

Città di
MAIORI
Costa d'Amalfi



Comune di Maiori

REGOLAMENTO
IMPOSTA DI SOGGIORNO

SOMMARIO

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Articolo 2 - Istituzione dell'imposta e finalità

Articolo 3 - Presupposto dell'imposta

Articolo 4 - Soggetto passivo del tributo e soggetto responsabile degli obblighi regolamentari

Articolo 5 - Esenzioni

Articolo 6 - Misura dell'imposta

Articolo 7 - Obblighi di dichiarazione ed utilizzo del portale web

Articolo 8 - Versamenti

Articolo 9 - Disposizioni in materia di accertamento

Articolo 10 - Sanzioni

Articolo 11 - Riscossione coattiva

Articolo 12 - Rimborsi

Articolo 13 - Contenzioso

Articolo 14 - Tavolo di confronto

Articolo 15 - Disposizioni finali

Articolo 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. n.23 del 14.03.2011.
2. Nel Regolamento sono stabiliti il presupposto, i soggetti passivi dell'imposta, le esenzioni, gli obblighi dei gestori delle strutture ricettive, tempi e modalità degli adempimenti dichiarativi e di versamento e le misure delle sanzioni applicabili nei casi di inadempimento.

Articolo 2

Istituzione dell'imposta e finalità

1. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. n. 23 del 14.03.2011.
2. Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare gli 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.
3. L'imposta di soggiorno si applica per il periodo che va dal 1°giugno al 30 settembre.

Articolo 3

Presupposto dell'imposta

1. Presupposto dell'imposta è il pernottamento in qualunque tipo di struttura ricettiva ubicata nel territorio del Comune di Maiori, alberghiera ed extralberghiera intendendosi per tali: alberghi, residenze turistico-alberghiere, albergo diffuso, case per ferie, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, bed & breakfast, agriturismi, country house, case religiose d'ospitalità, gestite in forma imprenditoriale e non imprenditoriale, nonché il pernottamento in immobili destinati alla locazione breve di cui all'art.4 del D.L. n.50/2017, e anche il soggiorno mediante contratti di locazione transitoria, per finalità esclusivamente turistiche di cui all'art. 53 del D.Lgs. n.79/2001 di durata mensile.
2. L'imposta deve essere corrisposta per ogni pernottamento da coloro che soggiornano nel periodo di applicazione dell'imposta, così come previsto dall'art.2 comma 3.
3. Per le locazioni turistiche effettuate con contratti transitori, stipulati esclusivamente per finalità turistiche di durata mensile, l'imposta si applica con importo forfettario mensile stabilito con Delibera di Giunta Comunale. Per tali locazioni, il versamento dovrà essere effettuato entro il giorno 10 del mese successivo a quello cui la locazione si riferisce. Il locatore

dovrà inoltre trasmettere all'Ufficio Tributi, entro 5 giorni dalla registrazione, copia del contratto di locazione turistica registrato.

4. Non sono soggetti all'imposta di soggiorno i contratti di locazione di natura transitoria e temporanea per esigenze lavorative. Le esigenze lavorative devono essere documentate, a richiesta dell'ufficio tributi e/o della polizia locale, a mezzo copia del contratto di lavoro o di committenza ovvero di altra idonea documentazione.

Articolo 4

Soggetto passivo del tributo e soggetto responsabile degli obblighi regolamentari

1. I soggetti passivi dell'imposta sono i non residenti nel Comune di Maiori che pernottano nelle strutture di cui al precedente art. 3, comma 1.
2. Soggetto responsabile degli adempimenti regolamentari è il gestore della struttura presso la quale alloggiano coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta. I gestori delle strutture provvedono al conteggio e incasso da parte degli ospiti, rilasciandone quietanza e con obbligo di riversamento al Comune di Maiori.
3. Il gestore della struttura ricettiva assume la qualifica di Agente contabile ed è pertanto soggetto agli obblighi derivanti da tale qualifica e alla giurisdizione della Corte dei Conti. In particolare deve rendere il Conto delle somme riscosse e riversate (Conto di Cassa) utilizzando il Modello 21 di cui al D.P.R. n.194/1996, così come previsto dal Comune di Maiori.

Articolo 5

Esenzioni

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:
 - a. i minori ragazzi di età inferiore ai 14 anni;
 - b. i residenti nel Comune di Maiori;
 - c. i portatori di handicap non autosufficienti, con idonea certificazione medica, e il loro accompagnatore, a condizione che alloggino nella medesima stanza;
 - d. i rifugiati politici;
 - e. gli appartenenti alle Forze dell'Ordine 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;
 - f. il personale volontario della Protezione Civile, della Croce Rossa e di ONLUS che svolgono attività simili, che prestano servizio in occasione di calamità;

- g. il personale docente della scuola nazionale, europea e internazionale di qualunque grado e ordine, nello svolgimento dell'attività di accompagnatori;
- h. gli autisti e/o le guide munite di patentino durante lo svolgimento dell'attività di accompagnamento a gruppi;
2. L'esenzione di cui al punto d) del comma 1 è subordinata alla presentazione del tesserino attestante lo status di rifugiato politico rilasciato dalla competente Commissione Territoriale per il Riconoscimento della Protezione Internazionale.
3. L'esenzione di cui ai punti g) e h) del comma 1 è subordinata alla presentazione di apposita autocertificazione attestante che il soggiorno presso la struttura ricettiva è dovuta alle circostanze previste dai medesimi punti g) e h).
4. I giustificativi delle esenzioni di cui al presente articolo devono essere conservati per 5 anni presso le strutture ricettive ed esibiti negli eventuali controlli da parte degli uffici comunali.

