



COMUNE DI CINISI
AREA METROPOLITANA di PALERMO

Imposta di Soggiorno

Informazioni ai gestori delle strutture ricettive

Dal 01/01/2021 nel Comune di Cinisi entra in vigore l'Imposta di Soggiorno, di seguito si riporta la sintesi delle disposizioni contenute nel "regolamento" e nella delibera di approvazione delle tariffe:

Misura dell'imposta (della.G.C. 03/03/2020 n.4)

Struttura ricettiva	Classificazione	Imposta per persona per pernottamento per un massimo di otto pernottamenti consecutivi
Strutture alberghiere	1-2-3 stelle	€1.00
	4-5	€1.50
Altre strutture ricettive (es. campeggi, ostelli, residence, case/appartamenti per vacanze, bed & breakfast, affitta camere, agriturismi, alloggi vacanze, alloggi adibiti a turismo rurale e ambientale, residence d'epoca, aree attrezzate per la sosta temp. (camper service),		€1.00

Decorrenza e presupposto dell'imposta 01/01/2021—a partire da questa data l'imposta sarà applicata sui pernottamenti nelle strutture ricettive presenti nel territorio del Comune di Cinisi;

A chi si applica l'imposta: agli "ospiti" che fruiscono dell'offerta turistica presso qualsiasi struttura ricettiva presente sul territorio, L'imposta di soggiorno è, comunque, dovuta in tutte le ipotesi in cui si realizza il pernottamento del soggetto passivo, anche qualora la struttura non trovi classificazione all'interno della elencazione di cui sopra. L'offerta di alloggio che legittima l'applicazione dell'imposta, consiste nel rendere temporaneamente disponibile a terzi, una dimora e/o luogo, dietro compenso in denaro ed indipendentemente: a) dallo svolgimento di attività imprenditoriale, non imprenditoriale o occasionale da parte del Gestore della struttura ricettiva; b) dalla eventuale fornitura di servizi accessori, come ad esempio fornitura di biancheria, pulizia dei locali, pasti ed altro; c) dalla classificazione e dalla categoria della struttura ricettiva.

Esoneri: Sono esonerati dall'imposta di soggiorno:

- a) i soggetti minori di 10 (dieci) anni ;
- b) i portatori di handicap non autosufficienti, con idonea certificazione medica, compreso un accompagnatore;
- c) il personale appartenente alla Polizia di Stato e locale, alle altre Forze armate, al Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco nonché il personale sanitario che soggiornano per esigenze di servizio;
- d) i soggetti, anche volontari, 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;
- e) gli autisti di pullman, le guide, i traduttori e gli accompagnatori turistici, nell'esercizio delle loro funzioni, che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggio e turismo;
- f) coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie, fino ad un massimo di due accompagnatori per paziente (in questo caso, l'esenzione è subordinata alla presentazione al gestore della struttura ricettiva, di apposita autocertificazione contenente le generalità del paziente e/o degli accompagnatori e la struttura sanitaria ospitante, nonché il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero; le autocertificazioni dovranno essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m. e i.);
- g) le scolaresche che alloggiano nel territorio comunale per viaggi di istruzione;
- h) i cittadini di età superiore ai 70 (settanta) anni.

Il gestore della struttura avrà cura di acquisire e conservare la documentazione attestante le esenzioni di cui al presente articolo, nei termini e nei modi previsti dalle normative vigenti in materia, in particolare nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal D.P.R. n.445/2000, secondo i modelli che verranno all'uopo predisposti.

Obblighi del gestore: I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Cinisi, utilizzando il materiale istituzionale scaricabile dal sito del Comune stesso, sono tenuti ad informare i loro ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno, tramite affissione di informative multilingue in appositi spazi e/o pubblicazione nel sito internet della medesima struttura ricettiva. Il gestore è tenuto ad osservare i seguenti obblighi:

a) richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggiornante, rilasciando una apposita ricevuta numerata e nominativa al cliente, con una delle seguenti modalità alternative:

1. registrazione del pagamento con ricevuta.

Se l'importo dell'imposta viene inserito in fattura, va indicato separatamente con la seguente causale: *"Assolta imposta di soggiorno per € _____ fuori campo applicazione IVA"*;

b) dichiarare all'ufficio tributi del Comune, entro il giorno 15 del mese successivo, il numero degli ospiti, il numero dei pernottamenti imponibili, il numero dei soggetti esenti e l'imposta dovuta;

c) riversare al Comune, sempre entro il giorno 15 del mese successivo, l'imposta di soggiorno riscossa nel mese precedente e oggetto di dichiarazione. Il riversamento deve avvenire su conto corrente bancario di Tesoreria del Comune di Cinisi, a mezzo bonifico bancario ovvero direttamente presso gli sportelli della stessa Tesoreria.

2. Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di maneggio di denaro pubblico, il gestore della struttura ricettiva è **Agente contabile di fatto**, ai sensi dell'art.93 del D.Lgs. n.267/2000 (Consiglio di Stato, Sez. V, n.5545 del 27.11.2017). Il gestore, per le somme percepite a titolo di imposta di soggiorno dovuta dal soggetto passivo del

tributo, è soggetto al giudizio di conto della Corte dei Conti (Corte Conti SS.RR. n. 22/2016).

