

# COMUNE DI SILVI

## PROVINCIA DI TERAMO



# REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

DELIBERA COMMISSARIALE N. 3 DEL 14/02/2018

Versione modificata con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 36 del 21/04/2022,  
n. 24 del 28/03/2023 e n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_

## INDICE

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2 - ISTITUZIONE

ART. 3 - CLASSIFICAZIONE DELLE STRUTTURE RICETTIVE

Art. 4 - PRESUPPOSTO DELL'IMPOSTA

Art. 5 - SOGGETTO ATTIVO, SOGGETTO PASSIVO E SOGGETTO RESPONSABILE DEL PAGAMENTO

Art. 6 - MODALITÀ DI VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DA PARTE DEI SOGGETTI PASSIVI

Art. 7 - MISURA DELL'IMPOSTA

Art. 8 - ESENZIONI

Art. 9 - OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DEL PAGAMENTO

Art. 10 - INTERVENTI DA FINANZIARE

Art. 11 - CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELL'IMPOSTA

Art. 12 - SANZIONI

Art. 13 - RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 14 - RIMBORSI

Art. 15 - CONTENZIOSO

Art. 16 - FUNZIONARIO RESPONSABILE DELL'IMPOSTA

Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 18 - NORME DI RINVIO

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15 dicembre 1997 e succ. mod. ed int., per disciplinare l'applicazione dell'imposta di soggiorno di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 23 del 14.03.2011.
2. Nel regolamento sono stabiliti il presupposto, i soggetti passivi dell'imposta, le esenzioni, gli obblighi dei gestori delle strutture ricettive, le modalità di riscossione e di versamento e le misure delle sanzioni applicabili nei casi di inadempimento.
3. Rientrano nella fattispecie di struttura ricettiva anche gli alloggi ammobiliati locati per uso turistico e tutte le strutture ricettive indicate nel successivo art. 3.

## **ART. 2 - ISTITUZIONE**

1. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del Decreto Legislativo n. 23 del 14 marzo 2011, per il finanziamento, totale o parziale, degli interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché gli interventi di manutenzione, recupero, fruibilità, valorizzazione, ammodernamento e adeguamento architettonico dei beni culturali, paesaggistici e ambientali, dell'arredo urbano, infrastrutture informatiche e stradali, aree pubbliche e spazi di informazione e aggregazione turistico- culturale.
2. Fermo restando il rispetto della normativa europea in materia di concorrenza, tra gli interventi in materia di turismo, nell'ambito delle funzioni e dei compiti spettanti al Comune, è compreso almeno uno dei seguenti:
  - a) Progetti di sviluppo degli itinerari e circuiti di eccellenza, anche in ambito intercomunale, con particolare riferimento alla promozione del turismo culturale di cui agli articoli 24 e seguenti del codice del turismo approvato con D.Lgs n. 79 del 23.05.2011;
  - b) Ristrutturazione e adeguamento delle strutture e dei servizi destinati alla fruizione turistica, con particolare riguardo all'innovazione tecnologica, agli interventi ecosostenibili e a quelli destinati al turismo accessibile;
  - c) Interventi di manutenzione e recupero dei beni patrimoniali, culturali, paesaggistici, storici, tradizionali e ambientali, ricadenti nel territorio comunale, rilevanti per l'attrattiva turistica, con particolare riguardo alla valorizzazione, promozione e sviluppo del borgo antico di Silvi, della conservazione e tutela delle antiche tradizioni silvarole costituenti carattere di specificità e caratterizzazione dell'offerta turistica del Comune di Silvi.

