



Comune di Pontremoli

Regolamento per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno

**Approvato con
Delibera del Consiglio Comunale
n. 6 del 04/03/2019**

in vigore dal 04.03.2019

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Istituzione e presupposto d'imposta

Art. 3 – Soggetto passivo e responsabile della riscossione

Art. 4 – Misura dell'imposta

Art. 5 – Esenzioni e agevolazioni

Art. 6 – Versamento dell'imposta

Art. 7 – Obblighi dei gestori delle strutture ricettive e degli intermediari immobiliari

Art. 8 – Controllo e accertamento dell'imposta

Art. 9 – Sanzioni

Art. 10 – Riscossione coattiva

Art. 11 – Rimborsi

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D. Lgs. 14 marzo 2011 n. 23 e disciplinata dal presente regolamento nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 446 del 15.12.1997.
2. Oltre a dettagliare quanto già previsto dalla legge in materia di fattispecie imponibili, soggetti passivi e imposta massima applicabile, il regolamento stabilisce i criteri di gradualità dell'imposta, le esenzioni, gli obblighi dei gestori delle strutture ricettive e degli intermediari immobiliari, le modalità di controllo effettuate dal Comune, l'applicazione e la misura delle sanzioni applicabili nei casi di inadempimento.
3. Il gettito derivante dall'imposta di soggiorno è destinato a finanziare gli interventi in materia di turismo, manutenzione, promozione, fruizione e recupero dei beni culturali e ambientali, nonché dei relativi servizi pubblici locali.

Articolo 2

Istituzione e presupposto dell'imposta

1. L'applicazione dell'imposta decorre dal 1° giugno 2019.
2. L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Pontremoli, fino ad un massimo di 5 pernottamenti consecutivi. Si intendono per strutture ricettive, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le strutture alberghiere, agriturismi, affittacamere, locazioni turistiche professionali e non professionali, bed & breakfast, case e appartamenti per le vacanze, residenze d'epoca, campeggi, etc., nonché gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'art. 4 del D.L. 24 aprile 2017 n. 50 ubicati nel comune di Pontremoli.
3. Ai fini dell'applicazione dell'imposta resta valida la soglia massima dei 5 pernottamenti consecutivi anche quando il soggiorno sia effettuato presso due o più strutture ricettive. In tal caso è onere del soggiornante consegnare al gestore della nuova struttura ricettiva la ricevuta attestante l'eventuale già avvenuta corresponsione dell'imposta di soggiorno per pernottamenti precedenti, purché risultino consecutivi a quelli effettuati presso la nuova struttura ricettiva.
4. In caso di ripetuti e sistematici pernottamenti effettuati all'interno dello stesso mese solare, l'imposta si applica limitatamente ai primi 5 pernottamenti.

Articolo 3

Soggetto passivo e Responsabile della riscossione

1. Soggetto passivo dell'imposta è chi alloggia nelle strutture ricettive di cui all'art. 2 comma 2 e non è residente nel Comune di Pontremoli.
2. Non rientrano tra i soggetti passivi d'imposta coloro che sono stati alloggiati nelle strutture ricettive dallo stesso Comune di Pontremoli o da altri soggetti pubblici nell'ambito della propria attività istituzionale per far fronte a situazioni di emergenza sociale, configurandosi la fattispecie come modalità di intervento istituzionale di tipo socio-assistenziale.
3. Il soggetto responsabile della riscossione è il gestore della struttura ricettiva presso la quale sono ospitati i soggetti passivi.
4. Il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo, ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi, relativi agli immobili destinati alle locazioni brevi di cui all'art. 4 del D.L. 24 aprile 2017 n. 50, è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno.

Articolo 4

Misura dell'imposta

1. La misura dell'imposta è stabilita con provvedimento della Giunta Comunale entro i termini di Legge.
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 (es. stelle per gli alberghi, girasoli per gli agriturismi etc.) e quindi del valore economico/prezzo del soggiorno.