3. Il gestore è obbligato a conservare tutta la documentazione inerente al tributo, ai sensi di legge.

Controlli, accertamenti, sanzioni ed interessi

1. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo, 1 commi da 161 a 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, l'Amministrazione comunale, ove possibile, previa richiesta ai competenti uffici pubblici di dati, notizie ed elementi rilevanti nei confronti dei soggetti passivi e dei gestori delle strutture ricettive, con esenzione di spese e diritti, può invitare i soggetti passivi ed i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti, documenti e questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e sottoscritti.

3. Il Corpo di Polizia Municipale nell'espletamento delle funzioni di controllo a campione, potrà acquisire atti e documenti presso il gestore della struttura ricettiva riferiti alla dichiarazione di cui all'art. 7, comma 4 ed ai versamenti dell'imposta effettuati.

4. Le violazioni di natura tributaria 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.

5. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta di soggiorno, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 471/1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma, si applicano, altresì, le disposizioni degli articoli 9 e 17 del D.Lgs. n.472/1997.

6. Per l'omessa, incompleta o infedele comunicazione, alle prescritte scadenze, da parte del gestore della struttura ricettiva, nonché per la violazione degli obblighi di cui all'articolo 7 del presente regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 25,00 a euro 500,00, ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. n. 267/2000, irrogata mediante il procedimento di cui alla Legge n. 689/1981. La gravità della violazione sarà valutata sulla base di tutti gli elementi omessi nell'ambito delle singole fattispecie sopra delineate e sulla recidività dei comportamenti.

7. Si considera omessa la dichiarazione non presentata o priva dei riferimenti necessari a comprendere l'identità del soggetto dichiarante. Inoltre, si considera omessa la dichiarazione priva di una delle seguenti voci: OSPITI, NOTTI, IMPORTO. Si considera incompleta la dichiarazione che non riporta, o riporta in modo errato, gli elementi relativi alle agevolazioni.

Si allegano alla presente:

modello "Dichiarazione mensile presenze"

modello "Conto della gestione annuale"

A) CHE HA EFFETTUATO IL PAGAMENTO DI EURO _____ IN DATA ____/____/____

MEDIANTE:

Bonifico Bancario: CRO n° _____

Versamento diretto presso tesoreria: quietanza n° _____

NOTE: _____

ALLEGATI:

- 1) copia del documento di identità del dichiarante
- 2) modello di rilevazione delle presenze del periodo
- 3) n. _____ attestazioni per esenzione dal pagamento dell'imposta
- 4) _____

DATA _____

FIRMA _____

INFORMAZIONI SULL'USO DEI DATI PERSONALI

Art. 13 Dlgs 30 giugno 2003 n. 196- "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Il Comune di Cinisi informa che i dati contenuti nella presente dichiarazione, saranno trattati manualmente o con strumenti informatici, nel rispetto della massima riservatezza, esclusivamente nell'ambito del procedimento in oggetto. Il dichiarante può rivolgersi in qualsiasi momento al Comune di Cinisi per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare.

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE E LA CONSEGNA DELLA DICHIARAZIONE E DEL RELATIVO VERSAMENTO D'IMPOSTA AL COMUNE

- La dichiarazione va compilata e presentata entro il quindicesimo del mese successivo;
 - La dichiarazione può essere inviata al Comune di Cinisi con le seguenti modalità:
 - tramite posta elettronica (PEC): cinisi@sicurezzapostale.it
 - con consegna a mano negli orari di apertura al pubblico:
martedì e giovedì ore 9-13, mercoledì 15.30-18.00
 - Il versamento dell'imposta al Comune dovrà avvenire entro la data di scadenza della presentazione della dichiarazione di ogni periodo tramite:
 - versamento diretto presso la tesoreria comunale Banca Don Rizzo_Terrasini_;
 - bonifico sul seguente conto intestato a: **Comune di Cinisi - Imposta Comunale di soggiorno**
IBAN:IT25P0359901800000000138530
- Se la scadenza cade in giorno di sabato o festivo il termine si intende spostato al primo giorno lavorativo successivo.

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA:
COMUNE DI CINISI

DATI ANAGRAF:

ESERCIZIO ANNO

P.IVA / CF.

DENOMINAZIONE STRUTTURA RICETTIVA

CLASSIFICAZIONE

N. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		VERSAMENTO IN TESORERIA		NOTE
		Reversale NN.	IMPORTO	QUIETANZA NN.	IMPORTO	
	GENNAIO - Imposta soggiorno					
	FEBBRAIO - Imposta soggiorno					
	MARZO - Imposta soggiorno					
	APRILE - Imposta soggiorno					
	MAGGIO - Imposta soggiorno					
	GIUGNO - Imposta soggiorno					
	LUGLIO - Imposta soggiorno					
	AGOSTO - Imposta soggiorno					
	SETTEMBRE - Imposta soggiorno					
	OTTOBRE - Imposta soggiorno					
	NOVEMBRE - Imposta soggiorno					
	DICEMBRE - Imposta soggiorno					
	TOTALE					
						TOTALE

L'AGENTE CONTABILE

Il.....

Il presente conto contiene n. registrazioni in n. pagine

VISTO DI REGOLARITA'

Il.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