## **ART. 3 - CLASSIFICAZIONE DELLE STRUTTURE RICETTIVE**

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intendono per strutture ricettive quelle alberghiere, all'aria aperta, extralberghiere ed ogni altra tipologia ricettiva presente sul territorio comunale. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, si indicano: hotel, alberghi, pensioni, residenze turistico-alberghiere, campeggi, villaggi turistici, case per ferie, ostelli, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, strutture ricettive all'aria aperta non aperte al pubblico, aree attrezzate di sosta temporanea, attività saltuarie di alloggio e prima colazione (bed & breakfast), alloggi agrituristici, strutture di turismo rurale, nonché gli immobili destinati alla locazione breve di cui all'art. 4, comma 5 ter, del D. Lgs. n. 50 del 24 aprile 2017, gestiti anche in maniera non imprenditoriale (appartamenti turistici ad uso vacanza).
2. Per completezza, ai fini dell'individuazione delle strutture ricettive occorre fare riferimento, oltre all'art. 4 D. Lgs. n. 50 del 2017 conv. con L. n. 96 del 21/06/2017, alla legislazione regionale vigente:
  - L.R. 28 APRILE 2000, n. 78: "Disciplina dell'esercizio saltuario di alloggio e prima colazione – Bed & Breakfast";
  - L.R. 29 dicembre 2011, n. 44: "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione Abruzzo derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea. Attuazione delle direttive 2008/98/CE, 91/676/CE, 1999/105/CE, 2008/50/CE, 2007/2/CE, 2006/123/CE e del Regolamento (CE) 1107/2009. (Legge Comunitaria regionale 2011)";

- L.R. 28/4/1995 n. 75: "Disciplina delle strutture turistiche extralberghiere";
  - L.R. n. 16 del 23 ottobre 2003: "Disciplina delle strutture ricettive all'aria aperta".
3. L'imposta di soggiorno è comunque dovuta in tutti i casi in cui si concretizza il pernottamento del soggetto passivo, anche nelle ipotesi in cui la struttura non rientri nelle classificazioni di cui sopra.
  4. Per esigenze di celerità e semplificazione, in seguito, con il termine "struttura/e ricettiva/e" si considerino integralmente ricomprese tutte le categorie citate nei commi precedenti del presente articolo.
  5. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intendono altresì integralmente richiamate:
    - L.R. n. 10 del 15/02/2023 "Disciplina del sistema turistico regionale" in vigore dal 21 agosto 2023;
    - D.L. n. 145/2023 e ss.mm.ii;

