



# **COMUNE DI PALMI**

*(Città Metropolitana di Reggio Calabria)*

REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Approvato con deliberazione del C.C. 30.03.2019, n° 27

Indice:

Art.1 - Oggetto del regolamento

Art.2 - Presupposto, soggetto passivo dell'imposta ed esenzioni

Art.3 - Misura dell'imposta

Art.4 - Dichiarazione e versamento dell'imposta, sanzioni e foro competente

Art.5 - Obblighi del gestore della struttura ricettiva

Art.5bis Il responsabile del pagamento dell'imposta

Art.6 - Attività di controllo

Art.6bis- Presentazione del conto giudiziale all'agente contabile

Art.7 - Gettito dell'imposta

Art.8 - Obbligo di informazione

Art.9 - Tavolo tecnico

Art.10-Allegati ed entrata in vigore

---

## **Art.1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 4 comma 3 ultimo periodo del D.Lgs.23/2011 e nell'esercizio del potere di cui all'art.52 del D.Lgs.446/97, istituisce e disciplina l'imposta di soggiorno nel Comune di Palmi in applicazione di quanto previsto dall'art.4 del D.Lgs.14/03/2011 n.23 «*Disposizioni in materia di federalismo municipale*».

## **Art.2**

### **Presupposto, soggetto passivo dell'imposta ed esenzioni**

1. Presupposto dell'imposta è l'alloggiare nelle strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta ed extralberghiere, per tali intendendosi: alberghi, residenze turistico-alberghiere, campeggi, 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, strutture di turismo rurale, nonché gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'art. 4 del decreto legge 24 aprile 2017 n. 50, ubicati nel territorio del Comune di Palmi.

2. Soggetto passivo dell'imposta è chi alloggia nelle strutture ricettive di cui all'art.2 comma 1 senza essere residente nel Comune di Palmi.

Non rientrano tra i soggetti passivi d'imposta coloro che sono stati alloggiati nelle strutture ricettive dallo stesso Comune di Palmi o da altri soggetti pubblici nell'ambito della propria attività istituzionale per far fronte a situazioni di emergenza sociale, posto che in tali casi il pernottamento nella struttura ricettiva concretizza una modalità di intervento istituzionale socio-assistenziale.

3. Sono esenti da imposta tutti i minori di anni 14 e tutti i soggiornanti, limitatamente ai pernottamenti ricadenti nel periodo di ricovero presso struttura sanitaria nell'ipotesi a), o in quello di terapia nell'ipotesi b), ivi compreso il pernottamento immediatamente antecedente il ricovero o la terapia che:

a) assistano i degenti ricoverati per finalità sanitarie presso ospedali pubblici e/o strutture di cura private anche non accreditate del territorio, anche in regime di day hospital (day surgery/day service), per un massimo di n.1 accompagnatore per paziente. Sono eccezionalmente esenti entrambi i genitori che assistano il figlio in regime di day hospital (day surgery/day service) o di ricovero ospedaliero se di età inferiore ad anni 14;

b) effettuino essi stessi cure ospedaliere in regime di day hospital (day surgery/day service);

L'esenzione di cui ai punti precedenti è subordinata alla presentazione di apposita certificazione della struttura sanitaria attestante le generalità del paziente ed il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero;

4. E' esente da imposta il personale appartenente alle forze dell'ordine, al corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile che, per esclusive esigenze di servizio, e limitatamente alla durata dello stesso, soggiorna nelle strutture ricettive presenti sul territorio comunale;

5. Sono esenti da imposta i portatori di handicap grave, la cui condizione di disabilità sia certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge n°104/92 e di analoghe disposizioni dei paesi di provenienza per i cittadini stranieri;

6. Sono esenti da imposta i dipendenti delle strutture ricettive che ivi soggiornano per esclusive esigenze lavorative;

7. Sono esenti da imposta i giovani fino a 30 anni che pernottano negli Ostelli per la Gioventù, gestiti da soggetti pubblici o privati per il conseguimento di finalità sociali, culturali ed educative;

8. Sono esenti da imposta tutti i volontari coordinati dalla Protezione Civile provinciale, regionale e nazionale e gli appartenenti ad associazioni di volontariato in caso di calamità e grandi eventi individuati dall'Amministrazione.

