Municipale ai sensi della normativa vigente.
4. Ai fini del versamento non è previsto importo minimo al di sotto del quale non è dovuta l'imposta.

Art.5

Obblighi di comunicazione

1. Il gestore della struttura ricettiva comunica all'ufficio tributi del comune il numero di coloro che hanno pernottato nonché il relativo periodo di permanenza entro il quindici del mese successivo al bimestre di riferimento. Pertanto le comunicazioni riepilogative sono da effettuarsi entro il 15/6, il 15/8, il 15/10 ed il 15/12. I soggetti proprietari di unità abitative ammobiliate presentano all'ufficio tributi apposita comunicazione entro 48 ore dall'arrivo del turista, restando obbligati alla comunicazione riepilogativa da effettuarsi entro il 15/6, il 15/8, il 15/10 ed il 15/12.
2. I Gestori delle strutture ricettive sono altresì obbligati a segnalare negli stessi termini previsti dal capoverso precedente le generalità dei contribuenti che hanno omesso di versare il tributo. La comunicazione delle generalità dei contribuenti evasori può avvenire anche senza il consenso espresso dell'interessato, come previsto dall'articolo 24, comma 1, lett. A) del D. Lgs. 196/2003.

Art. 6

Versamenti

1. I soggetti di cui all'articolo 2, al termine di ciascun soggiorno, corrispondono l'imposta al gestore della struttura ricettiva presso la quale hanno pernottato o al proprietario dell'unità abitativa. Questi ultimi provvedono alla riscossione dell'imposta, rilasciando apposita quietanza, e al successivo versamento al comune.
2. I gestori della struttura ricettiva, come definiti dall'articolo 2 bis effettuano i versamenti delle

somme riscosse a titolo d'imposta di soggiorno, entro il 15 del bimestre successivo al periodo di riferimento e cioè entro il 15/6, il 15/8, il 15/10 ed il 15/12 con bonifico bancario in favore del Comune di Campobello di Mazara specificandone il periodo di riferimento e le relative presenze.

Articolo 7

Disposizioni in tema di accertamento

1. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo i commi 161 e 162 della legge n° 296/2006.

2. 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.

Gli adempimenti di cui al comma precedente devono essere compiuti dal gestore delle strutture ricettive entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

Articolo 8

Sanzioni

1. Le violazioni al presente regolamento sono punite con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati, in materia di sanzioni tributarie, dai decreti legislativi 18.12.1997, n°471, n°472 e n° 473, nonchè secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa pari al 30% dell'importo non versato, ai sensi dell'art. 13 del D.L.g.s. n° 471/1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni di cui agli articoli 9 e 17 del D. Lgs. 472/1997.

3. Per l'omessa, incompleta o infedele comunicazione, alle prescritte scadenze, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro. Al

procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della legge n. 689/1981.

4. La medesima sanzione di cui al comma precedente si applica al gestore delle strutture ricettive per tutte le altre violazioni degli obblighi imposti dal presente regolamento.

Art. 9

Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno

- 1.** Il Sindaco provvede, con proprio atto, alla nomina del Funzionario responsabile dell'imposta di soggiorno.
- 2.** Il Funzionario responsabile dell'imposta provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione e predispone e adotta i conseguenti atti.
- 3.** La nomina del Funzionario Responsabile del Tributo viene comunicata al Ministero delle Finanze.

Art.10

Attività di controllo

- 1.** Il Comune vigilerà sull'adempimento dell'imposta, sulla riscossione e sul relativo riversamento al Comune stesso da parte dei gestori delle strutture ricettive.
- 2.** I controlli verranno effettuati sia mediante raffronti con tutti i dati utili a disposizione dell'Amministrazione Comunale sia accedendo, ove necessario, alla documentazione conservata presso le singole strutture ricettive e relativa alle dichiarazioni periodiche (e relativi versamenti) effettuate dalla struttura nei 5 anni precedenti.
- 3.** In caso di irregolarità, oltre alle eventuali conseguenze penali, ai trasgressori verranno contestate le violazioni e irrogate sanzioni nei modi e nella misura indicata all'art. 4, comma 2, e all'art. 5, comma 3, del presente Regolamento.

Art.11

Gettito dell'imposta

Il gettito dell'imposta, conformemente a quanto disposto dall'art.4, comma 1 del D.Lgs n° 23/2011, è destinato a finanziarie 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.

Art.12

Obbligo di informazione

I gestori delle strutture ricettive ubicate nel territorio Comunale e delle Frazioni sono tenuti ad informare i propri ospiti, mediante affissione di appositi cartelli anche in lingue veicolari (inglese, francese, tedesco, spagnolo), dell'applicazione, dell'entità, delle esenzioni e delle riduzioni dell'imposta di soggiorno.

L'informazione dovrà essere presente anche nei diversi prodotti promozionali realizzati direttamente dal gestore, o da altri soggetti dallo stesso incaricati.