#### **ART. 4 - PRESUPPOSTO DELL'IMPOSTA**

1. L'imposta di soggiorno si applica su base annuale, per i soggiorni ricadenti nell'intero arco annuale, ovvero dal 1° gennaio al 31 dicembre, intendendosi per "alta stagione" (TARIFFA 1) il periodo ricompreso nelle mensilità di maggio, giugno, luglio, agosto e settembre; e per "bassa stagione" (TARIFFA 2) il periodo ricompreso nelle mensilità di gennaio, febbraio, marzo, aprile, ottobre, novembre e dicembre.
2. La predetta distinzione tra "alta stagione" (TARIFFA 1) e "bassa stagione" (TARIFFA 2) ha effetto per ciò che concerne la diversa applicazione del piano tariffario nonché per gli obblighi a cui sono tenuti i gestori, indicati al successivo art. 9 del presente Regolamento.
3. Il piano tariffario dell'imposta di soggiorno viene stabilito da apposita Deliberazione di Giunta Comunale, adottata ai sensi dell'art. 42 co. 2 lett. f) del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
4. L'imposta di soggiorno si applica fino ad un massimo di nr. 10 (dieci) pernottamenti consecutivi in qualunque struttura ricettiva ubicata sul territorio comunale.
5. Qualora il soggiorno si prolunghi per più di 30 (trenta) giorni consecutivi e ricada a cavallo di 2 (due) o più mesi solari, l'imposta è corrisposta fino ad un massimo di nr. 10 (dieci) pernottamenti consecutivi per ciascun mese solare.
6. Per "pernottamento" si intende ogni notte di permanenza di un ospite in una struttura, indipendentemente dal tipo di camera/alloggio occupato. A titolo esemplificativo, se due persone si trattengono 3 notti in una struttura, il totale dei pernottamenti sarà 6 (3x2); se gli ospiti sono cinque ma 2 di essi si trattengono 5 notti e 3 di essi si trattengono una notte sola, i pernottamenti saranno 13 (2x5 + 3x1).
7. Gli ospiti che occupano una camera/alloggio nel solo orario diurno (c.d. "day use") non saranno soggetti al pagamento dell'imposta, mancandone in tal caso il presupposto, ossia il pernottamento notturno.
8. Qualora l'ospite alloggi in diverse strutture ricettive, sia in modo continuo che discontinuo, l'imposta di soggiorno andrà calcolata ed incassata in modo autonomo e distinto per ogni struttura.
9. In caso di consecutività dei pernottamenti in diverse strutture ricettive, per il computo del numero degli stessi la regola è la seguente: il primo gestore farà pagare l'imposta per i pernottamenti nella propria struttura, rilasciando apposita ricevuta attestante il soggiorno; il secondo gestore (o comunque tutti quelli successivi in caso fossero più di due) terrà conto anche di quelli trascorsi nella precedente struttura (debitamente documentati dalla ricevuta di pagamento conservata ed esibita dall'ospite, che il successivo gestore avrà cura di acquisire e conservare in copia). A titolo esemplificativo: arrivo il giorno 6 presso struttura X e partenza il giorno 12, quindi nr. pernottamenti 6; arrivo, nello stesso giorno 12, presso struttura Y e partenza il giorno 20, quindi nr. pernottamenti 8. Verificata la consecutività dei pernottamenti, il gestore della struttura Y richiederà l'imposta solo per nr. 4 pernottamenti poiché per i primi 6 pernottamenti ha già riscosso il gestore della struttura X; nulla invece sarà dovuto per il periodo successivo (pernottamenti consecutivi: 6 + 8; pernottamenti tassati: 6+4).
10. In caso di discontinuità dei pernottamenti in diverse strutture ricettive, o nella medesima struttura ricettiva, per il computo del numero degli stessi la regola è la seguente: il primo gestore riscuoterà l'imposta di soggiorno, fino ad un massimo di nr. 10 pernottamenti consecutivi; il successivo gestore (che potrà esser un gestore di diversa struttura o il medesimo primo gestore) non terrà conto dei pernottamenti precedenti, già riscossi, e riscuoterà l'imposta di soggiorno sino ad un massimo di nr. 10 pernottamenti consecutivi. A titolo esemplificativo: arrivo il giorno 1° giugno presso struttura X e partenza il giorno 12 giugno, quindi nr. pernottamenti totali 11 e nr. pernottamenti imponibili 10. Il gestore della

struttura X riscuoterà, dunque, l'imposta per 10 pernottamenti. Successivamente, arrivo del medesimo ospite il giorno 1° agosto presso struttura Y e partenza il 5 agosto, quindi nr. pernottamenti totali 4, coincidenti con il nr. dei pernottamenti imponibili. Il gestore della struttura Y non terrà conto dei 10 pernottamenti precedenti dello stesso ospite presso la struttura X e riscuoterà comunque i suoi 4 pernottamenti. L'ospite, quindi, in totale avrà corrisposto: 10 pernottamenti consecutivi presso la struttura X a giugno e 4 pernottamenti consecutivi presso la struttura Y ad agosto.

