

■ Regolamento

LA GESTIONE DELLA IMPOSTA DI SOGGIORNO

**COMUNE PORTO CESAREO
(prov. di Lecce)**

- **Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.100 del 25.11.2014.**
- **Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 56 Del 26/05/2016.**
- **Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 15 Del 14/03/2017.**
- **Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 85 Del 30/11/2017.**

INDICE

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Scopo del regolamento
- Art. 3 – Potestà regolamentare
- Art. 4 – Tavolo tecnico consultivo

TITOLO II : PRESUPPOSTI DELLA TASSA

- Art. 5 – Presupposto oggettivo della tassa e destinazione del gettito
- Art. 6 – Presupposto soggettivo della tassa
- Art. 7 – Misura dell'imposta
- Art. 8 – Esenzioni

TITOLO III : GESTIONE DELLA TASSA

- Art. 9 – Deliberazioni

TITOLO IV : RISCOSSIONE

- Art. 10- Obblighi di dichiarazione
- Art. 11 -Versamento della tassa
- Art. 12 - Rimborsi

TITOLO V: VERIFICHE E CONTROLLI

- Art. 13 – Verifiche e controlli
- Art. 14 – Sanzioni per omesso o tardivo versamento
- Art. 15 – Sanzioni per omessa o infedele comunicazione
- Art. 16 – Riscossione coattiva
- Art. 17 - Contenzioso

TITOLO VI: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 18– Disposizioni transitorie e finali

ALLEGATI.

- Attestazioni per esenzione: All. A) e All. B)
- Comunicazione mensile All. C)
- Dichiarazione di omesso versamento : All. D)
- Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà : All. E)
- Richiesta di rimborso : All. F)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione alle disposizioni contenute nell'art. 52 del Decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, nonché nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, riporta la disciplina, in via generale, relativa all'applicazione dell'imposta di soggiorno, disciplinata dall'articolo 4 del Decreto Legislativo 14 marzo 2011, n. 23, recante "Disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale".

Art. 2

Scopo del regolamento

1. La disciplina regolamentare individua procedure e modalità generali di gestione dell'entrata sopra individuata, relativamente alla determinazione della misura dell'imposta, delle agevolazioni, delle modalità di riscossione, accertamento e applicazione delle sanzioni.
2. Le norme del regolamento sono improntate al soddisfacimento delle esigenze di semplificazione degli adempimenti sia di coloro che soggiorno nelle strutture ricettive site nel territorio comunale che dei gestori delle stesse, nell'intento di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa, in adesione ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa .

Art. 3

Potestà regolamentare

1. In osservanza ai limiti normativi dettati dall'art. 52 del D,Lgs 15 dicembre 1997 n. 446, non è possibile introdurre disposizioni che prevedano l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima previsti dalla normativa nazionale.

Art. 4

Tavolo tecnico consultivo

1. E' costituito un tavolo tecnico composto da delegati dell'Amministrazione comunale e della Associazioni di categoria maggiormente rappresentative, allo scopo di monitorare l'applicazione dell'imposta con particolare riferimento ai temi del presente regolamento, alle eventuali problematiche di carattere tecnico e all'effettivo impiego del gettito dell'imposta.
2. Lo stesso tavolo tecnico avrà funzioni propositive, consultive e di studio nell'elaborazione di politiche di promozione e sviluppo delle attività economiche connesse con il settore turistico e alle quali saranno destinate le somme introitate.
3. Il tavolo tecnico è convocato dall'Amministrazione Comunale e si riunirà periodicamente (almeno due volte all'anno) oppure su richiesta delle Associazioni di categoria quando le stesse lo riterranno necessario.
4. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento verrà predisposto un regolamento per il corretto funzionamento del tavolo tecnico consultivo di cui al presente articolo .

