

**COMUNE DI AVOLA**  
**LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA**

**SCHEMA**  
**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE E LA DISCIPLINA**  
**DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO**

approvato con deliberazione C.C. n. 06 del 28/03/2018 e modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 47 del 20.2.2018

**INDICE**

- Art. 1** Ambito di applicazione
- Art. 2** Istituzione dell'Imposta e destinazione del gettito
- Art. 3** Soggetti passivi e soggetti responsabili degli obblighi tributari
- Art. 4** Esenzioni
- Art. 5** Misura dell'imposta
- Art. 6** Obblighi di dichiarazione e comunicazione
- Art. 7** Versamento dell'imposta
- Art. 8** Disposizioni in tema di accertamento
- Art. 9** Resa del conto dell'agente contabile
- Art. 10** Funzionario Responsabile
- Art. 11** Sanzioni
- Art. 12** Riscossione coattiva
- Art. 13** Contenzioso
- Art. 14** Rimborsi
- Art. 15** Pubblicazione
- Art. 16** Disposizioni finali e transitorie

## Art. 1

### Ambito di applicazione

Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, disciplinal'applicazione nel Comune di Avola dell'Imposta di Soggiorno istituita dall'articolo 4 del D. Lgs. n. 23 del 14 marzo 2011.

Per l'anno 2018 il presupposto impositivo dell'imposta è il soggiorno e il pernottamento in qualunque tipo di struttura ricettiva presente nel Comune di Avola, nel periodo dopo la mezzanotte del 30 Aprile e prima della mezzanotte del 31 Ottobre.

Per le altre annualità il presupposto impositivo dell'imposta è il soggiorno e il pernottamento in qualunque tipo di struttura ricettiva presente nel Comune di Avola, **nel periodo 1 gennaio - 31 dicembre.**

## Art. 2

### Istituzione dell'imposta e destinazione del gettito

L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. n.23 del 4.03.2011 e dalle nuove disposizioni introdotte dal decreto-legge n. 50 del 24 aprile 2017 coordinato con la legge di conversione 21 giugno 2017, n. 96.

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.

Gli introiti annuali derivanti dall'applicazione dell'imposta verranno utilizzati nel modo seguente:

L'elenco degli interventi finanziati con l'imposta di soggiorno, predisposto di anno in anno, sarà parte integrante del Bilancio di previsione e del bilancio consuntivo. Le azioni e gli interventi da intraprendere saranno concertati con le associazioni locali più rappresentative della struttura.

### **Art. 3**

#### **Soggetti passivi e soggetti responsabili degli obblighi tributari**

Sono soggetti all'imposta di soggiorno coloro che alloggiano nelle strutture turistico ricettive in esercizio secondo la classificazione ai sensi della L.R. 27/96 e successive modifiche ed integrazioni ubicate nel territorio del Comune di Avola.

Si intendono per strutture ricettive anche quelle il cui esercizio sia occasionale e/o svolto non in forma imprenditoriale e gli immobili utilizzati per le locazioni brevi come definite dall'art. 4 del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5-ter, del decreto-legge n. 50/2017, il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo, ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi, e' responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno .

### **Art. 4**

#### **Esenzioni**

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- a) i minori fino al 12° anno non compiuto;
- b) i malati soggetti a terapie presso strutture sanitarie site nel territorio della Provincia di Siracusa;
- c) i genitori, o accompagnatori delegati, che assistono i minori di anni diciotto ricoverati presso strutture sanitarie site nel territorio della Provincia di Siracusa per un massimo di due persone per paziente;
- d) i portatori di handicap non autosufficienti, con idonea certificazione medica, e il loro accompagnatore;
- e) gli autisti di pullman e i Capi Gruppo che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo;

f) gli appartenenti alle forze di polizia statale, provinciale e locale, nonché al Corpo Nazionale dei vigili del fuoco della protezione civile e pubbliche assistenze che pernottano per esigenze di servizio;

g) gli ospiti del Comune di Avola intervenuti in occasione di convegni, eventi e manifestazioni organizzate dal Comune stesso;

h) i partecipanti (Agenti di Viaggio, Giornalisti, Opinion Leaders) invitati dalle Strutture Alberghiere per promuovere la località.

i) Componenti di Aziende o Agenzie specializzate in Organizzazione Viaggi ed Eventi in ispezioni per finalizzare e trattare una manifestazione prevista.

j) i 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 e per finalità di soccorso umanitario;

k) il personale dipendente della gestione della struttura ricettiva ove svolge l'attività lavorativa;

l) i pernottamenti oltre il settimo giorno;

m) per i partecipanti gruppi, meetings, congressi e incentives organizzati con più di 15 (quindici) persone è prevista la riduzione dell'imposta del 50%.

Le esenzioni di cui ai punti b) e c) sono subordinate alla presentazione ai gestori della struttura ricettiva di autocertificazione, attestante le generalità del malato o del degente ed il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero; l'accompagnatore dovrà altresì dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, che il soggiorno presso la struttura ricettiva è finalizzato all'assistenza sanitaria nei confronti del soggetto degente.

Le esenzioni di cui ai punti h) e i) dovranno essere supportate da idonea documentazione.