Articolo 6

Misura dell'imposta

1. L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per ogni pernottamento ed è articolata in modo differenziato tra le strutture ricettive, tenendo conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime, della categoria, del prezzo, ad eccezione delle locazioni turistiche di cui all'art.3 comma 3, per le quali è definito un importo in misura forfettaria mensile.
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. n.267/2000 e successive modificazioni e, comunque, entro la misura massima stabilita dalla legge e nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento.

Articolo 7

Obblighi di dichiarazione ed utilizzo del portale web

1. I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Maiori sono tenuti ad informare, in appositi spazi e in modo leggibile, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno.
2. Per l'invio e la gestione/elaborazione delle dichiarazioni, nonché per comunicare gli estremi dei versamenti mensili, il Comune di Maiori rende disponibile alle strutture ricettive, nella home page del proprio sito istituzionale (<http://www.comune.maiori.sa.it>), un apposito portale web (www.impostadisoggiorno.it).

3. Alle strutture ricettive è fatto obbligo di accreditarsi al portale, inoltrando richiesta via e-mail (info@softwarestudio.it) alla società che gestisce pro-tempore il portale, indicando i seguenti dati: denominazione struttura e categoria, ubicazione struttura (via e civico), nominativo/ragione, pec., n. di telefono di riferimento aggiornato e in uso, data inizio attività. La società provvederà quindi ad accreditare la struttura e ad inviare alla stessa le credenziali (user e password) all'e-mail indicata.
4. Le dichiarazioni di cui al comma 2, devono essere rese esclusivamente tramite il portale web. Ad eccezione delle Locazioni turistiche di durata mensile di cui all'art.3 comma 3.
5. In caso di rifiuto al versamento dell'imposta da parte del soggetto passivo individuato nell'ospite ovvero nel soggetto che soggiorna, il gestore della struttura effettua, una segnalazione all'Ufficio Tributi. La comunicazione dovrà essere effettuata compilando il modulo di rifiuto del pagamento dell'imposta di soggiorno, predisposto dall'Ufficio Tributi, presente nella home page del Comune di Maiori, nella pagina dedicata all'imposta di soggiorno, che dovrà essere completa dei dati anagrafici dell'ospite (individuando come riferimento il capofamiglia o il capogruppo), del numero delle persone, dei pernottamenti e dell'importo che non è stato versato (ovvero, se disponibile ogni altro elemento utile per rintracciare lo stesso, domicilio, e-mail, telefono).
6. Per le locazioni, di durata mensile, i titolari devono trasmettere copia del contratto di locazione registrato all'ufficio protocollo, indirizzato all'Ufficio Tributi, entro 5 giorni dalla registrazione.

Articolo 8

Versamenti

1. Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, entro il 16 del mese successivo al mese/bimestre contestualmente alla dichiarazione:
 - a) I gestori delle strutture ricettive alberghiere effettuano il versamento dell'imposta di soggiorno relativa al **mese** di riscossione.
 - b) I gestori delle strutture ricettive extra-alberghiere effettuano il versamento dell'imposta di soggiorno relativo al **bimestre** di riscossione (giugno/luglio – agosto/settembre).
2. I riversamenti al Comune, per ciascuna struttura ricettiva, devono essere effettuati mediante le seguenti modalità:
 - a) bonifico sul conto di tesoreria IT 29 H010 3076230000000136566, intestato al **Comune di Maiori**;
 - b) pagamento postale sul conto corrente n°18972844 – Servizio Tesoreria;
3. la causale del riversamento deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) Denominazione esatta della struttura ricettiva e ragione sociale/titolare licenza di chi effettua il riversamento,
- b) Versamento imposta di soggiorno,
- c) Mese/bimestre e anno di riferimento;

Articolo 9

Disposizioni in materia di accertamento

1. Il Comune effettua il controllo sul versamento dell'imposta di soggiorno così come previsto dall'art.8, nonché della presentazione delle dichiarazioni di cui all'art.7.
2. Il controllo è effettuato utilizzando i vari strumenti previsti dalla vigente normativa per il recupero dell'evasione ed elusione. I gestori delle strutture sono tenuti ad esibire e rilasciare atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese, l'imposta applicata e i versamenti effettuati al Comune. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo il Comune può:
 - a. invitare i soggetti passivi e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti;
 - b. effettuare accessi presso le strutture per verificare la regolarità tra alloggiati e composizione delle strutture nonché per verificare l'attendibilità delle dichiarazioni.
3. 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 n.296/2016.
4. Le autorità preposte al controllo, nel caso di mancato versamento dell'imposta di soggiorno al Comune nei termini perentori previsti dall'Ente di cui all'art.8 del presente Regolamento, applicheranno le sanzioni previste dall'art. 314 del Codice Penale.

