



COMUNE DI CAROVIGNO

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA
DELL'IMPOSTA COMUNALE DI SOGGIORNO**



INDICE

<u>Articolo 1 Oggetto del Regolamento</u>	3
<u>Articolo 2 Tavolo tecnico consultivo</u>	3
<u>Articolo 3 Istituzione e presupposto dell'imposta</u>	3
<u>Articolo 4 Soggetto passivo e responsabile degli obblighi tributari</u>	4
<u>Articolo 5 Tariffe</u>	4
<u>Articolo 6 Esenzioni ed agevolazioni</u>	4
<u>Articolo 7 Obblighi di dichiarazione</u>	5
<u>Articolo 8 Versamento dell'imposta</u>	6
<u>Articolo 9 Disposizioni in tema di accertamento</u>	6
<u>Articolo 10 Sanzioni</u>	6
<u>Articolo 11 Riscossione coattiva</u>	7
<u>Articolo 12 Rimborsi</u>	7
<u>Articolo 13 Contenzioso</u>	8
<u>Articolo 14 Disposizioni transitorie e finali</u>	8



Articolo 1 ***Oggetto del Regolamento***

1. Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del d.lgs. 446 del 15.12.1997 per disciplinare l'applicazione dell'imposta di soggiorno di cui all'art. 4 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n.23 e all'art. 4, comma 5 ter, del Decreto Legge n. 50 del 24.04.2017, convertito con Legge n. 96 del 21.06.2017.

2. Nel regolamento sono stabiliti il presupposto, i soggetti passivi dell'imposta, le esenzioni, gli obblighi dei gestori delle strutture ricettive, le tariffe e le misure delle sanzioni applicabili nei casi di inadempimento.

3. Le norme del regolamento sono improntate al soddisfacimento delle esigenze di semplificazione degli adempimenti sia di coloro che soggiornano nelle strutture ricettive site nel territorio comunale che dei gestori delle stesse, nell'intento di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa, in adesione ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa.

Articolo 2 ***Tavolo tecnico consultivo***

1. E' costituito un tavolo tecnico composto da delegati dell'Amministrazione comunale e dai Rappresentanti di categoria maggiormente rappresentative, allo scopo di monitorare l'applicazione dell'imposta con particolare riferimento ai temi del presente regolamento, alle eventuali problematiche di carattere tecnico e all'effettivo impiego del gettito dell'imposta.

2. Lo stesso tavolo tecnico avrà funzioni propositive, consultive e di studio nell'elaborazione di politiche di promozione e sviluppo delle attività economiche connesse con il settore turistico e alle quali saranno destinate le somme introitate.

3. Il tavolo tecnico è convocato dall'Amministrazione Comunale oppure su richiesta dei Rappresentanti di categoria quando le stesse lo riterranno necessario.

4. La convocazione del tavolo tecnico non è necessaria in tutti i casi di modifica del presente regolamento che costituisce un adattamento della disciplina originaria alla normativa vigente.

Articolo 3 ***Istituzione e presupposto dell'imposta***

1. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'articolo 4 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n.23 e dall'art. 4, comma 5 ter, del Decreto Legge n. 50 del 24.04.2017, 1 Consiglio di Stato, Sentenza 27 novembre 2017, n. 5545 pag. 4 convertito con Legge n. 96 del 21.06.2017. Il relativo gettito è destinato a finanziare gli interventi, previsti nel bilancio di previsione del Comune di Carovigno in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, la manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali, nonché i servizi pubblici locali.

2. L'applicazione dell'imposta o delle relative tariffe decorre dal primo giorno del secondo mese successivo a quello della loro pubblicazione nel portale del Federalismo Fiscale del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento delle finanze.

3. L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive, così come definite nel successivo comma 4, ubicate nel territorio del Comune di Carovigno, fino ad un



massimo di sette pernottamenti consecutivi nell'anno solare purché effettuati nella medesima struttura ricettiva.

4. Presupposto dell'imposta è l'alloggio nelle strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta ed extralberghiere per tali intendendosi: alberghi, residenze turistico-alberghiere, campeggi, villaggi turistici, case per ferie, ostelli, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, attività saltuarie di alloggio e prima colazione (bed & breakfast), agriturismi, strutture di turismo rurale, nonché gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'articolo 4 del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, ubicati nel territorio del Comune di Carovigno.

Articolo 4

Soggetto passivo e responsabile degli obblighi tributari

1. E' soggetto all'imposta chi pernotta nelle strutture ricettive di cui all'art. 3, comma 4, che si trovano nel territorio del Comune di Carovigno.

2. I soggetti responsabili degli obblighi tributari sono: il gestore della struttura ricettiva di cui all'articolo 3, comma 4, il soggetto che incassa il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento del corrispettivo di cui all'art. 4, co. 5- ter del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017 e l'eventuale rappresentante fiscale di cui all'art. 4, co. 5- bis del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017.