## **Art.3**

### **Misura dell'imposta.**

1. L'imposta di soggiorno è applicata - in base al comma 1 dell'art.4 D.Lgs.23/2011- secondo criteri di gradualità in proporzione al prezzo nel limite massimo di 7 pernottamenti consecutivi.

2. L'imposta è applicata sulla base di tariffe approvata con apposito atto di Giunta Comunale, previa consultazione del tavolo tecnico di cui all'art.9 e nel rispetto della soglia massima di 5 euro a persona per ogni pernottamento. Si applica l'art.1 comma 169 del D.Lgs.296/06 in tema di deliberazioni di tariffe e aliquote relative a tributi.

3. Ai fini dell'applicazione dell'imposta resta valida la soglia massima dei 7 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 o ai soggetti di cui all'art. 5 bis comma 2 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 7 pernottamenti.

## **Art.4.**

### **Dichiarazione e versamento dell'imposta, sanzioni e foro competente.**

1. L'imposta deve essere versata dal soggetto passivo (o per suo conto) contestualmente al pagamento del corrispettivo del soggiorno presso la struttura ricettiva. L'obbligo di presentazione della dichiarazione è assolto con il pagamento del tributo. 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 D.Lgs.296/06 che fissa in 5 anni il termine per l'accertamento del mancato pagamento del tributo.

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 (modulo A, allegato a questo Regolamento). Il rifiuto anche della compilazione del suddetto modulo è soggetto alla sanzione amministrativa da euro 25 ad euro 500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari, con l'osservanza delle norme di cui al capo I sez.I e II della L.689/81.

2bis. L'esenzione di cui all'art.2 comma 3 lett. a) e b) trova applicazione esclusivamente sulla base della certificazione sanitaria che il soggiornante è tenuto a presentare al Comune per il tramite della struttura ricettiva.

3. L'omesso, parziale o tardivo pagamento dell'imposta da parte del soggetto passivo è accertato con le modalità di cui all'art.1 commi 161 e seguenti del D.Lgs.296/06 e sanzionato con irrogazione della sanzione tributaria pari al 30% dell'imposta non versata (art. 13 del D.Lgs 471/97). Le spese di notifica dell'atto di accertamento di cui al citato art.1 comma 161 D.Lgs.296/06 sono addebitate nello stesso atto di accertamento.

4. In caso di contenzioso è competente la Commissione Tributaria Provinciale di Reggio Calabria.

## **Art.5**

### **Obblighi del gestore della struttura ricettiva.**

1. Il gestore della struttura 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) richiedere (sulla base delle tariffe vigenti, su cui è tenuto a tenersi diligentemente informato) il pagamento dell'imposta di soggiorno contestualmente all'incasso del corrispettivo del soggiorno dell'ospite presso la struttura ricettiva ed a rilasciare la relativa quietanza. A tal fine è fatto obbligo di utilizzare l'apposito bollettario messo a disposizione dal Comune e di rilasciarne ricevuta preferibilmente dematerializzata, mediante invio del relativo documento pdf con posta elettronica o, in mancanza, mediante stampa cartacea o annotazione sulla ricevuta del conto del soggiorno;

b) trasmettere al Comune (per ciascuna struttura ricettiva gestita) preferibilmente in via telematica un apposito flusso dati o, in alternativa, una dichiarazione trimestrale –con procedure informatiche definite dall'Amministrazione Comunale- in cui dovranno essere indicate le informazioni necessarie per la determinazione dell'imposta da versare e per l'effettuazione dei relativi controlli. La suddetta trasmissione di dati o l'alternativa dichiarazione deve essere effettuata – per ogni singola struttura ricettiva gestita- entro 15 giorni dalla chiusura del relativo trimestre. 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 riversamento al Comune. I trimestri oggetto di dichiarazione sono i seguenti: 01 gennaio-31 marzo; 01 aprile-30 giugno; 01 luglio- 30 settembre; 01 ottobre- 31 dicembre;

c) riversare al Comune, entro la medesima scadenza di cui alla precedente lettera b), l'imposta di soggiorno riscossa nel trimestre oggetto di flusso o dichiarazione, su apposito conto corrente con le modalità che verranno concordate con l'Amministrazione Comunale. Qualora l'imposta di soggiorno riscossa nel corso del trimestre sia inferiore ad euro 5,00 potrà essere riversata alla scadenza successiva, unitamente all'imposta di soggiorno riscossa per il successivo trimestre.