Articolo 10

Sanzioni

1. Per le violazioni agli obblighi di cui al presente Regolamento, da parte del soggetto passivo, ovvero del soggetto che soggiorna, sono punite con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati, dai Decreti Legislativi n.471, n.472 e n. 473/1997, nonché secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Per l'omesso o parziale versamento dell'imposta, da parte del soggetto passivo, individuato nell'ospite ovvero nel soggetto che soggiorna, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria pari al 30% dell'importo non versato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n.471/1997.
3. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, da rendere a mezzo portale web di cui all'art. 7 del presente Regolamento, giornalmente entro le 24 ore successive, da parte del

- titolare della struttura ricettiva o della locazione turistica, si applica, per ogni singolo inadempimento, la sanzione pecuniaria di euro 50,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D.Lgs. n.267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione, di cui al presente comma si applicano le disposizioni dell'art. 16 della Legge n.689/1981. In particolare, è ammesso il pagamento nella misura ridotta di un terzo se effettuata entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.
4. Per l'omesso o parziale riversamento ovvero per il ritardato riversamento oltre il termine perentorio previsto nel presente Regolamento, art.8, dell'imposta da parte del titolare della struttura ricettiva al Comune di Maiori, si applica, per ogni singolo inadempimento mensile/bimestrale la sanzione amministrativa nella misura di euro 150,00, fatto salvo l'applicazione dell'art.314 del Codice Penale nei confronti del trasgressore. Al procedimento di irrogazione della sanzione, di cui al presente comma si applicano le disposizioni dell'art. 16 della Legge n.689/1981. In particolare, è ammesso il pagamento nella misura ridotta di un terzo se effettuata entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.
 5. Per l'omessa indicazione degli estremi del riversamento mensile/bimestrale dell'imposta di cui all'art.8 del presente Regolamento (con l'apposita funzione del portale web), da parte del titolare della struttura ricettiva o della locazione turistica, si applica per ogni singolo inadempimento mensile/bimestrale, la sanzione amministrativa pecuniaria di euro 75,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D.Lgs. n.267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione, di cui al presente comma, si applicano le disposizioni dell'art.16 della Legge n.689/1981. In particolare, è ammesso il pagamento nella misura ridotta di un terzo se effettuata entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.
 6. Per l'omesso accredito al portale web di cui all'art.7 comma 3, del presente Regolamento, da parte del titolare della struttura ricettiva o della locazione turistica, si applica, la sanzione amministrativa pecuniaria di euro 500,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D.L.gs. n.267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione, di cui al presente comma, si applicano le disposizioni dell'art 16 della Legge n.689/1981. In particolare, è ammesso il pagamento nella misura ridotta di un terzo se effettuata entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.
 7. 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 di euro 300,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D.Lgs. n.267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione, di cui al presente comma, si applicano le disposizioni dell'art. 16 della Legge n.689/2000. In particolare, è ammesso il pagamento nella misura ridotta di un terzo se effettuata entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.
 8. Per la mancata presentazione del Conto dell'Agente contabile (Modello 21 di cui al DPR n.194/1996) entro i termini di legge, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di euro 166,67, ai sensi dell'art.7-bis del D.L.gs. n.267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione, di cui al presente comma, si applicano le disposizioni dell'art.16 della Legge

n.689/1981. In particolare è ammesso il pagamento nella misura ridotta di un terzo se effettuata entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.

Articolo 11

Riscossione coattiva

1. Le somme accertate dall'Ente 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 con le modalità previste per la riscossione coattiva delle entrate comunali.

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, è possibile effettuare compensazione tra poste aventi medesima natura. La richiesta deve essere inoltrata all'Ufficio Tributi, indicando il versamento in eccedenza effettuato, corredato da attestazione del maggior importo versato e l'importo che si intende compensare (specificandone gli estremi).
3. Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori a euro 10,00.

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 (Disposizioni sul processo tributario in attuazione della delega al Governo contenuta nell'art. 30 della legge 30 dicembre 1991, n. 413).

Articolo 14

Tavolo di confronto

1. È costituito un tavolo di confronto, composto da rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e delle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative, al fine di monitorare gli effetti dell'applicazione dell'imposta, affrontare esigenze e problematiche connesse all'utilizzo del gettito, formulare eventuali proposte correttive.

Articolo 15

Disposizioni finali

1. Le disposizioni del presente regolamento sostituiscono ogni disposizione precedente e si applicano a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione del regolamento medesimo.