



COMUNE DI RICADI
SETTORE TRIBUTI

REGOLAMENTO
PER L'APPLICAZIONE DELLA
IMPOSTA DI SOGGIORNO
COMUNE DI RICADI
provincia di VIBO VALENTIA

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale
n. 7 del 10/06/2015 ed integrato e modificato con delibera del Consiglio Comunale n. del

INDICE

- Art. 1 - **Oggetto del Regolamento e istituzione dell'Imposta**
- Art. 2 - **Presupposto dell'imposta**
- Art. 3 - **Soggetto passivo e soggetto responsabile degli obblighi tributari**
- Art. 4 - **Esenzioni.**
- Art. 5 - **Misura dell'imposta.**
- Art. 6 - **Obblighi di dichiarazione e comunicazione.**
- Art. 7 - **Versamenti.**
- Art. 8 - **Disposizioni in tema di accertamento e controllo imposta.**
- Art. 9 - **Sanzioni amministrative.**
- Art. 10 - **Riscossione coattiva .**
- Art. 11 - **Rimborsi.**
- Art. 12 - **Funzionario Responsabile dell'Imposta - Contenzioso.**
- Art. 13 - **Tavolo tecnico consultivo.**
- Art. 14 - **Disposizioni transitorie e finali.**



Regolamento dell'imposta di soggiorno nel Comune di Ricadi

Art.1

Oggetto del Regolamento e istituzione dell'Imposta

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di applicazione dell'imposta di soggiorno istituita ai sensi dell'art.4 del D.Lgs n. 23 del 14 marzo 2011 ed e' adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art.52 del D.Lgs 446/97.
2. Il gettito e' destinato a finanziare interventi in materia di turismo, nonché interventi di manutenzione, fruizione, recupero e promozione dei beni culturali e ambientali locali, nonché per l'istituzione ed il potenziamento di servizi pubblici locali.
3. L'imposta di soggiorno si applica per il periodo che va dal **1° aprile al 31 ottobre di ogni anno**.
4. L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Ricadi.
5. 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 e' il pernottamento in strutture ricettive di qualsiasi ordine e grado situate nel territorio del Comune di Ricadi, secondo normativa vigente e dalla L.R. 13 marzo 2015 n. 4 e successive integrazioni e modifiche, definite in :
 - a) **Strutture alberghiere** alberghi, residenze turistico alberghiere, alberghi diffusi, residenze d'epoca alberghiere, villaggi albergo, villaggi turistici, resort e motels;
 - b) **Strutture extra alberghiere** affittacamere, case per ferie, case appartamenti per vacanze, campeggi, bed & breakfast, agriturismi, ostelli per la gioventù , residence, residence rurali, appartamenti ammobiliati ad uso turistico,

Art.3

Soggetto passivo e soggetto responsabile degli obblighi tributari

1. Soggetto passivo dell'imposta di soggiorno è chi pernotta nelle strutture ricettive di cui all'art. 2 e non risulta iscritto all'anagrafe del Comune di Ricadi.
2. Soggetto responsabile degli obblighi tributari, in qualità di Agente Contabile, è il gestore della struttura ricettiva presso la quale sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta.

Art.4

Esenzioni

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:
 - a) i residenti nel Comune di Ricadi;
 - b) i minori entro il quattordicesimo (14) anno di età;
 - 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 malati e coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie, anche in regime di day hospital, in ragione di due accompagnatori per paziente. L'esenzione è subordinata alla presentazione al gestore della struttura ricettiva di apposita certificazione della struttura attestante le generalità del malato o del degente ed il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero. L'accompagnatore dovrà altresì dichiarare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, che "il soggiorno presso la struttura ricettiva è finalizzato all'assistenza sanitaria nei confronti del soggetto degente";
 - e) i portatori di handicap regolarmente riconosciuti dalle commissioni mediche provinciali quali portatori di handicap e beneficiari dell'indennità di accompagnamento o un accompagnatore;
 - f) gli appartenenti alle forze di polizia statale, provinciale e locale, nonché al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che pernottano per esigenze di servizio;
 - g) 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;
 - h) i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
 - i) il personale che presta attività lavorativa presso qualsiasi struttura ricettiva e che prestano attività lavorativa presso una qualsiasi azienda produttiva locale ;
 - j) le persone ospitate dalle strutture ricettive a titolo gratuito su richiesta dell'Amministrazione comunale o di altro ente pubblico (in tal caso previo preventivo assenso del Comune di Ricadi) per finalità di promozione e sviluppo del territorio cittadino.
2. Le esenzioni di cui alle lettere b - c - d - e - f - g - i - l, dovranno essere attestate e dimostrate dai gestori delle strutture ricettive (agente contabile) di cui all'art.1.