Nel caso di prenotazioni o di altri contratti di qualsiasi genere effettuati e pagati per soggiorni nominativi e consecutivi oltre la soglia dei sei giorni, la sopravvenuta interruzione del soggiorno prima

della decorrenza di detta soglia e la sua ripresa entro il periodo originario di prenotazione, non ne pregiudicano la continuità ai fini dell'esenzione di cui alla lettera l).

Nel caso di prenotazioni o di altri contratti di qualsiasi genere che consentono la disponibilità di soggiornare liberamente, durante un determinato lasso di tempo superiore alla soglia dei sette giorni consecutivamente per un periodo superiore a sette giorni e pertanto ricorre la condizione di esenzione di cui alla lettera l).

## Art. 5

### Misura dell'imposta

L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per pernottamento ed è articolata in maniera differenziata tra le strutture ricettive individuate nell'art. 3 in modo da tener conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime nonché del prezzo.

Le misure dell'imposta sono stabilite dalla Giunta Comunale con propria deliberazione e, comunque, entro la misura massima stabilita dalla legge.

L'imposta è applicata per ogni singolo soggetto passivo nella misura massima di 7 (sette) pernottamenti consecutivi.

## Art. 6

### Obblighi di dichiarazione e comunicazione

I gestori delle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Avola sono tenuti ad informare, in appositi spazi ed in modo leggibile, i propri ospiti dell'applicazione dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno.

Il gestore della struttura ricettiva comunica, nelle date del **15 giugno e 15 novembre** di ogni anno all'ufficio tributi del Comune di Avola, il numero delle presenze, comprensivo delle eventuali esenzioni, relative al periodo precedente. Solo per l'anno 2018 la suddetta comunicazione sarà effettuata entro 5 (cinque) giorni dalla fine di ciascun bimestre solare. L'obbligo dell'invio della dichiarazione di cui al periodo precedente vige unicamente nei periodi di cui all'art. 1 del presente Regolamento, in cui si realizza il presupposto impositivo.

La dichiarazione, debitamente compilata e sottoscritta, è trasmessa al Comune per via telematica e/o tramite gli ordinari mezzi di comunicazione (posta, consegna a mano, ect.). Il gestore della struttura è tenuto alla conservazione della documentazione trasmessa per 5 (cinque) anni al fine di poterla esibire a

richiesta del Comune in occasione di eventuali controlli sulla corretta riscossione dell'imposta e sul suo integrale riversamento al Comune

#### **Art. 7**

#### **Versamento dell'Imposta**

I soggetti passivi, al termine del soggiorno, corrispondono ai responsabili della riscossione dell'imposta di cui all'art. 3 l'imposta, e quest'ultimi provvedono, dopo aver rilasciato quietanza all'interno della propria ordinaria fattura/ricevuta fiscale, al successivo riversamento al Comune entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre di incasso mediante bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria intestato al Comune di Avola, mediante versamento diretto presso la tesoreria del Comune o con altri metodi di pagamento messi a disposizione dall'Ente.

La quota dell'imposta di soggiorno andrà indicata separatamente sulla ricevuta fiscale.

Il gestore non invia al Comune le quietanze relative ai singoli ospiti, ma ha obbligo di conservare per cinque anni le quietanze e le dichiarazioni rilasciate dall'ospite per le esenzioni di cui al precedente art.4.

I responsabili del pagamento dell'imposta versano trimestralmente cifre pari o superiori a 100,00 Euro.

Nel caso in cui durante il trimestre gli importi incassati per imposta di soggiorno siano inferiori a 100,00 Euro, il versamento al Comune può essere rinviato sino al trimestre in cui il responsabile del pagamento dell'imposta cumulativamente raggiunge i 100,00 Euro.

Alla fine del periodo di imposta è comunque dovuto il versamento degli importi riscossi in precedenza, sebbene inferiori ai 100,00 Euro; tale versamento deve essere effettuato entro il giorno 15 del mese di Dicembre.

#### **Art. 8**

#### **Disposizioni in tema di accertamento**

Il Comune effettua il controllo della puntuale applicazione e del versamento dell'imposta di soggiorno, nonché della presentazione delle dichiarazioni di cui al precedente art. 6. Il controllo è effettuato utilizzando i vari strumenti previsti dalla vigente normativa per il recupero dell'evasione e dell'elusione.

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad esibire e rilasciare atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese, l'imposta applicata e i versamenti effettuati al Comune.

Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo il Comune può:

- a) invitare i soggetti passivi ed i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti;
- b) inviare ai gestori delle strutture ricettive "questionari" relativi a dati e notizie di carattere specifico, con l'obbligo di restituirli compilati e firmati.

Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

## **Art. 9**

### **Resa del conto dell'agente contabile**

I Gestori delle strutture ricettive, entro il termine del 30 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, hanno l'obbligo di presentare al Comune il mod. 21 allegato al D.P.R. n. 194/1996, per la resa del conto della gestione dell'agente contabile, con l'indicazione delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno nel corso dell'esercizio finanziario precedente e le somme periodicamente riversate al comune nello stesso esercizio.