d) far compilare all'ospite che si rifiuti di versare l'imposta l'apposito modulo allegato a questo regolamento e trasmetterlo – entro 3 giorni lavorativi- all'Area Risorse Finanziarie del Comune. A tal fine, al presente regolamento, sono allegati i relativi moduli: il modulo A è quello da far compilare all'ospite; il modulo B dovrà essere usato nel caso in cui l'ospite si rifiuti di compilare il modulo A, perché in tal caso la segnalazione del rifiuto deve essere effettuata dallo stesso gestore della struttura ricettiva.

e) richiedere all'ospite che ritenga di usufruire dell'esenzione di cui all'art.2 comma 3 la necessaria certificazione rilasciata dalla struttura ospedaliera da trasmettere – entro 3 giorni lavorativi- all'Area Risorse Finanziarie del Comune. In mancanza di certificazione l'esenzione non dovrà essere applicata e se il soggiornante dovesse conseguentemente rifiutarsi di versare l'imposta il titolare della struttura ricettiva dovrà procedere secondo quanto disposto dalla precedente lett.d);

3. Il gestore che non ottemperi agli obblighi di cui ai commi a), b), d) ed e) è soggetto alla sanzione amministrativa da euro 25 ad euro 500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari, con l'osservanza delle norme di cui al capo I sez. I e II della L.689/81.

3 bis. Il gestore che non ottemperi agli obblighi di cui al comma c) è soggetto alla sanzione di cui al comma 3 dell'art. 5 bis.

## **Art.5bis**

### **Il responsabile del pagamento dell'imposta.**

1. I responsabili del pagamento dell'imposta – di cui all'art. 4 comma 5 ter del D.L.50/17 - sono i soggetti che intervengono nel pagamento dei canoni o dei corrispettivi del soggiorno: il gestore della struttura ricettiva di cui all'art.2 comma 1, il soggetto che esercita attività di intermediazione immobiliare. I responsabili del pagamento dell'imposta sono soggetti a tutti gli obblighi e responsabilità inerenti a detta qualifica.

2. Il soggetto che esercita attività di intermediazione immobiliare e che interviene nel pagamento dei canoni o dei corrispettivi del soggiorno, in quanto responsabile del pagamento dell'imposta di cui al comma 1, è soggetto agli

obblighi previsti da questo regolamento all'art. 5 e all'art. 6 bis (quale agente contabile). Le modalità operative per l'attuazione di tali obblighi e per consentire le attività di controllo di cui all'art. 6 potranno essere definite con successivo atto convenzionale.

3. Il responsabile del pagamento dell'imposta di cui al comma 1 è soggetto alla sanzione prevista dall'art.13 D.Lgs.471/97 in caso di mancato rispetto delle scadenze trimestrali per il riversamento dell'Imposta normale dal combinato disposto dell'art.5 comma 2 lett.b) e c) di questo regolamento. La suddetta violazione viene contestata ai sensi ed agli effetti dell'art.4 comma 3 di questo regolamento.

## **Art.6**

### **Attività di controllo.**

1. Il Comune vigilerà sull'adempimento dell'imposta, sulla sua riscossione e sul relativo riversamento al Comune stesso da parte dei responsabili del pagamento dell'imposta di cui all'art. 5 bis.