Art.5 Misura dell'imposta

1. La misura dell'imposta è stabilita con Deliberazione della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2 lett. f) del d. Lgs 267/2000 valutando proposte e consulenze delle organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative. Essa 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:
 - ✓ **Fascia 1** - pernottamento a persona per le strutture ricettive alberghiere (Hotel, Residence, Villaggi, Resort) classificate **5 stelle**;
 - ✓ **Fascia 2** - pernottamento a persona per le strutture ricettive alberghiere (Hotel, Residence, Villaggi, Resort) classificate **4 stelle**;
 - ✓ **Fascia 3** - pernottamento a persona per le strutture ricettive alberghiere (Hotel, Residence, Villaggi) classificate **3 stelle**;
 - ✓ **Fascia 4** - pernottamento a persona per le strutture ricettive alberghiere (Hotel, Residence, Villaggi) classificate **2 stelle**;
 - ✓ **Fascia 5** - pernottamento a persona per le strutture ricettive extra-alberghiere di qualunque tipologia ricettiva, (camping, agriturismo, bed and breakfast, case vacanza, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati ad uso turistico, residence, villaggio 1 stella) e per le altre tipologie non soggette a classificazione.
2. Il Comune di Ricadi, attraverso il sito, manifesti a stampa, nonché altre forme ritenute opportune, pubblicizza la misura dell'imposta ed eventuali variazioni e decorrenze.

Art.6 Obblighi di dichiarazione e comunicazione

1. I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Ricadi sono tenuti a informare, in appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno.
2. Il gestore della struttura ricettiva (Agente Contabile), dichiara e comunica obbligatoriamente al Comune di Ricadi -Ufficio tributi **mensilmente, entro il 15° giorno del mese successivo**, (es. per il mese di giugno la dichiarazione online va effettuata entro il 15 di luglio), deve riportare il numero dei pernottamenti imponibili nel periodo considerato, i giorni di permanenza, nonché il numero di quelli esenti e il numero totale degli ospiti, suddivisi in numero ospiti paganti ed esenti. La dichiarazione mensile va obbligatoriamente effettuata anche se, per il medesimo periodo, non è dovuto alcun riversamento di imposta al Comune.
3. I gestori delle strutture ricettive sono altresì obbligati a segnalare gli ospiti che si rifiutano di pagare l'imposta facendo loro compilare e sottoscrivere il modello di rifiuto messo a disposizione dall'Ufficio e trasmetterlo all'Ufficio, nel caso l'ospite si rifiuti di sottoscrivere la dichiarazione, sarà cura del gestore redigere e firmare l'apposito modulo per il rifiuto. 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).

4. Contestualmente con l'inizio dell'attività il gestore deve obbligatoriamente richiedere all'Ufficio preposto, le credenziali di accesso per la registrazione della propria struttura al portale telematico del comune, difatti La dichiarazione deve essere trasmessa esclusivamente per via telematica mediante la procedura informatica definita dall'Amministrazione comunale, attraverso appunto il portale STAY TOUR che funge da vero e proprio gestionale, messo a disposizione gratuitamente.
5. I gestori delle strutture ricettive hanno l'obbligo di conservare per cinque anni le dichiarazioni rilasciate dal cliente per l'esenzione dall'imposta di soggiorno, al fine di rendere possibili i controlli tributari da parte del Comune di Ricadi.
6. E' obbligo del gestore inoltre, trasmettere il modello 21 (conto di gestione anno di competenza) alla chiusura stagionale dell' attività (o entro il 31gennaio) e dopo aver effettuato l'ultimo pagamento,(si precisa che il modello deve essere completo con tutti gli importi versati, lo stesso si compila in automatico nella sezione dichiarazione del software), va presentato all' ufficio protocollo o inviato tramite e-mail tributi@comune.ricadi.vv.it o pec comunicadi@pec.it, con il timbro della struttura, firmato e datato.

