



# COMUNE DI MAIORI

PROVINCIA DI SALERNO

## Copia Verbale di Deliberazione di Consiglio Comunale

N. 38 del 21/06/2018

### Oggetto: REGOLAMENTO SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO – MODIFICA ED INTEGRAZIONE

L'anno **duemiladiciotto** , addì **ventuno** , del mese di **giugno** , alle ore **17,15** , nella sala delle adunanze consiliari, previa consegna degli avvisi di convocazione, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito, in sessione **straordinaria** e in seduta **pubblica** di **prima** convocazione, il Consiglio Comunale nelle persone dei Sigg.:

Cognome e Nome	Presenti	Cognome e Nome	Presenti
Capone Antonio	Si	Laudano Maria Teresa	Si
Califano Enrico	Si	Mammato Lucia	Si
Camera Lidia	Si	Ruggiero Mario	Si
Cestaro Marco	Si	Scannapieco Lucia	No
Cipresso Raffaele	Si		
Esposito Salvatore	Si		
Fiorillo Valentino	Si		
Gambardella Chiara	Si		
Gatto Andrea	Si		

All'appello risultano presenti n. **12** componenti e assenti n. **1** componenti.

Assume la presidenza il sig. Sindaco Capone Antonio .

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Manzolillo Colomba con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti il Presidente invita il Consiglio a trattare il presente argomento iscritto all'ordine del giorno.

Visto il PARERE POSITIVO sotto il profilo della regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

IL RESPONSABILE  
F.to Dott.ssa Roberta De Sio

Visto il PARERE POSITIVO sotto il profilo della regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA  
F.to Dott.ssa Roberta De Sio

**Alle ore 18.20 la consigliera Camera lascia l'aula portando ad 11 il numero dei consiglieri presenti.**

**Alle ore 18.55 il consigliere Fiorillo lascia l'aula portando a 10 il numero dei consiglieri presenti.**

Si procede alla discussione sull'argomento in esame avente ad oggetto: **“REGOLAMENTO SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI”**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Vista** l'allegata proposta di deliberazione predisposta dal responsabile dell'Area Finanziaria;

**Ritenuta** la stessa meritevole di approvazione;

**Visti :**

- lo Statuto comunale;
- il D.Lgs. 267/2000;
- i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi, ai sensi degli artt. art. 49 e 147 del D. Lgs n.267/2000, dal Responsabile dell'Area Finanziaria;
- il parere favorevole del Revisore dei Conti reso con verbale n. 16 del 12.06.2018

**Con voti favorevoli n. 7 ed astenuti n. 3 (Califano, Laudano e Mammato)**

### **D E L I B E R A**

- **di rendere** parte integrante e sostanziale del presente provvedimento la narrativa che precede;
- **di approvare** e far propria l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: **“REGOLAMENTO SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO.MODIFICHE ED INTEGRAZIONI”**;
- **di approvare**, pertanto, il predetto regolamento nel testo che si allega;
- **di dichiarare**, con eguale successiva votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto , n.267.

**Letto, approvato e sottoscritto**

Il Sindaco  
f.to Capone Antonio

Il Segretario Generale  
f.to Dott.ssa Manzolillo Colomba

---

**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

N. 938 Reg. Pubblicazioni

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che copia della presente deliberazione è stata inserita, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, nell'apposita sezione "Albo on line" sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69) ed è stata, altresì, affissa, in pari data, all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

Maiori, li 05/07/2018

Il Segretario Generale  
f.to Dott.ssa Colomba Manzolillo

---

**ESTREMI DELLA DELIBERAZIONE**

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

- che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134 comma 4, D.Lgs. n. 267/2000).

Maiori, li 05/07/2018

Il Segretario Generale  
f.to Dott.ssa Colomba Manzolillo

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 4 del D.Lgs. N. 267/2000)

Il Segretario Generale  
f.to Dott.ssa Colomba Manzolillo

---

E' copia conforme all'originale

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Colomba Manzolillo

Città di  
**MAIORI**  
*Costa d'Amalfi*



## REGOLAMENTO SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

## SOMMARIO

Articolo 1:	Istituzione dell'imposta ed oggetto del Regolamento
Articolo 2:	Presupposto dell'imposta
Articolo 3:	Soggetto passivo
Articolo 4:	Misura dell'imposta
Articolo 5:	Versamento dell'imposta
Articolo 6:	Sanzioni
Articolo 7:	Esenzioni
Articolo 8:	Obblighi del gestore
Articolo 9:	Sanzioni per il gestore
Articolo 10:	Controllo e accertamento dell'imposta
Articolo 11:	Riscossione coattiva
Articolo 12:	Rimborsi
Articolo 13:	Contenzioso
Articolo 14:	Gettito dell'imposta
Articolo 15:	Tavolo tecnico
Articolo 16:	Disposizioni finali

## **Articolo 1**

### **Istituzione dell'imposta ed oggetto del Regolamento**

1. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'articolo 4 del Decreto Legislativo 14 marzo 2011 n° 23.

Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare gli interventi in materia di turismo compresi quelli a sostegno delle attività ricettive, la manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali nonché i servizi pubblici locali.

2. Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n° 446 per disciplinare l'applicazione dell'imposta di soggiorno.

## **Articolo 2**

### **Presupposto dell'imposta**

1. Presupposto dell'imposta è il pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Maiori, alberghiere ed extralberghiere per tali intendendosi: alberghi, residenze turistico-alberghiere, albergo diffuso, case per ferie, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, attività saltuarie di alloggio e prima colazione (bed & breakfast), agriturismi, country house, case religiose d'ospitalità, gestite in forma imprenditoriale e non imprenditoriale.
2. L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento da coloro che soggiornano nel periodo 01 giugno – 30 settembre di ciascun anno.

## **Articolo 3**

### **Soggetto passivo**

1. L'imposta è dovuta dai soggetti che pernottano nelle strutture ricettive di cui al precedente articolo 2 e non risultano iscritti nell'anagrafe del Comune di Maiori.

## **Articolo 4**

### **Misura dell'imposta**

1. La misura dell'imposta è stabilita con Deliberazione della Giunta Comunale.
2. 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.
3. Per gli alberghi ed albergo diffuso è definita in rapporto alla loro classificazione articolata in "stelle", per le residenze turistico-alberghiere e per le attività ricettive extralberghiere con una specifica tariffa unica.
4. Nel periodo di imposta intercorrente dal 1° gennaio fino all'approvazione della deliberazione delle tariffe relative al medesimo anno di imposta, ovvero in caso di mancata deliberazione delle tariffe, si applicano le tariffe deliberate dal Comune per il precedente anno di imposta.

## **Articolo 5**

### **Versamento dell'imposta**

1. I soggetti che pernottano nelle strutture ricettive, al termine di ciascun soggiorno, corrispondono l'imposta al gestore della struttura presso la quale hanno pernottato, che rilascia quietanza delle somme riscosse; la quietanza può essere rilasciata con apposita ricevuta oppure con esplicita menzione, di quantità ed importo dell'imposta, all'interno del documento fiscale/contabile appositamente rilasciato al cliente da parte del gestore.

## **Articolo 6**

### **Sanzioni**

1. 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 a tal fine predisposto.
2. Il rifiuto anche della compilazione del suddetto modulo è soggetto alla sanzione amministrativa pari al 200% dell'imposta dovuta con un minimo di € 51,65.
3. In caso di dichiarazione mendace in ordine al diritto di usufruire delle esenzioni di cui al successivo articolo 7 si applica la sanzione amministrativa pari al 100% dell'imposta dovuta con un minimo di € 51,65.

## **Articolo 7**

### **Esenzioni**

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:
  - a. i ragazzi di età inferiore ai 14 anni;
  - b. i residenti nel Comune di Maiori;
  - c. i disabili e i loro diretti accompagnatori 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 tributari comunali.

## **Articolo 8**

### **Obblighi del gestore**

1. Il gestore della struttura ricettiva 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. informare i propri ospiti dell'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta di soggiorno;
  - B. riscuotere l'imposta, rilasciandone quietanza, emettendo una semplice ricevuta nominativa al cliente (conservandone copia) oppure inserendo il relativo importo in fattura indicandolo come "operazione fuori campo IVA"
  - C. acquisire la documentazione comprovante il diritto all'esenzione di cui all'articolo 7;
  - D. far compilare all'ospite che si rifiuti di versare l'imposta l'apposito modulo predisposto a tal fine;
  - E. nel caso in cui l'ospite si rifiuti sia di versare l'imposta sia di compilare il modulo, la segnalazione del rifiuto deve essere effettuata dallo stesso gestore della struttura ricettiva;
  - F. dichiarare, **giornaliermente**, al Comune di Maiori, entro **le 24 ore successive**:
    - il numero di coloro che hanno pernottato presso la propria struttura;
    - il relativo periodo di permanenza;
    - il numero dei pernottamenti soggetti all'imposta;
    - il numero di soggetti esenti dal pagamento, in base al precedente articolo 7;
    - l'imposta dovuta;
  - G. i gestori delle strutture ricettive extra alberghiere (bed and breakfast, affittacamere, case ed appartamenti per vacanze, case per ferie, case religiose d'ospitalità, agriturismi) presenteranno la dichiarazione di cui alla precedente lettera F) con cadenza **giornaliera e con le medesime informazioni**;
  - H. la dichiarazione mensile/bimestrale di cui alle precedenti lettere F) e G) va effettuata anche se, per il medesimo periodo, non è dovuto alcun riversamento di imposta al Comune;



