

## COMUNE DI COLLEPARDO

### REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 29.3.2019

#### *Art. 1 Oggetto del Regolamento*

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, istituisce e disciplina l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno di cui all'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 23 del 14.03.2011 nel Comune di Collepardo.

#### *Art. 2 Istituzione e presupposto*

1. Dal 01/05/2019 è istituita nel Comune di Collepardo l'Imposta di Soggiorno.
2. Presupposto dell'imposta è l'alloggio nelle strutture ricettive, ubicate nel territorio del Comune di Collepardo, come definite, in linea di principio, dalla legge regionale in materia di turismo e in materia di attività agrituristica alberghiera, quali: alberghi, residenze turistico-alberghiere, campeggi, campeggi di transito, villaggi turistici, case per ferie, ostelli, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, attività saltuarie di alloggio e prima colazione (bed & breakfast), agriturismi, foresterie di conventi, residence, strutture di turismo rurale ubicate nel territorio del Comune di Collepardo.
3. L'imposta di soggiorno è comunque dovuta in tutte le ipotesi in cui si realizza il pernottamento del soggetto passivo, anche qualora la struttura non trovi classificazione all'interno della normativa regionale.
4. Il periodo ordinario di applicazione dell'imposta è l'intero anno.

#### *Art. 3 Soggetti passivi*

1. Soggetto passivo dell'imposta è la persona fisica non residente nel Comune di Collepardo che alloggia nelle strutture ricettive di cui all'art. 2.
2. Sono assimilati ai residenti e pertanto esclusi dall'imposta i dipendenti, diretti e indiretti, delle strutture ricettive di cui all'art. 2.
3. I gestori delle strutture ricettive, presso le quali sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta, provvedono al relativo incasso, rilasciandone quietanza, ed al successivo versamento al Comune di Collepardo.

#### *Art. 4 Esenzioni*

1. Sono esenti dal pagamento:
  - a) i minori di 14 anni;
  - b) i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio di competenza dell'ASL Alatri in ragione di un accompagnatore per paziente;
  - c) il personale appartenente alla polizia di Stato e locale, alle altre forze armate, nonché al corpo nazionale dei vigili del fuoco, che soggiorna per esigenze di servizio;
  - d) coloro che alloggiano nelle strutture ricettive per far fronte a finalità strettamente istituzionali del Comune di Collepardo;
  - e) i volontari che nel sociale offrono il proprio servizio in città, in occasioni di eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, Provinciale e Regionale o per emergenze ambientali;

f) gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati. Ai fini della presente esenzione, per gruppo organizzato si intende il gruppo composto da almeno 20 persone con viaggio organizzato mediante pacchetto turistico predisposto da organizzatore professionale con unica prenotazione e che alloggia nella medesima struttura ricettiva, salvo circostanze eccezionali che giustificano il ricorso a diverse strutture;

g) i portatori di *handicap* e le persone non autosufficienti, le cui predette condizioni risultino certificate ai sensi della vigente normativa regionale e/o nazionale del paese di provenienza e il loro accompagnatore;

h) le persone sottoposte a dialisi presso le strutture sanitarie del territorio di competenza dell'ASL di Alatri.

2. L'applicazione dell'esenzione di cui alle precedenti lettere b, c, d, g, h, è subordinata alla consegna, da parte dell'interessato al gestore della struttura ricettiva ovvero all'intermediario previsto nell'articolo 6, di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa in base al DPR n. 445/2000 ss.mm.

3. Le esenzioni previste dal comma 1 devono essere indicate nella dichiarazione prevista dal successivo articolo 7.

#### *Art. 5 Misura dell'imposta*

1. L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per pernottamento ed è graduata e commisurata con riferimento alla tipologia delle strutture ricettive definita dalla normativa regionale in materia, che tiene conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime, nonché del conseguente valore economico/prezzo del soggiorno. Qualora la struttura non trovi esplicita classificazione all'interno della normativa regionale, si applica la regola dell'analogia.

2. L'imposta è dovuta per i pernottamenti che avvengono in ogni periodo dell'anno.

3. Ai fini dell'applicazione dell'imposta resta valida la soglia massima dei 10 (dieci) 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. Ai fini del versamento non è previsto importo minimo al di sotto del quale non è dovuta l'imposta.

