



COMUNE DI ATRANI

Prov. di Salerno

REGOLAMENTO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 35 DEL 29/09/2015
MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N. 55 DEL 30/11/2017
MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N. 53 DEL 27/11/2018
MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N. 43 DEL 10/10/2019



ART. 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. 14 marzo 2011, n° 23.
2. Nel regolamento sono stabiliti il soggetto attivo, 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
ISTITUZIONE E PRESUPPOSTO DELL'IMPOSTA
(“Modificato con D.C.C. n° 53 del 27.11.2018”)

1. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D. Lgs. 14 marzo 2011, n° 22. 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 fruibili anche dai turisti tra cui:
 - a) marketing turistico e territoriale;
 - b) cura e manutenzione del decoro urbano;
 - c) viabilità, segnaletica e manutenzione strade comunali;
 - d) investimenti sulla mobilità urbana;
 - e) realizzazione di iniziative e manifestazioni turistiche e culturali;
 - f) progetti di sviluppo degli itinerari tematici e dei circuiti di eccellenza, anche in ambito intercomunale, con particolare riferimento alla promozione del turismo culturale di cui agli articoli 24 e seguenti del codice del turismo approvato con decreto legislativo 23 maggio 2001, n. 79;
 - g) interventi di manutenzione e recupero dei beni culturali, paesaggistici e ambientali ricadenti nel territorio comunale rilevanti per l'attrazione turistica, al fine di garantire una migliore ed adeguata fruizione;
 - h) sviluppo di punti di accoglienza ed informazione per i turisti;
 - i) cofinanziamento di interventi promozionali da realizzarsi in collaborazione con Regione e altri Enti locali;
 - j) progetti ed interventi destinati alla formazione e all'aggiornamento delle figure professionali;
 - k) operanti nel settore turistico, con particolare attenzione allo sviluppo dell'occupazione giovanile;
 - l) finanziamento delle maggiori spese connesse ai flussi turistici.
2. Presupposto dell'imposta e il pernottamento in qualunque tipo di struttura ricettiva situata nel territorio del comune di Atrani come definite dalla legge regionale in materia di turismo, nonché gli immobili concessi in locazione breve turistica (inferiori a 30 giorni).
3. Ai fini del presente Regolamento per “struttura ricettiva” deve intendersi sia le strutture definite tali dalla legge regionale in materia di turismo, sia gli immobili concessi in locazione breve turistica. (**“D.C.C. n° 43 del 10.10.2019”**)

ART. 3 SOGGETTO ATTIVO

Il soggetto attivo dell'imposta è il Comune di Atrani.

ART. 4 SOGGETTO PASSIVO E RESPONSABILE DEGLI OBBLIGHI TRIBUTARI

1. Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive e non risulta residente nel Comune di Atrani.
2. Soggetto responsabile della riscossione è il gestore della struttura ricettiva presso la quale sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta.
3. Il titolare o gestore delle strutture ricettive opera in veste di sostituto d'imposta.

ART.5 MISURA DELL'IMPOSTA

1. L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per pernottamento ed è articolata in maniera differenziata tra le strutture ricettive individuate nell'art. 2, in modo da tener conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime.
2. Le misure dell'imposta sono stabilite dalla Giunta comunale con apposita deliberazione, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera f), del D. Lgs 18/08/2000, n° 267 e successive modificazioni, comunque entro la misura massima stabilita dalla legge.
3. Nelle strutture di cui all'art.2, l'imposta è applicata fino ad un massimo di quindici pernottamenti consecutivi.

ART. 6 ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- a) i minori entro il dodicesimo anno d'età; (***“Modificato con D.C.C. n° 55 del 30/11/2017”***)
- b) gli appartenenti alle forze di Polizia statale e locale, nonché al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che pernottano per esigenze di servizio (con prova documentale);
- c) gli accompagnatori/guide turistiche professionali (legalmente riconosciute) di gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo, nella misura di uno ogni dieci soggetti paganti l'imposta di soggiorno;
- d) le persone con disabilità riconosciuta da apposita certificazione ex L. n°104/1992 (che dovranno esibire al gestore idonea documentazione) e relativo accompagnatore;
- e) i soggiornanti di viaggi organizzati dal Comune di Atrani.

ART. 7
OBBLIGHI DI DICHIARAZIONE
(“Modificato con D.C.C. n° 53 del 27.11.2018”)