**H.2 le dichiarazioni dovranno essere eseguite in modalità esclusivamente telematica, previa registrazione per l'accesso alla procedura online "Imposta di soggiorno" accessibile dal sito web del Comune;**

I. i versamenti al Comune, per ciascuna struttura ricettiva, devono pervenire entro il giorno 16 del mese successivo o, nel caso di extralberghiere entro il 16 del mese successivo al bimestre di riferimento, con le seguenti modalità:

a) con accredito mediante bonifico sul conto IT 29 H010 3076230000000136566, intestato al **Comune di Maiori**, indicando come causale l'Imposta di Soggiorno;

b) mediante pagamento postale sul conto corrente postale n°18972844;

c) la causale del versamento deve contenere le seguenti indicazioni:

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

J. 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 versamento al Comune.

K. I gestori delle strutture ricettive, relativamente alla riscossione dell'imposta di soggiorno, sono qualificabili come agenti contabili in quanto soggetti aventi la disponibilità materiale (cd. "maneggio") di denaro e beni di pertinenza pubblica (Delibera Corte dei Conti n. 19/2013).

L'agente contabile, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 93, è sottoposto al controllo giurisdizionale della Corte dei Conti ed è tenuto a rendere il conto della propria gestione. A tal fine i gestori delle strutture ricettive, quali agenti contabili, devono trasmettere al Comune entro il 30 gennaio di ogni anno il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (modello 21). Il conto della gestione deve essere presentato **esclusivamente** in copia originale, debitamente compilata e sottoscritta dal gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva. Non è ammesso l'invio del Conto della gestione tramite fax o posta elettronica.

## **Articolo 9**

### **Sanzioni per il Gestore**

1. Le omissioni e/o le irregolarità commesse dai gestori, fatte salve le responsabilità di natura penale, sono soggette alle sanzioni amministrative previste per la violazione di norme regolamentari, ai sensi dell'art. 7 bis d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267<sup>1</sup> (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

---

<sup>1</sup> Salvo diversa disposizione di legge, per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali si applica la sanzione amministrativa da 25 euro a 500 euro.

2. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, di cui all'articolo 8, comma 2, lettera F), G), **H) e H2)** del presente regolamento da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 300,00.
3. Per le violazioni all'obbligo di informazione di cui alla lettera A) dell'articolo 8 del presente Regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di € 200,00.

## **Articolo 10**

### **Controllo e accertamento dell'imposta**

1. Il Comune effettua i controlli sulla corretta applicazione dell'imposta, sui versamenti, da parte dei contribuenti, e sui relativi riversamenti, all'Ente, da parte dei gestori delle strutture ricettive, nonché sulla presentazione delle dichiarazioni di cui al precedente articolo 8.
2. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162, della legge 27 dicembre 2006 n°296.
3. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'Amministrazione comunale può:
  - a) invitare i gestori delle strutture ricettive ad esibire o a trasmettere atti e documenti;
  - b) inviare ai gestori delle strutture ricettive questionari relativi a dati e a notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati.
  - c) effettuare accessi presso le strutture ricettive per verificare la regolarità tra alloggiati e composizione delle strutture ricettive tra alloggiati e capacità ospitativa.

## **Articolo 11**

### **Riscossione coattiva**

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

## **Articolo 12**

### **Rimborsi**

1. Nei casi di riversamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, il gestore della struttura ricettiva può recuperare il maggior importo mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle successive scadenze.

Gli estremi della compensazione effettuata sono riportati nella dichiarazione di cui al precedente articolo 8.

2. Nel caso in cui i versamenti di cui al comma precedente non siano stati compensati o non risultino compensabili può essere richiesto il rimborso, entro il termine di tre anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

3. Non si procede al rimborso d'ufficio dell'imposta per importi pari o inferiori a € 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**

#### **Gettito dell'imposta**

1. Il gettito dell'imposta, conformemente a quanto disposto dall'articolo 4, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2011 n° 23, è destinato a promuovere e finanziare gli interventi in materia di turismo compresi quelli a sostegno delle attività ricettive, la manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali nonché i servizi pubblici locali.
2. Ogni anno, in sede di predisposizione del Bilancio annuale di previsione, l'Amministrazione individua gli interventi da finanziare, parzialmente e/o totalmente, con il gettito derivante dall'Imposta di Soggiorno.

### **Articolo 15**

#### **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.
2. Il tavolo di confronto è convocato dagli Assessori e/o dai Consiglieri competenti e si riunirà almeno due volte l'anno.

### **Articolo 16**

#### **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.