TITOLO II PRESUPPOSTI DELL'IMPOSTA

Art. 5

Presupposto oggettivo dell'imposta e destinazione del gettito

1. L'imposta di soggiorno è applicata ai pernottamenti che avvengono nelle

- strutture alberghiere: ALBERGHI – MOTELS – VILLAGGI/ALBERGHI – RESIDENZE TURISTICO ALBERGHIERE – ALBERGHI DIFFUSI – ALBERGHI DIMORA STORICA, RESIDENZE D'EPOCA – ALBERGHI CENTRI BENESSERE –;
- strutture ricettive extra-alberghiere: VILLAGGI TURISTICI - CAMPEGGI – AREA CAMPER ESERCIZI DI AFFITTACAMERE – BED AND BREAKFAST – RESIDENZE – ATTIVITA' RICETTIVE IN ESERCIZI DI RISTORAZIONE - AGRITURISMI – CASE E APPARTAMENTI PER VACANZE – OSTELLI PER LA GIOVENTU' e CASE PER FERIE – **APPARTAMENTI AMMOBILIATI UTILIZZATI PER LOCAZIONI TURISTICHE BREVI**, OGNI ALTRO ALLOGGIO GESTITO DA AGENZIE DI INTERMEDIAZIONE IMMOBILIARE E SIMILI ;

e comunque a tutte le strutture ricettive di cui alla L.R. 11 febbraio 1999 N.11 e alla L.R. 15 luglio 2011 N.17, nonché al regolamento regionale 22 marzo 2012 n. 6 , situate nel territorio del Comune di PORTO CESAREO .

2. Il relativo gettito è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali e ambientali locali, interventi relativi ai servizi pubblici locali,

Art. 6

Presupposto soggettivo dell'imposta

1. I soggetti passivi dell'imposta di soggiorno sono coloro che alloggiano nelle strutture ricettive di cui al precedente articolo 5, presenti sul territorio del Comune di PORTO CESAREO e non sono residenti nel Comune stesso.
2. Ogni immobile deve essere facilmente identificabile da parte degli uffici addetti al controllo. All'ingresso, ben visibile, deve essere apposto il codice utente associato alla struttura ricettiva. La realizzazione e fornitura della targa è a carico del Comune. La posa in opera della targa stessa è a carico del proprietario.

Art. 7

Misura dell'imposta

1. La misura dell'imposta è determinata per persona e per pernottamento ed è graduata e commisurata con riferimento alla tipologia delle strutture ricettive definita dalla normativa regionale in materia di turismo e di attività agrituristica, che tiene conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalla medesima, nonché del conseguente valore economico/prezzo del soggiorno. Per le strutture ricettive la misura è definita in rapporto alla loro classificazione.
2. In sede di prima applicazione si applicheranno le seguenti tariffe:
 - 1a. L'imposta è pari a euro 2,00 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in: Alberghi 4 stelle; Residenze turistico-alberghiere 4 stelle; Villaggi turistici 4 stelle; Villaggi turistici 4 stelle, Villaggi alberghi 4 stelle,
 - 2b. L'imposta è pari a euro 1,50 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in: Alberghi 3 stelle; Residenze turistico-alberghiere 3 stelle.
 - 3c. L'imposta è pari a euro 1,00 al giorno per persona per i pernottamenti effettuati in: Alberghi 2 stelle; Alberghi 1 stella; Residenze turistico-alberghiere 2 stelle; Villaggi turistici 2 stelle; Esercizi di affittacamere; Alloggi agrituristici; Bed & breakfast; Campeggi con bungalow; Aree attrezzate per la sosta; Case appartamenti vacanze; Residenze turistiche e residence; Case per ferie e ogni altra struttura turistico-ricettiva che presenti elementi ricollegabili a una o più delle precedenti categorie, situate nel territorio del Comune di Porto Cesareo.
 - 4d. L'imposta è pari a euro 0,50 al giorno per persona per i pernottamenti effetti in: Campeggi senza bungalow, aree attrezzate per la sosta.
3. L'imposta è applicata ad ogni soggetto che alloggia nelle suddette strutture per ogni giorno di pernottamento, ad esclusione delle esenzioni disciplinate al successivo articolo.
4. L'imposta è applicata fino ad un massimo di **n. 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 la ricevuta attestante l'eventuale già avvenuta

corresponsione dell'imposta di soggiorno per pernottamenti precedenti, purchè risultino consecutivi a quelli effettuati presso la nuova struttura ricettiva.

