



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

REGOLAMENTO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 30/12/2019)

Sommario

Art. 1 – Oggetto;

Art. 2 - Presupposto dell'imposta

Art. 3 - Soggetto passivo e soggetto incaricato degli obblighi tributari

Art. 4 - Misure dell'imposta

Art. 5 - Esenzioni

Art. 6 - Dichiarazioni

Art. 7 - Versamenti

Art. 8 - Attività di controllo

Art. 9 - Sanzioni

Art. 10 - Riscossione coattiva

Art. 11 - Pubblicità

Art. 12 - Norma di rinvio

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione e dall'articolo 52 del D.Lgs. 446/1997.

2. Il regolamento istituisce l'imposta di soggiorno nel Comune di San Giuliano Terme, ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. 23/2011; il relativo gettito è destinato a finanziare 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, incluso il finanziamento delle maggiori spese connesse ai flussi turistici.

3. La Giunta relaziona annualmente al Consiglio Comunale sulla realizzazione degli interventi di cui al comma precedente.

Articolo 2 - Presupposto dell'imposta

1. Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del D.Lgs. 23/2011, il presupposto dell'imposta è il pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale.

Articolo 3 - Soggetto passivo e soggetto incaricato degli obblighi tributari

1. Il soggetto passivo d'imposta è colui che pernotta nelle strutture ricettive di cui al precedente articolo 2.

2. Il soggetto incaricato degli obblighi tributari è il gestore della struttura ricettiva presso la quale il soggetto passivo pernotta. Esso ha l'obbligo di:

- informare i propri ospiti dell'applicazione dell'imposta, della sua entità e di eventuali esenzioni;
- richiedere il pagamento e incassare il tributo, rilasciando quietanza dell'avvenuto pagamento;
- verificare la documentazione giustificativa nell'ipotesi di esenzione e, in caso di rifiuto di pagamento dell'imposta da parte del soggetto passivo, dovrà far compilare a questi apposita dichiarazione e conservarla per eventuali controlli. Nel caso l'ospite si rifiuti anche di compilare e sottoscrivere la dichiarazione, sarà cura del gestore redigere e sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di notorietà in cui evidenziare la circostanza e riportare i dati del cliente.
- conservare le fatture/ricevute attestanti la riscossione del contributo ed ogni altra dichiarazione pertinente, (documentazione per accesso a esenzioni, dichiarazioni di rifiuto al pagamento ecc.), esibirle in sede di controllo ed inviarle a richiesta all'Ente ;

3. Il soggetto incaricato degli obblighi tributari è tenuto a rendere al Comune la dichiarazione periodica del numero dei pernottamenti imponibili e a versare entro il quindicesimo giorno del mese successivo ogni trimestre le somme riscosse al Comune.

4. Il soggetto incaricato degli obblighi tributari in caso di violazione degli obblighi a sé incombenti risponde a titolo di responsabilità patrimoniale ai sensi dell'art. 93 del D.lsg 267/2000.

Articolo 4 - Misure dell'imposta

1. Le misure di imposta sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale secondo l'articolazione contenuta negli Allegati A e B al presente regolamento.

2. Le misure di imposta si intendono prorogate di anno in anno, in mancanza di delibere di variazione approvate entro la data fissata dalla normativa vigente per la deliberazione del bilancio di previsione.

Art. 5 - Esenzioni

1. Sono esenti dall'imposta i pernottamenti del soggetto passivo, nella stessa struttura ricettiva:

- a) effettuati dai cittadini residenti nel Comune di San Giuliano Terme
- b) successivi al quinto giorno consecutivo, nel periodo dal 20 marzo al 7 novembre;
- c) successivi al terzo giorno consecutivo nel restante periodo;
- d) di coloro che fruiscono delle cure termali con convenzione con il Sistema Sanitario Nazionale;
- e) dei minori esonerati dalla struttura ricettiva dal pagamento della tariffa alberghiera;