#### **ART. 5 - SOGGETTO ATTIVO, SOGGETTO PASSIVO E SOGGETTO RESPONSABILE DEL PAGAMENTO**

1. Soggetto attivo dell'imposta di soggiorno è il Comune di Silvi.
2. Soggetti passivi sono i soggetti, non residenti nel Comune di Silvi, che pernottano nelle strutture ricettive di cui al precedente art. 3, nonché tramite i contratti di locazioni brevi non superiori a 30 giorni di cui all'art. 4 del D.L. n. 50 del 2017 conv. in L. n. 96 del 21/06/2017.
3. I soggetti responsabili degli obblighi derivanti dall'applicazione dell'imposta di soggiorno sono:
  - i gestori delle strutture ricettive presso le quali sono ospitati i soggetti passivi;
  - i gestori di portali telematici ed i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare, quando incassano o intervengono nel pagamento di canoni o corrispettivi riferiti ai contratti di locazione breve di cui all'art. 4, c. 5-ter, del D.L. 50/2017;
  - i rappresentanti fiscali di soggetti che svolgono attività di intermediazione immobiliare o gestione di portali telematici, non residenti ma in possesso di una stabile organizzazione in Italia, qualora incassino o intervengono nel pagamento di canoni o corrispettivi riferiti a contratti di locazione breve. I soggetti non residenti riconosciuti privi di stabile organizzazione in Italia, in qualità di responsabili d'imposta, nominano un rappresentante fiscale individuato tra i soggetti indicati nell'art. 23 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. Pertanto la figura del rappresentante fiscale rileva anche ai fini della responsabilità della riscossione dell'imposta di soggiorno.
4. I soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare o gestiscono portali telematici di prenotazione, che incassano o intervengono nel pagamento di canoni o corrispettivi per contratti di locazione breve, si considerano obbligati in solido al pagamento dell'imposta di soggiorno, ai sensi del comma 1, art. 6 della Legge n. 689/1981, con il proprietario o titolare di altro diritto personale di godimento sull'immobile oggetto della locazione breve.

#### **ART. 6- MODALITÀ DI VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DA PARTE DEI SOGGETTI PASSIVI**

1. I soggetti passivi di cui al precedente art. 4 corrispondono l'imposta ai gestori della struttura ricettiva presso la quale pernottano o, nel caso di contratti di locazioni brevi di immobili ad uso abitativo, ai soggetti che intervengono nel pagamento dei canoni o corrispettivi; questi ultimi, nonché i gestori delle strutture ricettive, provvedono a rilasciare ai soggetti passivi relativa quietanza, registrando il pagamento in ricevuta o altro documento non fiscale, indicando analogo causale del tipo "assolvimento imposta di soggiorno per €... fuori campo applicazione IVA", di cui conserveranno una copia.
2. L'imposta deve essere versata dal soggetto passivo (o per suo conto) entro il termine ultimo del soggiorno o, in caso di soggiorni prolungati, entro la fine del mese in cui sono terminati i pernottamenti imponibili.

#### **ART. 7 - MISURA DELL'IMPOSTA**

1. L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per durata del pernottamento ed è articolata e graduata in maniera differenziata tra le strutture ricettive, come definite dalla normativa vigente in materia, tenendo conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime, nonché del conseguente valore economico/prezzo del soggiorno ed in rapporto alla loro classificazione secondo la vigente normativa in materia.
2. Le misure dell'imposta sono stabilite dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione ai sensi dell'art. 42 co. 2 lett. f) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
3. Il Comune di Silvi comunica preventivamente alle strutture ricettive, con tutti i mezzi idonei, la misura dell'imposta ed eventuali variazioni e decorrenze.