2. I controlli verranno effettuati sia mediante raffronti con tutti i dati utili a disposizione dell'Amministrazione Comunale sia accedendo, ove necessario, alla documentazione conservata presso le singole strutture ricettive e/o presso i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare e relativa alle dichiarazioni trimestrali (e relativi versamenti) effettuate dai responsabili del pagamento dell'imposta di cui all'art. 5 bis nei 5 anni precedenti.

3. In caso di irregolarità, oltre alle eventuali conseguenze penali, ai trasgressori verranno contestate le violazioni e irrogate le relative sanzioni nei modi e nella misura indicate agli articoli 4 comma 2 e 5 comma 3; i soggetti di cui all'art.5 bis risponderanno anche della sanzione di cui al comma 3 del medesimo art. 5 bis.

## **Art.6bis**

### **Presentazione del conto giudiziale all'agente contabile.**

1. I dati della dichiarazione trimestrale, di cui all'art.5 comma 2 lett.b), sono finalizzati alla compilazione del conto giudiziale della gestione che il responsabile del pagamento dell'imposta di cui all'art.5bis – quale agente contabile - ha l'obbligo di rendere all'Amministrazione Comunale entro il termine ultimo del 31 gennaio dell'anno solare successivo.

2. Il conto giudiziale, debitamente sottoscritto, è trasmesso preferibilmente mediante procedure informatiche definite dall'Amministrazione, nel rispetto dei principi di semplificazione amministrativa e d'informatizzazione.

3. Il Funzionario comunale responsabile della gestione dell'imposta di soggiorno è obbligato alla compilazione di un prospetto riassuntivo dei conti giudiziali presentati dagli agenti contabili. Tale prospetto riassuntivo dovrà accompagnare i conti giudiziali degli agenti contabili alla Corte dei Conti.

## **Art.7**

### **Gettito dell'imposta**

1. Il gettito dell'imposta, conformemente a quanto disposto dall'art.4 comma 1 del D.Lgs.23/2011, è destinato a promuovere il sistema turistico locale mediante la realizzazione di progetti ispirati ai seguenti macro-obiettivi:

- promozione nazionale e internazionale della città di Palmi”;
- rafforzamento e aggiornamento degli strumenti di promozione, accoglienza e valorizzazione;
- riqualificazione e gestione dei beni culturali e ambientali locali e dei relativi servizi.

2. Le specifiche azioni e i monitoraggi di impieghi e di risultati in riferimento ai quattro progetti di cui sopra, saranno materia di analisi e valutazione da parte del tavolo tecnico di cui al successivo art. 9.

## **Art.8**

### **Obbligo di informazione**

1. Il Comune predispose a proprie spese in lingua italiana, inglese, francese, tedesco e spagnolo il materiale informativo relativo alle modalità di applicazione dell'imposta di soggiorno e lo fornisce alle strutture ricettive del territorio.

2. I responsabili del pagamento dell'imposta di cui all'art. 5 bis provvedono ad allestire appositi spazi in cui mettere a disposizione dei propri ospiti il materiale informativo di cui al comma 1 e si impegnano a promuoverne la divulgazione.

## **Art.9**

### **Tavolo tecnico**

1. E' costituito un tavolo tecnico con funzioni consultive e progettuali, composto dai rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e delle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative del comparto ricettivo, per tali intendendosi le associazioni datoriali che sottoscrivono il contratto collettivo nazionale del settore turismo o a cui queste fanno riferimento sul territorio.

2. Il tavolo tecnico è convocato dall'assessore competente e si riunirà periodicamente (almeno una volta all'anno) per monitorare l'applicazione dell'imposta con particolare riferimento ai temi di cui all'art.7 del presente regolamento, alle eventuali problematiche di carattere tecnico e all'effettivo impiego del gettito dell'imposta.

## **Art.10**

### **Allegati ed entrata in vigore**

1. Al regolamento sono allegati i moduli - anch'essi predisposti a cura e spese dell'Amministrazione Comunale in lingua italiana, inglese, francese, tedesca e spagnola- da utilizzare in caso di omesso pagamento dell'imposta da parte dell'ospite (moduli A e B di cui all'art.4 comma 2 ed art.5 comma 2 lett.d).
2. Il presente regolamento entra in vigore il.....