Articolo 5

Esenzioni ed agevolazioni

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:
 - a) i minori fino al compimento del sedicesimo anno di età;
 - b) i soggetti che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie pubbliche o private del territorio comunale, fino a un massimo di due accompagnatori per ogni paziente;

c) i soggetti che effettuino essi stessi cure ospedaliere o terapie presso strutture sanitarie site nel territorio comunale;

d) gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati;

e) gli appartenenti alle forze di Polizia statali e locali, Carabinieri, corpo dei Vigili del fuoco, Guardia di finanza, Protezione Civile ed enti equiparati soggiornanti per esigenze di servizio.

f) Gli ospiti non autosufficienti, con idonea certificazione medica ed i loro rispettivi accompagnatori, nel numero di uno per quelli maggiorenni, due per coloro che sono minorenni.

g) I gruppi di studenti che soggiornano in occasione di una gita scolastica ed i rispettivi accompagnatori.

2. L'applicazione dell'esenzione di cui al precedente comma, lettere b) e c), è subordinata al rilascio al gestore della struttura ricettiva, da parte dell'interessato, di un'attestazione, resa in base alle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, contenente le generalità degli accompagnatori e dei pazienti, nonché il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero, utilizzando la modulistica messa a disposizione dal Comune.

Articolo 6

Versamento dell'imposta

1. I soggetti che pernottano nelle strutture ricettive di cui all'art. 3 comma 1, al termine di ciascun soggiorno, corrispondono l'imposta al gestore della struttura, il quale rilascia quietanza delle somme riscosse.

2. Il soggetto passivo è tenuto a conservare per 5 anni la ricevuta o fattura emessa e quietanzata dalla struttura ricettiva a riprova dell'avvenuto regolare assolvimento dell'imposta, come previsto dall'art. 1 comma 161 del D.Lgs. 296/2006 che fissa in 5 anni il termine per l'accertamento del mancato pagamento del tributo.

3. Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento al Comune di Pontremoli delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, entro quindici giorni dalla fine di ciascun trimestre solare, e precisamente con le seguenti modalità:

a) entro il 15 (quindici) aprile, per il numero totale dei pernottamenti avvenuti nei mesi di gennaio, febbraio e marzo;

b) entro il 15 (quindici) luglio, per il numero totale dei pernottamenti avvenuti nei mesi di aprile, maggio e giugno;

c) entro il 15 (quindici) ottobre, per il numero totale dei pernottamenti avvenuti nei mesi di luglio, agosto e settembre;

d) entro il 15 (quindici) gennaio, per il numero totale dei pernottamenti avvenuti nei mesi di ottobre, novembre e dicembre.

4. Il versamento delle somme di cui al comma 2 può avvenire nelle seguenti forme:

a) mediante bollettino postale;

b) mediante bonifico bancario;

c) mediante versamento diretto effettuato presso gli sportelli della Tesoreria comunale;

specificando nella causale il periodo d'incasso al quale si riferisce il versamento.

Articolo 7

Obblighi dei gestori delle strutture ricettive e degli intermediari immobiliari

1. Il legale rappresentante della struttura ricettiva nomina, quale responsabile della riscossione, il gestore della struttura ricettiva ai fini dell'Imposta di Soggiorno per l'adempimento degli obblighi previsti dal presente Regolamento, in base alla modulistica che sarà predisposta dal Comune. Tale nomina dovrà essere comunicata al Comune non oltre i trenta giorni precedenti al primo versamento di cui al comma 3 dell'articolo 6.

2. Il gestore della struttura ricettiva è tenuto ad informare i propri ospiti dell'applicazione dell'imposta di soggiorno, dell'entità e delle esenzioni, mediante indicazione in appositi spazi ben visibili, attraverso la distribuzione di materiale informativo predisposto dall'Amministrazione comunale, nonché su eventuali pagine web.