3. Il soggetto gestore della struttura ricettiva non assume il ruolo di sostituto o di responsabile d'imposta ai sensi dell'articolo 64 del D.P.R. n. 600/1973, è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi ai sensi dall'articolo 180 del D.L. 34 del 19 maggio 2020, convertito in legge 77/2020, oltre che agli adempimenti di cui agli articoli 7 e 8 del presente regolamento ed a ogni altro obbligo strumentale che si renda necessario alla riscossione dell'imposta.

4. I gestori di portali telematici ed i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare sono responsabili del pagamento dell'imposta, pertanto sono soggetti agli obblighi previsti dalla legge e dal presente regolamento. Le modalità operative per l'attuazione di tali obblighi e per consentire le attività di controllo, potranno essere definite con atto convenzionale, anche in deroga al presente regolamento.

Articolo 5

Tariffe

1. La tariffa è graduata e commisurata con riferimento alla classificazione e alla tipologia delle strutture ricettive definite dalla normativa nazionale e regionale, tenuto conto del valore economico/prezzo del soggiorno.

2. La misura dell'imposta, la graduazione e la stagionalità sono stabilite dalla Giunta Comunale con idoneo atto deliberativo, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera f) del D.Lgs. 267/2000 e sue successive integrazioni e modifiche, entro quella massima stabilita per legge.

Articolo 6

Esenzioni ed agevolazioni

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta:

- i minori fino al compimento del tredicesimo anno di età;
- i portatori di handicap non autosufficienti con idonea documentazione medica;



- 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 ad eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
- i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
- gli autisti di pullman e gli accompagnatori e/o guida turistica che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo;
- il personale appartenente alla polizia di Stato e alle altre forze armate che svolge attività di ordine e sicurezza pubblica, come definita nel Testo Unico di Pubblica Sicurezza R.D. 18 giugno 1931, n. 773, ed al successivo Regolamento di esecuzione di cui al R.D. 6 maggio 1940, n. 635;
- il personale dipendente della struttura che ivi svolge attività lavorativa, previa presentazione di idonea documentazione atta a comprovare il rapporto di lavoro in essere con la struttura ricettiva;
- alunni/studenti in viaggi d'istruzione e relativi accompagnatori.

2. I soggetti che in base al precedente comma possono usufruire dell'esenzione dell'imposta dovranno compilare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà indicando i motivi dell'esonero. La predetta dichiarazione deve essere consegnata al gestore della struttura che è tenuto a conservarla per poi trasmetterla agli uffici comunali per i successivi riscontri, unitamente alla dichiarazione annuale.

Articolo 7

Obblighi di dichiarazione

1. I soggetti indicati nell'articolo 4, comma 2 e 3, sono responsabili del pagamento dell'imposta di soggiorno nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal presente regolamento; in particolare sono tenuti a comunicare all'ufficio tributi del Comune di Carovigno mensilmente (*Dichiarazione mensile*) il numero di coloro che pernottano, nonché il relativo periodo di permanenza con espressa indicazione di quelli esenti ai sensi dell'articolo 6, l'imposta dovuta e le eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo della stessa.

2. La *Dichiarazione mensile*, contenente tutti i dati di cui all'imposta di soggiorno, va redatta sull'apposito modello e va resa anche in assenza di imposta versata. La stessa dovrà essere comunicata mediante l'utilizzo di apposita procedura web presente sul sito del Comune, **entro quindici giorni del mese successivo**.

3. I soggetti indicati nell'art. 4, comma 2 e 3, sono tenuti inoltre a:

- informare i propri ospiti dell'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta di soggiorno tramite affissione in luoghi comuni della struttura e/o pubblicazione nel sito internet della struttura del materiale informativo istituzionale che sarà fornito dall'Ufficio tributi del Comune di Carovigno;
- riscuotere l'imposta, rilasciandone quietanza, emettendo una apposita ricevuta numerata e nominativa al cliente (conservandone copia);
- presentare e richiedere la compilazione ai soggetti passivi di cui all'articolo 4, di apposite dichiarazioni per l'esenzione dall'imposta di soggiorno (All. 1).

4. I soggetti indicati nell'art. 4, comma 2 e 3, hanno l'obbligo di conservare per cinque anni le ricevute debitamente numerate e datate rilasciate agli ospiti a fronte del pagamento dell'imposta di soggiorno, le fatture, copia delle dichiarazioni periodiche dei pernottamenti trasmesse al Comune, copia delle dichiarazioni rilasciate dal cliente per l'esenzione dall'imposta di soggiorno di cui al comma precedente, copia dei riversamenti effettuati alla tesoreria dell'ente ed ogni altra documentazione riguardante la gestione dell'imposta al fine di rendere possibili i controlli da parte del Comune.