1. Il gestore della struttura è tenuto all'incasso dell' Imposta di Soggiorno da parte di colui che soggiorna presso la propria struttura ricettiva, e a rendicontare al Comune di Atrani.
2. Il gestore della struttura ricettiva o il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo delle locazioni brevi, è responsabile del pagamento dell' Imposta di Soggiorno di cui all'articolo 4 del D. Lgs. n. 14 marzo 2011, n. 23, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla Legge e dal Regolamento Comunale.
3. Il gestore della struttura ricettiva ubicata nel territorio comunale e tenuto a:
 - a) richiedere, contestualmente con l'inizio dell'attività, le credenziali per la registrazione della propria struttura sul software di gestione dell'Imposta di Soggiorno messo a disposizione dal Comune;
 - b) dare informazione ai propri ospiti sulle modalità di applicazione dell'imposta di Soggiorno, l'entità e le esenzioni previste, istituendo, a tal fine, appositi spazi presso la propria struttura e/ o sui propri siti informatici mediante avvisi multilingue;
 - c) richiedere il pagamento dell'imposta di Soggiorno al soggiornante ed a rilasciare apposita ricevuta;
 - d) utilizzare il software di gestione per la registrazione degli ospiti al momento del check-in, riportando:
 - i dati di coloro che hanno pernottato presso la propria struttura;
 - il relativo periodo di permanenza indicando data di arrivo e data di partenza;
 - l'imposta dovuta, calcolata dal software;
 - e) acquisire la documentazione comprovante il diritto all'esenzione di cui all'articolo 6;
 - f) registrare sul software di gestione gli estremi del versamento e la data del pagamento utili per la compilazione del modello 21 (indicare denominazione o ragione sociale della struttura ricettiva che effettua il riversamento, codici identificativi del versamento C.R.O periodo e anno di riferimento);
 - g) comunicare all' Ufficio Tributi eventuali modifiche da apportare ai dati dichiarati quali variazioni o cessazioni;
 - h) dichiara con un prospetto riepilogativo al Comune di Atrani, entro quindici giorni dalla fine di ciascun mese solare, il numero di coloro che hanno pernottato nel corso del mese precedente, nonché il relativo periodo di permanenza, distinguendo tra pernottamenti imponibili e pernottamenti esenti, con indicazione del tipo d'esenzione e la somma incassata relativa al trimestre di riferimento. I pernottamenti imponibili dovranno essere dichiarati distintamente per misura d'imposta applicata. Saranno dichiarati anche eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo dell'imposta.

Per periodi di pernottamento che comprendono due differenti mesi, si considera il mese in cui il soggetto deve effettuare il versamento.

La dichiarazione va presentata anche in assenza di pernottamenti nel periodo mensile di riferimento.

La dichiarazione è trasmessa su supporto cartaceo, o tramite posta elettronica certificata, o tramite le procedure informatiche messe a disposizione sul Portale del Comune di Atrani.

In casi particolari legati a malfunzionamenti del software comunale può essere disposta con determinazione dirigenziale una proroga dei termini di presentazione telematica della dichiarazione periodica dei pernottamenti. (**“D.C.C. n° 43 del 10.10.2019”**)

- i) depositare in Comune il conto della gestione secondo quanto previsto dalla legislazione vigente e con le modalità e le tempistiche previste dall'art. 8; (**"D.C.C. n° 43 del 10.10.2019"**)
4. La registrazione degli ospiti di cui alla lettera d) equivale a dichiarazione.
5. Il gestore della struttura ricettiva è tenuto a conservare per almeno cinque anni la seguente documentazione:
- prospetto e registro delle presenze nel quale sono annotate le generalità dell'ospite ed il periodo di soggiorno;
 - copia delle quietanze, debitamente numerate e datate, rilasciate agli ospiti a fronte del pagamento dell'Imposta di Soggiorno;
 - copia dei versamenti effettuati al Comune di Atrani;
 - ogni altra documentazione inerente l'imposta di Soggiorno.

ART. 8
VERSAMENTI E RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE
(*"Modificato con D.C.C. n° 43 del 10.10.2019"*)

1. I soggetti di cui all'art. 4, comma 1, entro il 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 Atrani.
2. Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, entro quindici giorni dalla fine di ciascun mese solare, nei modi seguenti:
- a) mediante pagamento tramite il sistema bancario;
 - b) su apposito conto corrente postale intestato al Comune di Atrani;
 - c) mediante altre forme di pagamento attivate dall'amministrazione comunale.
3. Nel caso in cui il soggetto passivo si rifiuti di versare l'imposta di soggiorno, il medesimo deve nello stesso momento, compilare una dichiarazione di omesso versamento dell'imposta di soggiorno, utilizzando la modulistica (all'uopo predisposta dagli uffici comunali competenti). Qualora il soggetto passivo si rifiuti di compilare la suddetta dichiarazione, il gestore della struttura ricettiva dovrà, nello stesso momento, compilare specifica dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (all'uopo predisposta dagli uffici comunali competenti), per comunicare tale rifiuto agli uffici comunali competenti. Tale adempimento può avvenire anche senza il consenso espresso dell'interessato, come prescritto dall'art. 24, comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 196/2003 (codice di protezione dei dati) e ss.mm.ii. Entrambe le suddette dichiarazioni devono essere trasmesse al Comune di Atrani lo stesso giorno dell'avvenuta compilazione, a mezzo fax, a mezzo posta certificata all'indirizzo di posta certificata del protocollo dell'Ente oppure direttamente presso l'Ufficio Protocollo o tramite apposite procedure informatiche messe a disposizione dal Comune.
4. Ai fini del versamento dell'imposta non è previsto importo minimo al di sotto del quale non è dovuta l'imposta.
5. Al fine della verifica del corretto adempimento degli obblighi di versamento viene riconosciuta una franchigia di 5 giorni lavorativi successivi al termine di cui al precedente comma 2, da intendersi come termine entro il quale le somme devono confluire nei conti

del Comune.