Il modello di resa del conto della gestione, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante della struttura ricettiva, deve essere presentato in originale o mediante posta elettronica certificata (PEC).

Il comune opera quale agente collettore dei conti presentati dalle strutture ricettive e provvede a trasmettere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il mod. 21 riepilogativo entro il termine di cui all'art. 233, comma 1, del d.lgs. 18/09/2000, n. 267 (TUEL).

## **Art. 10**

### **Funzionario responsabile dell'imposta**

La Giunta Comunale provvede con proprio atto alla nomina del Funzionario Responsabile dell'Imposta di soggiorno.

Il Funzionario responsabile dell'Imposta provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione del tributo e predisporre e adotta i conseguenti atti.

## **Art. 11**

### **Sanzioni**

Le violazioni al presente regolamento 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, nonché secondo le disposizioni del presente articolo.

Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica una sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 471 del 1997, con un minimo di 12,00 Euro, qualora il titolare della struttura non provveda al versamento dell'imposta dovuta entro e non oltre 30 giorni dai termini previsti dall'art. 6 comma 2, si dispone la chiusura della struttura ricettiva da un minimo di 10 (dieci) giorni ad un massimo di 30 (trenta) giorni, secondo direttive stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, alle prescritte scadenze, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 20,00 a 200,00 Euro per violazione degli obblighi discendenti dalle disposizioni di cui all'articolo 7 del presente regolamento, ai sensi dell'articolo 7/bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689.

Per la violazione dell'obbligo di informazione alla clientela relativo all'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta di soggiorno, il gestore della struttura ricettiva sarà passibile di sanzione amministrativa pecuniaria da 20,00 a 100,00 Euro, ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689.

Per la violazione dell'obbligo di conservazione delle quietanze e delle dichiarazioni dell'ospite per l'esenzione, il gestore della struttura ricettiva sarà passibile di sanzione amministrativa pecuniaria da

100,00 a 500,00 Euro, ai sensi dell'art. 7 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689.

#### **Art. 12**

##### **Riscossione coattiva**

Le somme accertate dall'Amministrazione a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono rimosse coattivamente mediante Ingunzione Fiscale e successivo pignoramento secondo le disposizioni di cui al Regio Decreto n. 639/1910 e successive modificazioni.

#### **Art. 13**

##### **Contenzioso**

In materia di contenzioso si applicano le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, e successive modificazioni.

#### **Art. 14**

##### **Rimborsi**

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.

Nei casi di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle prescritte scadenze, mediante la compilazione di un apposito modulo predisposto dal Comune da presentare almeno quindici giorni prima della scadenza del termine per il versamento; nelle ipotesi in cui l'eccedenza da compensare sia pari o superiore a Euro 2.000,00 (duemila) la compensazione potrà essere effettuata solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio tributi del Comune.

Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori ad Euro 12,00 (dodici).

## **Art. 15**

### **Pubblicazione**

Ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D. Lgs. n. 446/1997 il presente regolamento è omunicato al Ministero dell'economia e delle finanze entro trenta giorni dalla data della sua esecutività, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## **Art. 16**

### **Disposizioni finali e transitorie**

Le disposizioni del presente regolamento si applicano a decorrere dal 15° giorno successivo dalla data di approvazione da parte del consiglio Comunale.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge dell'ordinamento tributario e, in particolare, i Decreti legislativi n.471, 472, 473 del 18/12/1997, l'art. 1 commi dal.158 al 170 della legge 27/12/2006 n.296 e i regolamenti del Comune di Avola.

## DISPOSIZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale DISPONE che la presente deliberazione venga affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

---

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'Ufficio  
ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva trascorsi 10 (dieci) giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- E' stata dichiarata immediatamente esecutiva;

Dalla Residenza Municipale ; li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia D'Erba

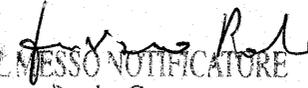
---

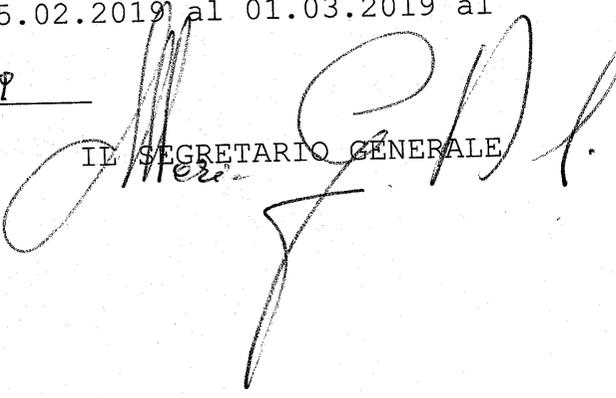
## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario CERTIFICA, su conforme attestazione dell'Addetto, che il presente Regolamento è stato affisso all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 15.02.2019 al 01.03.2019 al N° di reg. 339

Dalla Residenza Municipale; li 07.03.2019

L'ADDETTO

  
IL MESSO NOTIFICATORE  
Paolo Gervaso

  
IL SEGRETARIO GENERALE