5. I gestori delle strutture ricettive ed i soggetti che incassano o intervengono nel pagamento del canone della locazione breve, ovvero i soggetti responsabili del pagamento dell'imposta, hanno l'obbligo di presentare, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, una *Dichiarazione annuale* al Comune di Carovigno nelle forme e con le modalità previste dai commi 1-ter e 5-ter dell'art.4 del D.lgs. 23/2011, così come modificato dal D.L. 34/2020 e dai relativi provvedimenti attuativi.

Articolo 8 *Versamento dell'imposta*

1. I soggetti di cui all'articolo 4, comma 2 e 3, 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, e al successivo versamento al Comune di Carovigno.

2. Ai sensi del comma 1 ter dell'articolo 4 del d. lgs 23/2011, come modificato dall'articolo 180 del D.L. 34 del 19 maggio 2020, convertito in legge 77/2020, il gestore della struttura è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi. Parimenti, ai sensi del comma 5-ter dell'articolo 4 del dl 50/2017, come modificato dal D.L. 34 del 19 maggio 2020, convertito in legge 77/2020, il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo della locazione breve, ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi, è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi.

3. Il versamento al Comune di Carovigno delle somme incassate nell'arco di un mese solare dovrà essere eseguito dal gestore della struttura ricettiva entro il successivo mese solare.

4. In caso di gestione di più strutture ricettive da parte dello stesso gestore, quest'ultimo dovrà provvedere ad eseguire versamenti distinti per ogni struttura.

Articolo 9 *Disposizioni in tema di accertamento*

1. Il Comune effettua il controllo dell'applicazione e del versamento dell'imposta di soggiorno, **nonché della presentazione delle dichiarazioni di cui al precedente articolo 7.**

2. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e successivi della Legge 160/2019.

3. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'amministrazione, 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:

- invitare i soggetti passivi e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti;

- inviare ai gestori delle strutture ricettive questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati.

Articolo 10 *Sanzioni*

1. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta da parte del soggetto passivo, di cui all'art. 3, comma 1, nonché dei soggetti responsabili del pagamento dell'imposta, di cui all'art. 3,



comma 4, del presente regolamento si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 471 del 1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni di cui agli articoli 9 e 17 del decreto legislativo n. 472 del 1997.

2. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, di cui all'art. 7, comma 2, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Per la violazione all'obbligo di informazione di cui all'art. 7, comma 3, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. Per la mancata conservazione delle dichiarazioni degli ospiti ai fini dell'esenzione di cui all'art. 7, comma 4, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

5. Per la mancata o tardiva risposta ai questionari e il mancato o tardivo invio dei documenti e atti richiesti ai sensi dell'art. 9, comma 3, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

6. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, di cui all'art. 7, comma 5, da parte del responsabile, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma del 150 per cento dell'importo dovuto. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

7. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui ai commi da 2 a 6 si applicano le disposizioni della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

8. Restano ferme le responsabilità amministrative, contabili e penali dei gestori delle strutture ricettive, dei gestori delle piattaforme telematiche e degli esercenti attività di intermediazione immobiliare, che non adempiono all'obbligo di riversamento dei tributi riscossi.

Articolo 11

Riscossione coattiva

1. Le somme dovute all'Ente per imposta, sanzioni ed interessi, se non versate, sono riscosse coattivamente secondo la normativa vigente.

Articolo 12

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 stessa 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.

3. Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori a euro dieci.



Articolo 13 **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. 14

Disposizioni transitorie e finali

1. Il regolamento e le delibere di approvazione delle tariffe hanno effetto dal primo giorno del secondo mese successivo a quello della loro pubblicazione sul portale del Federalismo Fiscale.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge dell'ordinamento tributario e in particolare i decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997, l'art. 1, commi dal 158 al 171 della legge 27 dicembre 2006 n. 296, il regolamento generale delle entrate tributarie dell'Ente, l'articolo 13 – quater, decreto legge 30 aprile 2019 n. 34, convertito in legge, con modifiche, dalla L. 28.06.2019, n. 58.

3. Salvo diversa disposizione della Corte dei Conti, il gestore della struttura ricettiva, in qualità di agente contabile, deve presentare al Comune di Carovigno, entro il 30 gennaio 2021, il conto della gestione redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (**Modello 21**). Il Conto della Gestione deve essere presentato anche se l'imposta di Soggiorno dichiarata per l'anno precedente è pari a zero. Il Conto della Gestione deve essere presentato esclusivamente in copia originale, debitamente compilata e sottoscritta dal Gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva, consegnandolo direttamente presso l'Ufficio Tributi oppure inviandola tramite posta raccomandata, sempre in copia originale compilata e sottoscritta dal gestore oppure inviata via PEC e sottoscritta digitalmente dal gestore all'indirizzo:

protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it