5. Le tariffe dell'imposta sono stabilite dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera f), del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, entro la misura massima stabilita dalla Legge.

#### *Art. 6 Versamento dell'imposta e soggetti responsabili degli obblighi tributari*

1. Il versamento dell'imposta deve essere effettuato dal soggetto passivo entro il momento della partenza dalla struttura ricettiva.

2. Il gestore della struttura ricettiva, il soggetto che incassa il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento, deve richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno contestualmente all'incasso del corrispettivo del soggiorno e rilasciare apposita quietanza.

2. 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 di rifiuto al pagamento* definito dal comune.

3. I soggetti responsabili degli obblighi tributari sono individuati nel gestore della struttura ricettiva, nel soggetto che incassa il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento del corrispettivo di cui all'art. 4, co. 5- ter del dl 50/2017 convertito nella

legge n.96 del 2017 e l'eventuale rappresentante fiscale di cui all'art. 4, co. 5- bis del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017.

*Art. 7 Obblighi del gestore della struttura ricettiva e del soggetto che incassa il corrispettivo*

1. Il gestore della struttura e i soggetti responsabili indicati nell'articolo 6 sono tenuti ad agevolare l'assolvimento dell'imposta da parte di colui che soggiorna presso la propria struttura ricettiva, a riversare e rendicontare al Comune il relativo incasso.

A tal fine il gestore e gli altri responsabili indicati nell'articolo 6 sono tenuti ad osservare i seguenti obblighi:

a) richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggiornante ed a rilasciare la relativa quietanza nel rispetto delle modalità indicate dall'articolo 6;

c) riversare al Comune, entro la data della rendicontazione di cui alla lettera e), l'imposta di soggiorno riscossa nel trimestre precedente e oggetto di dichiarazione. Il riversamento deve avvenire con le seguenti modalità:

1) mediante bonifico bancario;

2) altre forme di versamento attivate dall'Amministrazione comunale;

d) divulgare i contenuti informativi predisposti dal Comune in materia di imposta di soggiorno;

e) presentare al Comune entro il giorno 15 dei mesi di gennaio, aprile, luglio, ottobre, la dichiarazione contenente le informazioni relative all'imposta incassata nel trimestre precedente, comprensiva degli elementi minimi di seguito indicati:

- dati anagrafici del soggetto dichiarante;
- denominazione, sede e classificazione della struttura ricettiva o dell'unità abitativa;
- periodo di riferimento oggetto della dichiarazione;
- ospiti;
- numero notti;
- imposta applicata;
- importo totale;
- numero delle esenzioni applicate suddivise per tipologia prevista dall'articolo 4.

f) effettuare la segnalazione di rifiuto al versamento dell'imposta al Comune, entro gli stessi termini della precedente lettera e).

*Art. 8 Disposizioni sugli Agenti contabili*

1. Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di maneggio di denaro pubblico, il gestore della struttura ricettiva nonché il soggetto che incassa il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento del corrispettivo di cui all'art. 4, co. 5 ter del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017 e l'eventuale rappresentante fiscale di cui all'art. 4, co. 5 bis del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017, è nominato Agente contabile delle somme percepite per l'imposta di soggiorno dovuta dal soggetto passivo del tributo ed è soggetto al giudizio di conto della Corte dei Conti (Corte Conti SS.RR. 22/2016). A tal fine, entro il 30 gennaio, i suddetti agenti contabili devono presentare al Comune di Colleparado il conto giudiziale della gestione relativa alle entrate maneggiate a titolo di imposta nell'anno precedente.

2. Ai fini del comma 1 si approva il modello di conto di cassa con i seguenti requisiti minimi:

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA \_\_\_\_\_

ESERCIZIO ANNO \_\_\_\_\_

GESTORE (in caso di gestore di struttura) \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

STRUTTURA \_\_\_\_\_

INTERMEDIARIO (in caso di soggetto che incassa il corrispettivo o di rappresentante fiscale) \_\_\_\_\_

N. ORDINE	PERIODO OGGETTO RISCOSSIONE	E DELLA	IMPORTO DICHIARATO	VERSAMENTO TESORERIA - DATA	IN	IMPORTO VERSAMENTO	NOTE
1							
2							
3							
4							
TOTALE			00	TOTALE		00	

3. Il conto di gestione, debitamente compilato e sottoscritto dall'agente contabile, deve essere trasmesso al comune entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di competenza delle somme, nelle seguenti modalità alternative:

- mediante posta elettronica certificata;
- via fax allegando documento d'identità;

- consegna al protocollo generale del Comune.