Art.7 Versamenti

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.
2. Il gestore della struttura ricettiva effettuerà il riversamento delle somme riscosse al Comune, entro il quindicesimo giorno del mese successivo oggetto di dichiarazione (es. per il mese di giugno il riversamento deve essere effettuato entro il 15 di luglio) , con le seguenti modalità:
 - **conto corrente postale intestato a Tesoreria del Comune di Ricadi settore Imposta di Soggiorno n° ccp 1023710385 indicando come causale: pagamento imposta di soggiorno mese, anno.....;**
 - **bonifico postale IT 74 O 07601 04400 001023710385 indicando la stessa causale;**
 - **attraverso piattaforma online portale al cittadino EntraNext messo a disposizione dell'Amministrazione Comunale , secondo quanto disposto dall'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale, avvalendosi per le attività di incasso e pagamento della piattaforma tecnologica, denominata Nodo dei Pagamenti-SPC e gestita da AgID**
3. In caso di variazione delle modalità o coordinate di versamenti, le stesse dovranno essere indicate dalla Giunta nella deliberazione delle variazioni.

Art.8
Disposizioni in tema di controllo e accertamento imposta

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 23 dicembre 2006,n.296.
2. Il Comune effettua il controllo dell'applicazione e del versamento dell'imposta di soggiorno, nonché della presentazione delle dichiarazioni di cui al precedente art. 6.
3. 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.
4. 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) richiedere ogni altra informativa utile preordinata all'accertamento, verifica e controllo dell'effettivo pagamento dell'imposta.

Art.9
Sanzioni amministrative

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 dicembre 1997, n.471, n.472 e n. 473.
2. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento (30%) dell'importo non versato, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 471 del 1997 con successive modificazioni con decreto legislativo 158/2015. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni previste dall'articolo 9 e 17 del Decreto Legislativo n. 472 del 1997. **Sono fatte salve le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.**
3. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, di cui all'art. 6, comma 2, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di euro 300 (trecento/00) **per ogni mese non dichiarato**, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. **L'irrogazione delle sanzioni per omessa o incompleta dichiarazione non esonera dal versamento dell'imposta evasa.**

4. Per la violazione dell'obbligo di informazione alla clientela, di cui all'art. 6 comma 1, il gestore della struttura ricettiva sarà passibile della sanzione amministrativa pecuniaria di euro 150 (centocinquanta/00), ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art.10 **Riscossione coattiva**

Le somme accertate dall'Amministrazione a titolo di imposta, sanzioni e interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono riscosse coattivamente, salvo che sia stato emesso provvedimento di sospensione, nelle modalità stabilite dal comune per la riscossione delle entrate di cui al relativo Regolamento Generale.

Art.11 **Rimborsi**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute, deve essere chiesto 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 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, ai fini della preventiva autorizzazione.
3. Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori a euro dieci/00.

Art.12 **Funzionario Responsabile dell'imposta - Contenzioso**

1. La Giunta Comunale 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 del tributo, ivi compresa l'adozione della modulistica, e predispone e adotta i conseguenti atti.
3. Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie ai sensi del decreto legislativo 31 dicembre 1992 n. 546. Al fine di evitare il contenzioso, il contribuente potrà rivolgere apposita eventuale istanza al Responsabile dell'Imposta anche tramite pec (posta certificata).

Art. 13 **Tavolo tecnico consultivo**

1. E' costituito un tavolo tecnico composto da delegati dell'Amministrazione comunale e delle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative e/o , allo scopo di monitorare l'applicazione della disciplina regolamentare nonché al fine di individuare ulteriori procedure semplificate di versamento dell'imposta di soggiorno.
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 turismo ed alle quali saranno destinate le somme determinate dalla Giunta Comunale con la deliberazione di cui al precedente art. 7, comma 2.
3. Il tavolo tecnico è convocato dall'Amministrazione Comunale, oppure su richiesta delle Associazioni di categoria, quando necessario.

Art.14 **Disposizioni transitorie e finali**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 1° aprile al 31 ottobre.
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.
3. Ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D. Lgs. 446/1997, il presente regolamento è comunicato al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla data di esecutività.