## **ART. 8 - ESENZIONI**

1. Fatta salva la casistica di cui alla lett. a) del successivo comma 2., comprovata con l'accertamento dell'identità dell'interessato da parte del gestore, l'applicazione dell'esenzione è subordinata al rilascio al gestore della struttura ricettiva, da parte dell'interessato, di un'attestazione, resa in base alla disposizione di cui articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni. La documentazione, che deve contenere tutte le informazioni necessarie a individuare il periodo di soggiorno e il numero dei soggetti interessati, deve essere conservata a cura del gestore ai sensi di legge.
2. Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:
  - a) i minorenni fino al compimento del quattordicesimo anno di età (da considerarsi alla data di arrivo presso la struttura ricettiva);
  - b) nei periodi compresi tra il 01.01 ed il 30.04 e tra 01.10 ed il 31.12, i gruppi organizzati e gli ospiti di eventi organizzati di numero pari o superiore a 20 persone;
  - c) i portatori di handicap ai sensi della legge 104/92 art. 3 comma 3, ed il loro accompagnatore;
  - d) autisti dei pullman e gli accompagnatori turistici abilitati, debitamente accreditati, che prestano servizio e assistenza a gruppi organizzati nel numero massimo di n. 1 soggetto esente ogni n. 25 partecipanti;
  - e) i malati e gli invalidi al 100%, che debbono effettuare visite mediche, cure o terapie in day hospital presso strutture sanitarie del distretto ASL competente, nonché coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie, in ragione di un accompagnatore per paziente. Nel caso di malati minori di diciotto anni sono esenti entrambi i genitori;
  - f) i soggetti ospiti per situazioni di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi o di natura straordinaria, riconosciuti come tali da apposito atto di Giunta o dalla legislazione nazionale;
  - g) i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
  - h) i cittadini stranieri richiedenti protezione nazionale o comunque rientranti in piani nazionali di accoglienza;
  - i) il personale appartenente alla polizia di Stato ed alle altre forze armate che svolge attività di ordine e sicurezza pubblica, come definita nel Testo Unico di Pubblica Sicurezza R.D. 18 Giugno 1931, numero 773, ed al successivo Regolamento di esecuzione di cui al R.D. 6 Maggio 1940, numero 635 nonché il personale appartenente alla Polizia Locale, al Corpo dei Vigili del Fuoco, alla Protezione Civile, alla Croce Rossa e ad Associazioni di Volontariato a carattere sociale, sanitario o ambientale che soggiornano per esclusivi e comprovati motivi di servizio o missioni di pubblica utilità e assistenza;
  - j) gli accompagnatori che prestano attività di assistenza a scolaresche e gruppi di atleti minori di 18 anni. L'esenzione si applica a n. 2 accompagnatori ogni quindici minori;
  - k) Il personale delle strutture ricettive che ivi presta servizio;
  - l) ospiti il cui soggiorno è a carico del Comune di Silvi;
  - m) iscritti nell'anagrafe dei residenti del Comune di Silvi.

## **ART. 9 - OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DEL PAGAMENTO**

1. Gli obblighi previsti in capo ai gestori sono:
  - a) **OBBLIGHI DI REGISTRAZIONE**
    1. I gestori, contestualmente con l'inizio dell'attività, devono ottenere le credenziali per la registrazione della propria struttura nel servizio on line per l'imposta di soggiorno messa a disposizione dal Comune di Silvi.
  - b) **OBBLIGHI INFORMATIVI**
    1. I gestori sono tenuti ad informare, in multilingua, mediante appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione dell'imposta di soggiorno come da Regolamento vigente.
    2. Se rientranti in una delle categorie d'esenzione, il gestore è tenuto a richiedere ai soggetti passivi la compilazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
  - c) **OBBLIGHI DI VERSAMENTO**

1. I gestori sono tenuti ad applicare l'imposta ai soggetti passivi che soggiornano presso le loro strutture, a versare e a rendicontare al Comune il relativo incasso.
2. Il versamento delle somme riscosse deve essere effettuato tramite bonifico bancario (IBAN IT17S0306977051100000046003), inserendo nella causale "nome struttura + imposta di soggiorno + mese/anno di riferimento" oppure tramite bollettino PAGOPA.
3. Non vi sono altre modalità di versamento dell'imposta di soggiorno, se non quelle che l'Amministrazione potrà decidere di adottare e che avrà cura di comunicare ai gestori attraverso gli opportuni ed idonei canali di comunicazione.
4. Quanto ai termini del versamento dell'imposta di soggiorno, essa andrà riversata al Comune entro il sedicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento. I termini di versamento così previsti rappresentano la scadenza ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal presente Regolamento e dalle disposizioni legislative in materia.