4. L'Agente contabile deve conservare la documentazione comprovante le risultanze indicate nel conto di gestione con obbligo di esibizione in caso di richiesta da parte del Comune o del giudice contabile.

#### *Art. 9 Obbligo di informazione in capo al Comune*

1. Il Comune predispone a proprie spese il materiale informativo relativo alle modalità di applicazione dell'imposta di soggiorno e lo fornisce alle strutture ricettive del territorio.

#### *Art. 10 Interventi finanziati*

1. Nel rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 4 del D.Lgs. 23/2011, gli interventi finanziati con l'imposta di Soggiorno saranno evidenziati nel bilancio consuntivo.

#### *Art. 11 Attività di accertamento dell'imposta*

1. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi da 161 a 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'Amministrazione comunale può invitare i soggetti passivi e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti, documenti e questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico.

#### *Art. 12 Sanzioni tributarie*

1. Le violazioni di natura tributaria 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 dell'importo non versato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 471/1997.

#### *Art. 13 Sanzioni amministrative non tributarie*

1. Costituiscono violazioni punibili ai sensi dell'articolo 7 bis del D.Lgs. 267/2000, le seguenti fattispecie:

a) omessa, incompleta o infedele dichiarazione nei termini previsti dall'articolo 7. Si considera omessa la dichiarazione non presentata o priva dei riferimenti necessari a comprendere l'identità del soggetto dichiarante. Inoltre, si considera omessa la dichiarazione priva di una delle seguenti voci: *OSPITI*, *NOTTI*, *IMPORTO*. Si considera incompleta la dichiarazione che non riporta, o riporta in modo errato, gli elementi relativi alle agevolazioni.

b) omesso, parziale o tardivo riversamento nei termini previsti dal presente regolamento, delle somme incassate a titolo di imposta di soggiorno;

c) omesso accredito al sistema informativo previsto dall'articolo 7;

d) violazione degli obblighi di informazione verso il contribuente previsti dal precedente articolo 7;

e) omessa presentazione del conto giudiziale;

f) mancata effettuazione della segnalazione di rifiuto al versamento di cui al precedente articolo 7.

2. Per le violazioni previste nel presente articolo, si applica la sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 500,00, ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. 267/2000 irrogata mediante il procedimento di cui alla Legge n. 689/1981. La gravità della violazione sarà

valutata sulla base di tutti gli elementi omessi nell'ambito delle singole fattispecie sopra delineate e sulla recidività dei comportamenti. A tal fine si applica la legge 689/81.

#### *Art. 14 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 riversamento 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, su autorizzazione esplicita dell'ufficio tributi del comune. Gli estremi della compensazione devono essere riportati nella dichiarazione.
3. Ai fini dell'accertamento del diritto al rimborso e/o alla compensazione, il gestore deve trasmettere la documentazione fiscale (ricevute rilasciate) da cui emerge l'erroneo riversamento delle somme all'ente.

#### *Art 15 Interessi*

1. Sulle somme incassate dal gestore e non riversate all'ente entro i termini previsti dall'articolo 7, si applicano gli interessi in misura annua calcolati al saggio legale di cui all'articolo 1284 del codice civile, maggiorati di due punti percentuali con maturazione giornaliera.

#### *Art. 16 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 per l'ambito territoriale di Colleparado.

#### *Art. 17 Funzionario responsabile dell'imposta*

1. Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno è nominato con delibera di Giunta Comunale.
2. Il Funzionario Responsabile dell'imposta provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione del tributo e predispone e adotta i conseguenti atti.

#### *Art. 18 Disposizioni finali*

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di tributi locali.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Amedeo Scarsella



IL SINDACO  
Dr. Mauro Bussiglieri

