

# COMUNE DI SEBORGA

(Provincia di Imperia)

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale*

*n. .... del .....*

## **ARTICOLO 1 - Istituzione dell'imposta di soggiorno e presupposto dell'imposta**

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446, istituisce e disciplina l'applicazione dell'imposta di soggiorno di cui all'art. 4 del decreto legislativo 14.03.2011, n. 23 nel Comune di Seborga.

2. Presupposto dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive definite dalla legge, o equiparate, di qualsiasi ordine e grado, così come definite, in linea di principio, dalla legge regionale n. 32 del 12 novembre 2014 – Testo unico in materia di strutture turistico ricettive e norme in materia di imprese turistiche. Costituiscono strutture ricettive: gli alberghi, le residenze turistico-alberghiere, le locande, gli alberghi diffusi, i villaggi turistici, i campeggi, le case per ferie, gli ostelli, i rifugi alpini ed escursionistici, gli affittacamere, i bed & breakfast, le case e gli appartamenti per vacanze, le aree e le mini aree di sosta, gli agriturismo, ittiturismo, appartamenti ammobiliati per uso turistico, marina resort. Si intendono strutture ricettive anche quelle il cui esercizio sia occasionale e/o svolto in forma non imprenditoriale e gli immobili utilizzati per le locazioni brevi come definite dall'art. 4 del decreto legge 50/2017, convertito in legge 96/2017.

3. L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Seborga, nei limiti stabiliti dal presente Regolamento.

## **ARTICOLO 2 - Finalità dell'imposta**

1. Il gettito dell'imposta, al netto dei costi di gestione sostenuti dal Comune, ai sensi del "Patto per lo sviluppo strategico del turismo in Liguria", approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 568 del 14.07.2017 ed al quale il Comune di Seborga ha aderito con propria deliberazione, è destinato a finanziare le seguenti tipologie di spese:

a) almeno il 60%, sentite le associazioni locali più rappresentative delle strutture ricettive disciplinate dalla L.R. 12/11/2014 n. 32 e ss.mm. e ii. (intendendosi le associazioni che hanno sede in Provincia di Imperia e che hanno espresso consiglieri per il settore turismo, in occasione dell'ultimo rinnovo o costituzione degli organi direttivi della Cciaa Riviera di Liguria), per la promozione dell'accoglienza, la comunicazione, la promo commercializzazione e il marketing turistico della località, anche attraverso accordi tra Comuni per la promozione di un'area vasta anche a livello provinciale, o comunque per interventi e servizi ad elevata valenza turistica e culturale. Le spese possono includere anche la realizzazione di eventi e la copertura dei costi per gli uffici di informazione e accoglienza turistica (IAT).

b) fino al 40% per l'utilizzo diretto da parte del Comune per il miglioramento del decoro della località turistica, per investimenti infrastrutturali aventi valenza turistica.

2. Per sentire le associazioni di cui al comma 1 punto a) sarà effettuato, ordinariamente, un incontro all'anno, con convocazione a cura dell'amministrazione.

## **ARTICOLO 3 - Soggetti passivi e soggetti responsabili del pagamento dell'imposta**

1. L'imposta è dovuta dai soggetti, non residenti nel Comune di Seborga che pernottano nelle strutture ricettive di cui al precedente art. 1, comma 2.

2. I responsabili del pagamento dell'imposta sono i soggetti che incassano direttamente i canoni o i corrispettivi del soggiorno o che intervengono nei pagamenti dei predetti canoni o corrispettivi: il gestore della struttura ricettiva, il soggetto che esercita attività di intermediazione immobiliare, il soggetto che gestisce portali telematici, il rappresentante fiscale. I responsabili del pagamento dell'imposta sono soggetti a tutti gli obblighi e responsabilità inerenti a detta qualifica discendenti dalle norme di legge e dal presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 4 - Misura dell'imposta**

1. La misura dell'imposta è stabilita con deliberazione della Giunta Comunale, entro i limiti massimi fissati dalla legge, sentite le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a) del presente regolamento.