#### d) OBBLIGHI DI DICHIARAZIONI MENSILI

1. Contestualmente al versamento delle imposte riscosse, quindi entro il sedicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, i gestori hanno l'obbligo di dichiarare mensilmente al Comune: il dettaglio del numero dei pernottamenti imponibili, il relativo periodo di permanenza, il numero e la natura dei soggetti esenti, l'imposta incassata e gli estremi dei versamenti della medesima, nonché eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo della stessa; sono altresì obbligati a segnalare le generalità dei soggetti passivi inadempienti, anche senza il consenso espresso dell'interessato, come prescritto dall'art. 2-ter, comma 3 del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), integrato con il D. Lgs. 101/2018.
2. Tale dichiarazione va resa al Comune esclusivamente tramite il software scelto dall'Amministrazione ed in uso ai gestori, nel rispetto dei principi di semplificazione amministrativa e d'informatizzazione.
3. Il suddetto obbligo di dichiarazione sussiste anche nel caso in cui la struttura non abbia avuto ospiti in un determinato mese imponibile. In tal caso, nella dichiarazione periodica sarà formulata a zero (zero presenze e zero incasso).
4. La presentazione delle dichiarazioni mensili non sostituisce in alcun modo l'obbligo delle dichiarazioni annuali.

#### e) OBBLIGO ANNUALE: OBBLIGO DEL CONTO DELLA GESTIONE

1. Nelle more di eventuali chiarimenti definitivi relativi alla qualifica dei gestori, come da novella apportata dal comma 1 ter dell'art. 4 del D. Lgs. 23/2011 come modificato dall'art. 180 del D.L. n. 34 del 19/05/2020 conv. in Legge n. 77/2020 (c.d. "Decreto Rilancio"), essendoci comunque tuttora orientamenti giurisprudenziali contrastanti, per gli effetti delle disposizioni vigenti in materia di maneggio di denaro pubblico, i gestori sono agenti contabili relativamente alle somme percepite per l'imposta di soggiorno dovuta dal soggetto passivo del tributo e sono soggetti al giudizio di conto della Corte dei Conti. A tal fine, entro il 30 gennaio, i gestori devono presentare al Comune di Silvi il conto giudiziale della gestione di cassa, relativa alle entrate maneggiate a titolo di imposta nell'anno precedente.
2. Nel suddetto conto di gestione dovranno essere riportati i seguenti dati: gli estremi della riscossione, le somme effettivamente riscosse nel periodo imponibile, gli estremi e le somme riversate nel medesimo periodo alla tesoreria del Comune. Il modello va compilato per cassa ovvero vanno registrati tutti i movimenti che si sono svolti nell'anno solare, quindi anche i riversamenti effettuati fino al 31 dicembre, riferiti agli incassi del periodo di imposizione.
3. Il conto di gestione (mod. 21) va presentato anche se l'imposta di soggiorno per l'anno precedente è stata pari a zero.
4. Il conto di gestione (mod. 21) potrà essere trasmesso al Comune, debitamente compilato e sottoscritto, con una delle seguenti modalità:
  - mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: [ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it), se sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante della struttura;

- consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Silvi o a mezzo posta raccomandata a/r all'indirizzo: Comune di Silvi, Via Garibaldi n. 16 – 64028 Silvi (TE), se sottoscritto con firma autografa del rappresentante legale della struttura;
- tramite eventuali modalità telematiche, sul portale scelto dall'Amministrazione, se sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante della struttura.

f) **OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE**

1. Il gestore è obbligato a conservare tutta la documentazione inerente al tributo per 5 anni, ai fini dell'esibizione in caso di richiesta del Comune.

g) **PLURALITÀ DI STRUTTURE RICETTIVE IN CAPO AD UNO STESSO GESTORE**

1. In caso di gestione, da parte di un unico gestore, di più strutture ricettive aventi, ognuna di esse, un proprio codice fiscale o partita iva, il gestore medesimo dovrà provvedere ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dal presente Regolamento distintamente per ogni singola struttura.
2. Allo scopo di semplificare la verifica dei pagamenti, la causale dei diversi versamenti da effettuare dovrà essere formulata in questo modo: nome della struttura + imposta di soggiorno + mese/anno di riferimento.