Art. 8 Esenzioni

1. Al pagamento dell'imposta sono esentati i seguenti soggetti:
 - a) i minori sino al giorno del compimento **del 16° anno di età**;
 - b) gli anziani dal giorno del compimento del 70° anno di età;
 - c) gli appartenenti alle forze di polizia, statali e locali, nonché del corpo nazionale dei vigili del fuoco che soggiornano per esigenze di servizio;
 - d) gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati. L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico ogni 25 partecipanti;
 - e) i diversamente abili regolarmente riconosciuti dalle commissioni mediche provinciali quali portatori di disabilità e beneficiari dell'indennità di accompagnamento e un accompagnatore;
 - f) i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di carattere sociale nonché di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
 - g) i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
 - h) il personale dipendente della gestione della struttura ricettiva ove svolge l'attività lavorativa;
 - i) i soggetti che soggiornano nelle strutture ricettive a spese dell'Amministrazione Comunale.

La sede del lavoro deve ricadere nel territorio di Porto Cesareo. E' obbligo del richiedente l'esenzione dimostrare con idonea documentazione la sede del lavoro. Detta documentazione andrà allegata al modulo di esenzione Allegato A e trasmessa all'Ufficio su richiesta.

2. I soggetti che in base al precedente comma possono usufruire dell'esenzione dell'imposta dovranno compilare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà indicando i motivi dell'esonero (All. A/All. B). La predetta dichiarazione deve essere consegnata al gestore della struttura che è tenuto a conservarla per poi trasmetterla agli uffici comunali per i successivi riscontri, unitamente alla dichiarazione annuale.
3. L'imposta di soggiorno non si applica per i pernottamenti che avvengono nel seguente periodo dell'anno: dal 1° gennaio **al 30 aprile** e dal 1° ottobre al 31 dicembre.

TITOLO III GESTIONE DELLA TASSA

Art. 9 Deliberazioni

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione della tassa di soggiorno, nonché l'approvazione e la modifica del relativo regolamento.
2. Sempre al Consiglio Comunale spetta la disciplina per l'individuazione e la determinazione di agevolazioni ed esenzioni.
3. In assenza di nuova deliberazione, le tariffe deliberate con il presente atto si intendono prorogate per gli anni successivi, fino a nuova deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 42 comma 2 lett f) del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive modificazioni, fatto salvo quanto diversamente stabilito dalla legge e comunque entro la misura massima stabilita dalla normativa e solo dopo aver convocato il tavolo tecnico consultivo.

TITOLO IV RISCOSSIONE

Art. 10 Obblighi di dichiarazione

1. Il gestore della struttura ricettiva trasmette annualmente all'Ufficio Tributi del Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, su apposito modello (All. C) , dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 nella quale vengono indicati il numero di coloro che hanno pernottato nel corso dell'anno precedente, nonché il relativo periodo di permanenza. La comunicazione è trasmessa in forma cartacea o per via telematica a mezzo posta certificata all'indirizzo tributi.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it oppure direttamente presso l'Ufficio Protocollo o tramite apposite procedure informatiche messe a disposizione dal Comune. Unitamente agli elenchi suddetti dovranno essere allegate tutte le dichiarazioni di esonero dell'imposta presentate dai contribuenti di cui al precedente art. 8.

L'adempimento di cui al presente comma può avvenire anche senza il consenso espresso dell'interessato, come prescritto dall'art. 24, comma 1 lettera a) del D.Lgs. n. 193/2003 (codice di protezione dei dati).