6. I gestori delle strutture ricettive, entro il termine ultimo del 30 gennaio dell'anno solare successivo a quello di riferimento, hanno l'obbligo di presentare al Comune il Modello 21, allegato al D.P.R. n. 194/1996, per la resa del conto della gestione, con l'indicazione delle somme riscosse a titolo di Imposta di Soggiorno nel corso dell'esercizio finanziario precedente e le somme periodicamente riversate al Comune nello stesso esercizio.
7. Il modello di resa del conto della gestione, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante della struttura ricettiva, deve essere presentato in originale o mediante posta elettronica certificata.
8. Il Comune provvede a trasmettere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il Modello 21 riepilogativo entro il termine di cui all'art. 233, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL).

ART. 9 DISPOSIZIONI IN TEMA DI ACCERTAMENTO

1. 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.
2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'amministrazione comunale, anche mediante l'utilizzo dei vari strumenti previsti dalla normativa per il recupero dell'evasione ed elusione, può:
 - invitare i soggetti passivi e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese;
 - inviare ai gestori delle strutture ricettive questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati.
3. Il soggetto passivo ovvero il gestore della struttura ricettiva deve ottemperare entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

ART. 10 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 D. Lgs. 18 dicembre 1997, n° 471, n° 472 e n° 473, nonché secondo le disposizioni del seguente articolo.
2. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n° 471 del 1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 472 del 1997. Per le violazioni di cui al presente comma trova applicazione l'istituto del ravvedimento operoso.
3. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, alle prescritte scadenze, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a

500 euro, per violazione degli obblighi discendenti dalle disposizioni di cui all'art. 7 del presente regolamento, ai sensi dell'art.7 *bis* del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n° 689.

4. Per la violazione dell'obbligo di informazione alla clientela relativo all'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta di soggiorno, il gestore della struttura ricettiva sarà passibile di sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 100 euro, ai sensi dell'art. 7 *bis* del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n° 689.
5. In caso di omesso riversamento dell' imposta riscossa, ciascun pernottamento non riversato costituisce un' autonoma violazione singolarmente sanzionabile. (***"D.C.C. n° 43 del 10.10.2019"***)
6. Il mancato aggiornamento dei dati inseriti nel portale comunale dell'Imposta di Soggiorno o il reiterato inserimento di dati errati o incongrui dopo sollecito degli uffici a ripristinare il corretto inserimento va considerata come aggravante ai fini dell'applicazione della sanzione di cui al comma 3 del presente articolo. (***"D.C.C. n° 43 del 10.10.2019"***)

ART. 11 RISCOSSIONE COATTIVA

Le somme accertate dall'amministrazione comunale a titolo di imposta, sanzioni e interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono riscosse coattivamente.

ART. 12 RIMBORSI

1. Il rimborso delle somme indebitamente versate dal gestore della struttura può essere richiesto entro il termine di sei mesi, ai sensi dell'art. 2954 del Cod. Civ., dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. I contribuenti possono presentare eventuali richieste di rimborso entro il termine quinquennale di cui all'art. 1 della legge n. 296/2006. Non si procede al rimborso delle somme erroneamente versate dal contribuente, che risultano pari o inferiori a € 15,00.
3. Nei casi di riversamento dell'imposta di soggiorno, da parte del soggetto gestore della struttura ricettiva, superiore rispetto a quanto effettivamente riscosso dagli ospiti, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con i riversamenti dell'imposta stessa da effettuare alle prescritte scadenze. La compensazione è effettuata previa autorizzazione comunale rilasciata su richiesta motivata e documentata da presentare al Comune di Atrani almeno trenta giorni prima della scadenza del termine per il riversamento.
Gli estremi della compensazione effettuata sono riportati nella dichiarazione di cui al precedente art. 7. (***"Modificato con D.C.C. n° 43 del 10.10.2019"***)

ART. 13
CONTENZIOSO

Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie ai sensi del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n° 546 e successive modifiche.

ART. 14
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2016.
2. Per quanto non previsto nel 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 18/12/1997, l'art.1, commi dal 158 al 170, della legge 27/12/2006 n° 296 e il Regolamento delle entrate approvato dal Consiglio comunale di Atrani.
3. Per particolari esigenze tecniche la Giunta Comunale ha facoltà di posticipare i termini previsti dal presente regolamento.
4. Copia del presente regolamento, unitamente alla deliberazione di approvazione, è trasmesso al Ministero delle Finanze entro 30 giorni della sua esecutività.

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Istituzione e presupposto dell'imposta

Art. 3 - Soggetto attivo

Art. 4 - Soggetto passivo e responsabile degli obblighi tributari

Art. 5 - Misura dell'imposta

Art. 6 - Esenzioni

Art. 7 - Obblighi di dichiarazione

Art. 8 - Versamenti e resa del conto della gestione

Art. 9 - Disposizioni in tema di accertamento

Art. 10 - Sanzioni

Art. 11 - Riscossione coattiva

Art. 12 - Rimborsi

Art. 13 - Contenzioso

Art. 14 - Disposizioni transitorie e finali