2. 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 vigente in materia, che tiene conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime, nonché del conseguente valore economico/prezzo di soggiorno.

3. Ai fini del versamento, non è previsto un importo minimo al di sotto del quale non è dovuta l'imposta.

4. L'imposta di soggiorno è applicata fino ad un massimo di cinque pernottamenti consecutivi nella medesima struttura ricettiva.

#### **ARTICOLO 5 - Esenzioni e riduzioni**

1. Sono esenti dall'imposta di soggiorno:

a) I minori che nel giorno di inizio del soggiorno non abbiano ancora compiuto i quattordici anni di età;

b) I portatori di handicap non autosufficienti, con idonea certificazione medica.

2. Le esenzioni di cui al comma 1, sono subordinate alla presentazione al gestore della struttura ricettiva, che ne conserverà copia per almeno cinque anni, di apposita certificazione.

3. Il Comune può prevedere la riduzione o l'azzeramento dell'imposta per alcuni periodi dell'anno, anche differenziando per singolo mese.

#### **ARTICOLO 6 - Versamento dell'imposta**

1. I soggetti che pernottano nelle strutture ricettive, entro il termine di ciascun soggiorno, corrispondono l'imposta al gestore della struttura, se non già corrisposta ad altro responsabile del pagamento.

2. Il gestore della struttura ricettiva deve richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno contestualmente all'incasso del corrispettivo del soggiorno e rilasciare apposita quietanza, tramite le seguenti modalità alternative:

a) Registrazione del pagamento in fattura/ricevuta indicando la seguente causale "assolta imposta di soggiorno per euro ..... fuori campo applicazione IVA";

b) Utilizzo di bolletta prodotta dal sistema telematico comunale per la gestione dell'imposta.

3. Il gestore della struttura ricettiva o il responsabile del pagamento effettua il versamento al Comune di Seborga delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, entro un mese dalla fine di ciascun trimestre solare (30 aprile – 31 luglio – 31 ottobre – 31 gennaio), con le seguenti modalità:

a) mediante pagamento diretto effettuato presso lo sportello della Tesoreria Comunale;

b) mediante bonifico bancario;

c) qualsiasi altra modalità di versamento resa disponibile dal Comune.

In ogni caso dovrà essere indicata quale causale del versamento "Imposta di soggiorno – trimestre \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_".

## **ARTICOLO 7 - Obblighi di dichiarazione, di informazione e conto della gestione**

1. I gestori delle strutture ricettive hanno l'obbligo di informare i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità, delle esenzioni e/o riduzioni dell'imposta, anche utilizzando a tal fine appositi spazi, in cui mettere a disposizione degli ospiti il materiale informativo.

2. Il gestore o il responsabile del pagamento è tenuto ad osservare i seguenti obblighi:

a) essere accreditato al sistema informatico comunale per la gestione dell'imposta di soggiorno del Comune di Seborga, entro 30 giorni dall'inizio dell'attività (in sede di prima applicazione entro la scadenza del 30 Giugno 2022);

b) richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggiornante e rilasciare la relativa quietanza;

c) comunicare al Comune di Seborga, entro un mese dalla fine di ciascun trimestre solare, il numero dei pernottamenti imponibili e di quelli esenti, specificando il relativo periodo di permanenza, l'imposta dovuta e gli estremi del versamento della medesima nonché eventuali ulteriori informazioni utili al fine del computo della stessa;

d) effettuare la segnalazione di rifiuto al versamento dell'imposta da parte del soggetto passivo, mediante compilazione e trasmissione dell'apposito modulo predisposto dal Comune. In caso di rifiuto del pagamento dell'imposta da parte del soggetto passivo, l'incaricato alla riscossione non è responsabile del mancato incasso e relativo versamento dell'imposta, a norma di legge.

3. La dichiarazione di cui al comma 2 lettera c) è effettuata sulla base della modulistica predisposta dal Comune ed è trasmessa al medesimo tramite il canale telematico per la gestione dell'imposta; i dati contenuti nella dichiarazione trimestrale sono finalizzati alla compilazione del conto giudiziale della gestione da rendere all'Amministrazione comunale secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di agenti contabili.