- f) degli autisti di pullman, accompagnatori e/o guide che prestano assistenza a gruppi organizzati di turisti;
- g) del personale dipendente della struttura ricettiva che occupa camere di servizio;
- h) degli ospiti a titolo gratuito della struttura;
- i) dei soggetti che assistono un degente ricoverato presso una qualsiasi struttura sanitaria regionale (per un massimo di due accompagnatori per paziente);
- j) dei genitori che assistono i minori di diciotto anni ricoverati presso strutture sanitarie, per un massimo di due persone per paziente;
- k) degli appartenenti alle forze dell'ordine, vigili del fuoco, i volontari della protezione civile che soggiornano per esigenze di calamità naturali;
- l) dei soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario.
- m) degli ospiti di strutture il cui costo del pernottamento è posto a carico dell'Amministrazione Comunale.
- n) dei soggetti disabili non autosufficienti in possesso di certificato medico attestante invalidità al 100% o handicap grave e di un eventuale accompagnatore.

2. In sede di prima applicazione, per l'anno 2015, il periodo di cui alla lettera b) va dal giorno 29 marzo al giorno 8 novembre.

Articolo 6 - Dichiarazioni

1. Entro il 31 gennaio di ciascun anno il gestore della struttura ricettiva trasmette al Comune di San Giuliano Terme la dichiarazione annuale, riferita all'anno precedente, nella quale sono indicati, con dettaglio mensile, il numero dei soggiornanti, il numero dei pernottamenti e, rispetto a questi ultimi, il numero di quelli esenti, che hanno avuto luogo presso la propria struttura.

2. La dichiarazione è effettuata esclusivamente mediante la modulistica allo scopo predisposta dal Comune di San Giuliano Terme nel rispetto dei principi di semplificazione amministrativa e di informatizzazione. Entro il 30 gennaio deve essere presentato anche il modello ministeriale Modello 21 Conto della gestione dell'agente contabile approvato con DPR 31 gennaio 1996 n. 194.

3. In caso in cui nell'anno di imposta da dichiarare il gestore della struttura non abbia avuto nessuna presenza presso la struttura è tenuto comunque a presentare la dichiarazione annuale e il conto della gestione dell'agente contabile indicando il numero di presenze pari a zero.

4. Nei casi di mancata presentazione della dichiarazione di cui al punto 1, entro il termine ivi previsto, e di dichiarazione incompleta o infedele sarà applicata la sanzione prevista dall'Art. 9 del presente Regolamento. Decorso 30 giorni dal mancato invio della dichiarazione annuale da parte di una struttura ricettiva con attività formalmente aperta l'Ente agirà giudizialmente nei confronti della stessa inadempiente mediante apposita segnalazione alla Procura della Repubblica.

5. Nei casi di mancata presentazione del Modello ministeriale 21 Conto della gestione dell'Agente contabile, di cui al punto 2, entro il termine ivi previsto, e di dichiarazione incompleta o infedele saranno effettuate le segnalazioni alla Corte dei Conti come previsto dalla normativa di riferimento.

Articolo 7 - Versamenti

1. Il soggetto passivo corrisponde l'imposta, nella misura dovuta, al gestore della struttura ricettiva presso la quale pernotta. Quest'ultimo, nella sua qualità di soggetto incaricato degli obblighi tributari, provvede alla riscossione dell'imposta dal soggetto passivo, rilasciandone quietanza, ed al successivo versamento nelle casse comunali.

2. Il gestore della struttura ricettiva provvede al versamento al Comune delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno secondo la seguente periodicità:

- entro il 16 aprile di ciascun anno, in relazione alle somme riscosse nel periodo 01 gennaio/31 marzo dello stesso anno;

- entro il 16 luglio di ciascun anno, in relazione alle somme riscosse nel periodo 01 aprile/30 giugno dello stesso anno;
- entro il 16 ottobre di ciascun anno, in relazione alle somme riscosse nel periodo 01 luglio/30 settembre dello stesso anno;
- entro il 16 gennaio di ciascun anno, in relazione alle somme riscosse nel periodo 01 ottobre/31 dicembre dell'anno precedente.