**ART. 10 - INTERVENTI DA FINANZIARE**

1. Il relativo gettito è destinato a finanziare esclusivamente quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 23/2011 ed in particolare:
  - Interventi in materia turismo a sostegno delle strutture ricettive;
  - Interventi di manutenzione e recupero, nonché fruizione e valorizzazione dei beni culturali, patrimoniali e ambientali del territorio comunale, nonché dei relativi servizi pubblici locali tesi a favorire la qualità dell'immagine turistica, dell'accoglienza e l'incremento delle presenze nel territorio comunale, con particolare riguardo al recupero e promozione del borgo antico di Silvi Paese.

**ART. 11 - CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELL'IMPOSTA**

1. Il Comune, effettua il controllo della corretta applicazione e del versamento dell'imposta di soggiorno e, dunque, della regolare esecuzione degli adempimenti previsti dal presente Regolamento posti a carico dei gestori, con personale in forza al Settore Finanziario – Ufficio Tributi e/o con altro personale all'uopo incaricato e/o tramite apposita ditta specializzata all'uopo incaricata; i predetti controlli sono finalizzati alla ricerca delle strutture ricettive che eludono e/o evadono l'imposta di soggiorno.
2. Ai fini dell'esercizio della predetta attività di controllo nonché per il recupero dell'imposta evasa, i gestori hanno l'obbligo di esibire all'Ufficio Tributi, a semplice richiesta, documenti comprovanti la dichiarazione resa, la modalità dell'imposta applicata ed i versamenti effettuati al Comune, nonché ogni altra documentazione ritenuta utile allo scopo.
3. Sempre per le finalità del presente articolo, il Comune, attraverso il personale di cui sopra, può:
  - invitare i soggetti passivi e i gestori ad esibire o trasmettere atti e documenti amministrativi inerenti all'imposta di soggiorno;
  - avvalersi di dati, notizie e qualsiasi altro elemento rilevante relativo ai soggetti passivi ed ai gestori, ove necessario, tramite reperimento dai siti web di prenotazione e pubblicizzazione, o previa richiesta ai competenti uffici pubblici;
  - inviare ai gestori questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico con invito a restituirli compilati e firmati;
  - disporre controlli e verifiche a mezzo della Polizia Municipale;
  - effettuare le prescritte segnalazioni alle Autorità Competenti in merito a presunte fattispecie di evasione o elusione dell'imposta di soggiorno.
4. Ai fini dell'attività di accertamento dell'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'art. 1, commi 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167 e 168 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, e all'art. 1 commi 792 e ss. della Legge n. 160/2019.
5. Per l'omessa o infedele presentazione della dichiarazione e per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, il Comune provvede ad emettere avviso di accertamento da notificarsi, a pena di decadenza,



entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto esser effettuati.