4. Entro il 31 gennaio di ciascun anno il gestore della struttura ricettiva o il responsabile del pagamento, nella sua qualità di agente contabile, deve presentare al Comune il conto della gestione relativa all'anno precedente, su modello conforme alle disposizioni di legge ed in applicazione di quanto disposto dal Regolamento comunale di contabilità.

5. L'Agente contabile deve conservare per cinque anni la documentazione comprovante le risultanze indicate nel conto di gestione con obbligo di esibizione in caso di richiesta del Comune o del Giudice contabile.

## **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 articolo 7.

2. 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.

3. I soggetti passivi sono tenuti a conservare per cinque anni la ricevuta o fattura emessa e quietanzata dalla struttura ricettiva o responsabile del pagamento a riprova dell'avvenuto regolare assolvimento dell'imposta.

4. Il controllo è espletato sia con accertamenti ispettivi presso la struttura ricettiva, sia con analisi e comparazione dei dati acquisibili:

a) presso la Questura avente a riferimento le procedure di cui all'art. 109 TULPS;

b) presso la Regione avente a riferimento la rilevazione dei dati statistici sui movimenti turistici effettuata ai sensi della L.R. n. 28/2006;

c) verifiche e ricerche effettuate nelle banche dati del Comune e per via telematica sui portali e siti dedicati.

#### **ARTICOLO 9 - Sanzioni tributarie**

1. Per l'omesso, parziale o tardivo versamento dell'imposta da parte del soggetto passivo, si applica una sanzione pari al 30% dell'importo non versato, ai sensi delle vigenti norme tributarie.

2. Alla medesima sanzione e procedimento soggiace il responsabile del pagamento dell'imposta in caso di omesso, parziale o tardivo riversamento alle scadenze trimestrali di quanto riscosso per imposta di soggiorno.

3. Le spese di notifica, come quantificate dall'organo competente, sono a carico dei soggetti di cui ai precedenti commi.

#### **ARTICOLO 10 - Sanzioni amministrative pecuniarie**

1. Ai sensi delle vigenti norme, tutte le violazioni al presente regolamento sono soggette alla sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50 a euro 500, a seconda del loro numero, gravità, reiterazione quali, a titolo esemplificativo:

a) omesso accredito nel portale del Comune di Seborga, di cui all'art. 7, comma 2 lett. a);

b) omessa, incompleta o infedele dichiarazione, di cui all'art. 7, comma 2 lett. c), da parte del gestore della struttura ricettiva o del responsabile del pagamento;

c) diniego da parte del soggetto passivo alla compilazione e sottoscrizione del modulo di rifiuto del versamento dell'imposta;

d) la mancata conservazione per cinque anni della documentazione comprovante le cause di esenzione e riduzione dell'imposta;

e) non ottemperanza a quanto altro prescritto dall'articolo 7;

f) la mancata risposta a questionari etc. nell'ambito dell'attività accertativa dell'Ufficio.

#### **ARTICOLO 11 - Riscossione coattiva**

1. Le somme accertate o comunque richieste dal Comune a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono riscosse coattivamente nelle forme di legge, e con applicazione di tutti gli istituti previsti in materia di contenzioso tributario.

2. Il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione fiscale) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

#### **ARTICOLO 12 - 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 articolo 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 5 anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, per importi pari o superiori a euro dodici.

### **ARTICOLO 13 - Contenzioso**

1. Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie e sono soggette alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia tributaria.

### **ARTICOLO 14 - Modalità di gestione dell'imposta**

1. Il Comune gestisce la liquidazione, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta in forma diretta ovvero mediante affidamento a terzi, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge.

### **ARTICOLO 15 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a decorrere dal .....

2. Il presente regolamento conserva piena validità nelle more dell'emanazione del regolamento attuativo di cui all'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 23 del 2011.

3. Nel caso di incompatibilità tra la disciplina del presente regolamento e quanto stabilito con il regolamento attuativo di cui al precedente comma, ove emanato, si applicano le norme previste da quest'ultimo.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le vigenti norme tributarie.