2. Il gestore della struttura ricettiva deve comunicare al Comune il numero delle persone cui viene dato alloggio entro le 48 (quarantotto) ore successive all'arrivo delle stesse.
3. Le strutture ricettive dovranno comunicare tutti i dati di cui all'imposta di soggiorno mediante l'utilizzo di apposite procedura web presente sul sito comunale.
4. Il gestore della struttura ricettiva, deve presentare entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento e cioè entro il 30 gennaio di ciascun anno, all'Ufficio Tributi del Comune di Porto Cesareo, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 267/2000, il Conto di Gestione redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (modello 21). Il Conto della Gestione deve essere presentato anche se l'imposta di Soggiorno dichiarata per l'anno precedente è pari a zero. Il Conto della Gestione deve essere presentato esclusivamente in copia originale, debitamente compilata e sottoscritta dal Gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva, consegnandolo direttamente presso l'Ufficio Tributi oppure inviandola tramite posta raccomandata, sempre in copia originale compilata e sottoscritta dal gestore oppure inviata via PEC e sottoscritta digitalmente dal gestore all'indirizzo tributi.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it. Il Comune è tenuto a segnalare alla Corte dei Conti la mancata presentazione del Conto della Gestione;
5. Il gestore della struttura ricettiva dovrà annotare sulla ricevuta/fattura fiscale (oppure su altro documento non fiscale in caso di B&B non imprenditoriale) rilasciata al cliente, l'avvenuto versamento dell'imposta di soggiorno, riportando in ogni caso la seguente dicitura: "assolta imposta di soggiorno €, deliberazione C.C. n. 100/2014 e ss.mm.ii.";
6. i gestori delle strutture ricettive sono tenuti a conservare per almeno 5 anni la seguente documentazione:
 - copia delle quietanze debitamente numerate e datate rilasciate agli ospiti a fronte del pagamento dell'imposta di soggiorno;
 - copia delle dichiarazioni periodiche dei pernottamenti trasmesse al Comune;
 - copia dei riversamenti effettuati alla Tesoreria dell'Ente (Bonifici, bollettini postali, ecc.);
 - ogni altra documentazione riguardante la gestione dell'imposta.

Art. 11 Versamento dell'imposta

1. I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad esporre in apposite spazi ed in modo leggibile ai propri ospiti apposita informativa riguardo l'applicazione, l'entità e le esenzioni dell'imposta di soggiorno. I relativi strumenti informativi saranno predisposti a cura del Comune di Porto Cesareo.

2. I soggetti che alloggiano nelle strutture ricettive del Comune di PORTO CESAREO devono versare l'imposta di soggiorno al gestore delle stesse, nella misura delle tariffe deliberate, al momento della registrazione, all'arrivo presso la struttura turistica presso la quale pernorreranno. Il gestore provvede a ricevere l'imposta versata, rilasciandone quietanza, e al successivo versamento al Comune nelle scadenze di cui al successivo comma 4 .
3. Il gestore dovr  rilasciare apposita ricevuta fornita dal Comune attestante l'avvenuto versamento dell'imposta di soggiorno, dove   riportata la seguente dicitura: "assolta imposta di soggiorno di € _____, deliberazione di C.C. n. 100 del 25/11/2014".
4. Il versamento al Comune di Porto Cesareo delle somme incassate nell'arco di un mese solare dovr  essere eseguito dal gestore della struttura ricettiva entro il successivo mese solare con una delle seguenti modalit :
 - mediante bonifico bancario codice IBAN IT45W0103080180000000850009, ovvero, mediante conto corrente postale intestato al Comune di Porto Cesareo numero 14195739 e dedicato all'Imposta di Soggiorno indicando come causale Imposta di Soggiorno periodo dal.....al.....;
 - *mediante versamento sul portale Pago PA del Comune di Porto Cesareo.*
5. Nel caso in cui il soggetto passivo si rifiuti di versare l'imposta di soggiorno, il medesimo deve nello stesso momento, compilare una dichiarazione di omesso versamento dell'imposta di soggiorno, utilizzando la modulistica all'uopo predisposta (All. D). Qualora il soggetto passivo si rifiuti di compilare la suddetta dichiarazione, il gestore della struttura ricettiva dovr , nello stesso momento, compilare specifica dichiarazione sostitutiva dell'atto di notori  (All.E), per comunicare tale rifiuto agli uffici comunali competenti. Tale adempimento pu  avvenire anche senza il consenso espresso dell'interessato, come prescritto dall'art. 24, comma 1 lettera a) del D.Lgs. n. 193/2003 (codice di protezione dei dati) Entrambe le suddette dichiarazioni devono essere trasmesse al comune di Porto Cesareo lo stesso giorno dell'avvenuta compilazione, a mezzo fax al numero 0833 858252, a mezzo posta certificata all'indirizzo: tributi.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it oppure direttamente presso l'Ufficio Protocollo o tramite apposite procedure informatiche messe a disposizione dal Comune.
6. Il gestore della struttura ricettiva deve presentare annualmente entro il 31 gennaio dell'anno successivo , il rendiconto di gestione previsto dall'art. 93 del D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) per gli agenti contabili nelle forme e nei modi stabiliti dall'art. 233 del D.lgs n. 267/2000. L'invio potr  essere effettuato su carta, o per via telematica a mezzo posta certificata all'indirizzo tributi.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it oppure direttamente presso l'Ufficio Protocollo o tramite apposite procedure informatiche messe a disposizione dal Comune. L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione dei gestori un'apposita modulistica.