3. Il gestore è tenuto a richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggiornante.

4. Qualora il soggiornante si rifiuti di versare l'imposta, il gestore invita a far compilare allo stesso specifica dichiarazione. Qualora il soggiornante si rifiuti, il gestore provvederà egli stesso a compilare altra dichiarazione. Le due dichiarazioni saranno rilasciate in base alla modulistica predisposta dal Comune e trasmesse con le stesse modalità del successivo comma 6.

5. Il gestore della struttura ricettiva dichiara al Comune, entro gli stessi termini previsti dall'art. 6 per i versamenti, il numero dei pernottamenti imponibili nel periodo considerato, il numero delle esenzioni, l'imposta versata e gli estremi del versamento della medesima, nonché eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo della stessa.

6. La dichiarazione è effettuata sulla base della modulistica predisposta dal Comune e deve essere comunque presentata anche in caso di assenza di pernottamenti imponibili.

7. In caso di soggiorno ricadente su trimestri diversi, l'imposta viene versata nel trimestre in cui viene riscossa dall'ospite. Quindi, ad esempio, nel caso di un soggiorno dal 30/9 al 2/10, l'imposta sarà riversata al Comune interamente nel trimestre ottobre-dicembre mentre i pernottamenti verranno correttamente registrati nei due mesi.

8. Tutte le dichiarazioni (di cui all'art. 5 comma 2 e ai commi 1, 4 e 6 di questo articolo) devono essere presentate al Servizio Entrate del Comune in una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata firmata digitalmente
- tramite posta ordinaria;
- direttamente presso gli uffici del Servizio Entrate;
- digitalmente, tramite portale telematico, se disponibile.

9. Il gestore della struttura ricettiva, riscuotendo e avendo maneggio di denaro pubblico, si configura come agente contabile dell'ente, ed è tenuto pertanto a compilare e trasmettere al Servizio Finanziario del Comune, addetto alla parificazione contabile, il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto sul modello approvato con D.P.R. 194/1996 – All. B. Il conto della gestione deve essere presentato anche in caso di assenza di incassi d'imposta.

10. Il gestore della struttura ricettiva, al fine di rendere possibili i controlli contabili da parte dell'Amministrazione comunale piuttosto che della Corte dei Conti, ha l'obbligo di conservare per cinque anni tutta la documentazione relativa all'imposta di soggiorno (dichiarazioni, versamenti effettuati, ricevute rilasciate al soggiornante ai fini dell'imposta di soggiorno, dichiarazioni rilasciate dal soggiornante etc.).

11. I soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare, nonché quelli che gestiscono portali telematici mettendo in contatto persone in ricerca di un immobile con persone che dispongono di unità immobiliari da locare, qualora incassino i canoni o corrispettivi ovvero intervengano nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi, sono tenuti agli adempimenti di cui al presente articolo.

Articolo 8

Controllo e accertamento imposta

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

2. Il controllo è effettuato utilizzando i vari strumenti previsti dalla normativa per il recupero dell'evasione ed elusione, sia con accertamento induttivo o analitico eseguito comparando i dati acquisibili presso altri Enti esterni all'Amministrazione comunale, sia presso la struttura ricettiva mediante il Corpo di Polizia Municipale.

3. I gestori delle strutture ricettive, nonché gli intermediari immobiliari/gestori di portali telematici, sono tenuti ad esibire e rilasciare atti e documenti relativi all'imposta applicata e ai versamenti effettuati al Comune.

Articolo 9

Sanzioni

1. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, 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 previste dall'articolo 16 del Decreto Legislativo n. 472 del 1997.

2. Per qualsiasi violazione al presente regolamento, tra cui l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione entro i termini di scadenza, di cui all'art. 7, comma 5, il parziale o mancato riversamento delle somme di cui all'art. 6, si applica, a carico del gestore della struttura ricettiva, nonché degli intermediari immobiliari/gestori di portali telematici, la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 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.

Articolo 10

Riscossione coattiva

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

Articolo 11

Rimborsi

1. Nei casi di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'importo può essere recuperato 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 art. 7.

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