#### **ART. 12 - SANZIONI**

1. Le violazioni al presente Regolamento sono punite con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati, in materia di sanzioni tributarie, dai D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471, n. 472 e n. 473, nonché secondo quanto appresso disposto:
  - 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 D. Lgs. n. 471 del 1997.
  - per l'omessa o infedele presentazione della dichiarazione annuale si applica la sanzione amministrativa dal 100 al 200 per cento dell'importo dovuto.
1. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al comma 1 si applicano, altresì, le disposizioni di cui agli articoli 9 e 17 del D. Lgs 472 del 1997.
2. Costituiscono, inoltre, violazioni punibili ai sensi dell'articolo 7 bis del D. Lgs. 267/2000, le seguenti fattispecie:
  - omesso accredito del gestore al sistema informativo;
  - mancata presentazione da parte del gestore della/e comunicazione/i periodica/che mensile/i.
  - mancata esibizione della documentazione e delle informazioni richieste dal Comune come prescritto all'art. 11 del presente Regolamento.
3. Per le violazioni previste al comma 3 del presente articolo si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 25,00 a euro 500,00, ai sensi dell'art. 7 bis del D. Lgs. 267/2000.
4. Per la violazione degli obblighi di informazione verso i soggetti passivi dell'applicazione dell'imposta di soggiorno, nonché per la violazione dell'obbligo di conservazione delle quietanze, delle dichiarazioni dell'ospite per l'esenzione, nonché di ogni altra documentazione inerente all'imposta di soggiorno, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 100,00 a euro 500,00, ai sensi dell'art. 7 bis del D. Lgs. 267/2000.
5. L'irrogazione delle sanzioni di cui al presente articolo non esonera dal versamento dell'imposta evasa.
6. Al procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente articolo si applicano le disposizioni della Legge 24 novembre 1981, n. 689.
7. La gravità della violazione sarà valutata anche sulla base di tutti gli elementi concreti rilevati nell'ambito della singola fattispecie nonché sulla recidività delle condotte irregolari.

#### **ART. 13 - RISCOSSIONE COATTIVA**

1. Le somme accertate dall'Amministrazione ai sensi del presente Regolamento, a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di legge, sono riscosse coattivamente secondo la normativa vigente.

#### **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; per quest'ultima fattispecie s'intende il caso di decisione definitiva di procedimento contenzioso.
2. In caso di versamento dell'imposta in eccedenza rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con le somme dovute per le scadenze successive. La compensazione è effettuata mediante apposita richiesta, da presentare al Comune a cura del gestore della struttura, almeno quindici giorni prima della scadenza del termine per il versamento delle somme con le quali si intende effettuare la compensazione.

#### **ART. 15 - CONTENZIOSO**

1. Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute, a seconda della tipologia di provvedimento emanato dall'Ente, alla giurisdizione delle Commissioni Tributarie ai sensi del D. Lgs n. 546/1992.

#### **ART. 16 - FUNZIONARIO RESPONSABILE DELL'IMPOSTA**

1. Il Funzionario Responsabile dell'imposta di soggiorno è il Responsabile dell'Area 1 Ragioneria e Finanza.
2. Il Funzionario Responsabile dell'imposta provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione del tributo, predispone e adotta i conseguenti atti, sta in giudizio in rappresentanza dell'Ente nelle controversie riguardanti il tributo e nei casi di particolare complessità può proporre alla Giunta la nomina di un legale.

#### **ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. L'Amministrazione Comunale può istituire e convocare tavoli tecnici, unitamente alle associazioni di categoria ed ai gestori, con finalità informative, di monitoraggio, ovvero per la definizione degli obiettivi primari e dei programmi sul turismo locale, con possibilità di suggerimento all'Amministrazione Comunale di iniziative ed attività mirate alla crescita ed al miglioramento delle attività turistiche, nonché allo sviluppo e alla tutela del territorio.
2. Nelle more di eventuali chiarimenti definitivi relativi alla qualifica dei gestori, come da novella apportata dal comma 1 ter dell'art. 4 del D. Lgs. 23/2011 come modificato dall'art. 180 del D.L. n. 34 del 19/05/2020 conv. in Legge n. 77/2020 (c.d. "Decreto Rilancio"), essendoci comunque tuttora orientamenti giurisprudenziali contrastanti, i gestori continuano a presentare il conto di gestione delle somme maneggiate a titolo di imposta di soggiorno e, a tal fine, entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, essi dovranno consegnare al Comune di Silvi il conto reso su modello 21 mediante le modalità previste dal presente Regolamento.
3. Il Presente Regolamento sostituisce a tutti gli effetti ogni altro precedente Regolamento sinora emanato per l'applicazione dell'imposta di soggiorno.

#### **ART. 18 - NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme legislative inerenti all'Imposta di Soggiorno, ai Regolamenti interni vigenti, nonché ad ogni altra normativa vigente applicabile ai tributi locali, in quanto compatibile.