Art. 13

Riscossione coattiva

Le somme accertate dall'Amministrazione comunale a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notifica dell'atto, sono riscosse coattivamente secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 14

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. La compensazione è effettuata su istanza da presentare almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per il versamento, ed è subordinata alla preventiva autorizzazione da parte del funzionario comunale responsabile dell'imposta.

Art. 15

Contenzioso

Le controversie concernenti il imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie ai sensi del D. Lgs. n. 546/1992.

Art. 16

Disposizioni transitorie e finali

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore con la esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
- 2.** In sede di prima applicazione le disposizioni sui termini e sulle modalità di comunicazione e versamento del imposta di soggiorno di cui agli articoli 5 e 6 del presente regolamento si considerano regolarmente assolti se effettuati entro il 31 ottobre 2018.

Art. 17

Dichiarazione e versamento dell'imposta, sanzioni e foro competente

- 1.** L'imposta deve essere versata dal soggetto passivo al momento della partenza dalla struttura ricettiva. L'obbligo di presentazione della dichiarazione è assolto con il pagamento del tributo. Il soggetto passivo è tenuto a conservare per 5 anni la ricevuta o fattura emessa e quietanzata dalla struttura ricettiva a riprova dell'avvenuto regolare assolvimento dell'imposta, come previsto dall'art.1, comma 161, della legge n° 296/2006 che fissa in 5 anni il termine per l'accertamento del mancato pagamento del tributo.
- 2.** Il soggetto passivo che si rifiuti di versare l'imposta è tenuto a compilare, sottoscrivere e restituire al gestore della struttura ricettiva l'apposito modulo (modulo A allegato a questo regolamento). Il rifiuto anche della compilazione del suddetto modulo è soggetto alla sanzione

amministrativa da €51,65 ad €500,00, prevista per la violazione di norme regolamentari, con l'osservanza delle norme di cui al capo I, sez. I e II, della legge n° 689/1981.

3. L'omesso, parziale o tardivo pagamento dell'imposta da parte del soggetto passivo è accertato con le modalità di cui all'art.1, commi 161 e seguenti, della legge n°296/06 e sanzionato con irrogazione della sanzione tributaria pari al 30% dell'imposta non versata (art.13 del D.Lgs n° 471/97).

4. In caso di contenzioso è competente la Commissione Tributaria Provinciale di Trapani.

5. Nel caso in cui il soggetto passivo si rifiuti di compilare e sottoscrivere il modulo dichiarazione di omesso versamento dell'imposta di soggiorno (modulo A), il gestore della struttura ricettiva dandone comunicazione al Comune di Campobello di Mazara è sollevato da qualsiasi responsabilità civile o penale.

Art. 18

Obblighi del gestore della struttura ricettiva

1. Il gestore della struttura è tenuto ad agevolare l'assolvimento dell'imposta da parte di colui che soggiorna presso la propria struttura ricettiva e a rendicontare al Comune il relativo incasso.

2. A tal fine, il gestore è tenuto a:

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

b. Trasmettere al Comune, su supporto cartaceo, o a mezzo posta elettronica certificata con firma digitale, sino alla definizione di apposita procedura telematica da parte dell'A.C., una dichiarazione periodica in cui dovranno essere indicate le informazioni necessarie per la determinazione dell'imposta da versare e per la effettuazione dei relativi controlli. La dichiarazione, ovvero l'alternativa trasmissione di dati non appena definita dall'Amministrazione, deve essere effettuata entro 15 giorni dalla chiusura del relativo periodo. Il gestore dovrà 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. I periodi oggetto di dichiarazione, fermo restando l'esenzione prevista dall'art.2, comma3, lettera m, sono i seguenti:

- 01 gennaio - 31 maggio

- 01 giugno - 31 agosto

- 01 settembre - 31 dicembre.

c. riversare al comune, entro 15 giorni dalla fine del periodo di cui alla precedente lettera b), l'imposta di soggiorno riscossa nel periodo oggetto di dichiarazione o di flusso, su apposito conto corrente postale e/o con le altre modalità di versamento attivate dalla Amministrazione Comunale.

d. far compilare all'ospite che si rifiuti di versare l'imposta l'apposito modulo allegato a questo regolamento e trasmetterlo entro 3 giorni lavorativi all'Ufficio Tributi del Comune.

A tal fine al presente regolamento sono allegati i relativi moduli: il modulo A è quello da far compilare all'ospite; il modulo B dovrà essere usato solo nel caso in cui l'ospite si rifiuti di compilare il modulo A, perché in tal caso la segnalazione del rifiuto deve essere effettuata dallo stesso gestore della struttura ricettiva.

3. Il gestore che non ottemperi agli obblighi di cui ai commi precedenti è soggetto alla sanzione amministrativa da €51,65 a €500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari, con l'osservanza delle norme di cui al capo I sez. I e II della legge n° 689/81.