3. Se i termini di versamento di cui al comma precedente scadono nelle giornate di sabato o festive, il versamento è tempestivo se effettuato il primo giorno lavorativo successivo.

4. Il versamento è effettuato a favore del Comune di San Giuliano Terme e avviene esclusivamente mediante accredito su conto corrente bancario o postale allo stesso intestato. In caso di tardivo, incompleto o mancato riversamento all'Amministrazione delle somme riscosse a titolo di Imposta di soggiorno, l'Ente, oltre ad applicare la sanzione prevista dall'Art. 9 del presente Regolamento, agirà giudizialmente nei confronti della struttura ricettiva inadempiente mediante apposita segnalazione alla Procura della Repubblica.

Articolo 8 - Attività di controllo

1. Il Comune di San Giuliano Terme effettua il controllo sull'applicazione dell'imposta e sull'assolvimento dei connessi obblighi da parte dei soggetti di cui al precedente art. 3, anche avvalendosi dell'ausilio della Polizia Municipale per l'acquisizione dei dati e delle informazioni inerenti i nominativi dei soggiornanti e il numero dei pernottamenti soggetti a imposta.

Articolo 9 - Sanzioni.

1. Per la violazione di ognuno degli obblighi previsti dall'Art. 3 del presente Regolamento da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 25,00 ad Euro 500,00, ai sensi dell'articolo 7-bis del D.Lgs. 267/2000, la Giunta Comunale può deliberare, ai sensi dell'art. 16, comma 2, della Legge n. 689/1981 e ss.mm.ii., per le violazioni ai regolamenti e alle ordinanze comunali, all'interno del limite edittale minimo e massimo della sanzione prevista per legge un diverso importo del pagamento in misura ridotta, in deroga alle disposizioni del comma 1 dello stesso art. 16. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge 689/1981.

Articolo 10 - Riscossione coattiva

1. Le somme relative all'imposta dovute al Comune, se non a questi versate sono riscosse coattivamente.

Articolo 11 - Pubblicità

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito informatico del Comune e sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze conformemente alla normativa vigente.

Articolo 12 - Norma di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme del Regolamento Comunale delle entrate.

Articolazione delle misure dell'Imposta di Soggiorno

Strutture alberghiere

Classificazione:

- 1 stella
- 2 stelle
- 3 stelle
- 4 stelle
- 5 stelle

Campeggi e Agricampeggi

Classificazione:

- 1 stella
- 2 stelle
- 3 stelle
- 4 stelle

Strutture extra alberghiere per ospitalità collettiva

Tipologia:

- Ostelli
- Case per ferie ed altre strutture

Strutture extra alberghiere con caratteristiche di civile abitazione

Tipologia:

- Affittacamere professionali
- Affittacamere non professionali
- Case vacanze
- Residenze d'epoca
- Locazioni turistiche / brevi

Residence

Classificazione:

- 2 chiavi
- 3 chiavi
- 4 chiavi

Agriturismo

Classificazione:

- 1 spiga
- 2 spighe
- 3 spighe

Misure d'imposta

Strutture Alberghiere

Alberghi 1 stella: € 1,00

Alberghi 2 - 3 stelle: € 1,50

Alberghi 4 - 5 stelle: € 2,00

Campeggi e Agricampeggi

Campeggi 1-5 stelle: € 1,00

Strutture extra alberghiere per ospitalità collettiva

Ostelli: € 1,00

Case per ferie e altre strutture: € 1,50

Strutture extra alberghiere con caratteristiche di civile abitazione

Affittacamere professionali: € 1,50

Affittacamere non professionali: € 1,50

Case vacanze: € 1,50

Residenze d'epoca: € 2,00

Locazioni turistiche / brevi: € 1,50

Residence

Residence 2 – 3 chiavi: € 1,50

Residence 4 chiavi: € 2,00

Agriturismo

Agriturismo 1-3 spighe: € 1,50