Art. 12

Importo minimo - Rimborsi

1. Ai fini del versamento dell'imposta non   previsto importo minimo al di sotto del quale non   dovuta l'imposta;
2. Il rimborso delle somme indebitamente versate dal gestore della struttura pu  essere richiesto entro il termine di sei mesi, ai sensi dell'art. 2954 del Cod. Civ., dal giorno del versamento ovvero da quello in cui   stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.(All. F)
3. I contribuenti possono presentare eventuali richieste di rimborso entro il termine quinquennale di cui all'art. 1 della legge n. 296/2006. Non si procede al rimborso delle somme erroneamente versate dal contribuente, che risultano pari o inferiori a € 2,00

TITOLO V CONTROLLI E ACCERTAMENTI

Art. 13 Verifiche e controlli

1. I competenti uffici comunali provvedono a effettuare i controlli e le verifiche inerenti all'applicazione dell'imposta.
 2. Le verifiche riguarderanno inoltre la bontà delle dichiarazioni pervenute sui modelli che devono essere predisposti in ottemperanza a quanto stabilito dal precedente articolo 10.
 3. Per l'attività di accertamento del tributo, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 161 e 163, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.
 4. Gli avvisi di accertamento per omesso parziale o ritardato versamento dell'imposta, notificati ai contribuenti soggiornanti quali soggetti passivi d'imposta, sono sottoscritti dal funzionario designato dal Comune per la gestione dei tributi comunali.
 5. Gli uffici competenti possono richiedere ai gestori delle strutture ricettive di esibire o trasmettere atti e documenti utili, ovvero possono inviare questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico con l'invito a restituirli compilati e firmati, per le verifiche oggetto del presente articolo;
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo potranno essere effettuati sopralluoghi anche tramite gli agenti di polizia municipale. Nell'espletamento delle funzioni di controllo, la polizia municipale potrà acquisire atti e documenti presso la struttura ricettiva inerenti alla dichiarazione e ai versamenti effettuati. I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad esibire e rilasciare atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese dai clienti, l'imposta applicata ed i versamenti effettuati al Comune. Il controllo è espletato sia con accertamenti ispettivi presso la struttura ricettiva, sia con accertamento induttivo analitico eseguito comparando i dati acquisibili presso altri Enti esterni all'Amministrazione Comunale.

Art. 14 Sanzioni per omesso o tardivo versamento

1. Le violazioni al presente regolamento sono assoggettate alle sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati, dai decreti legislativi 18 dicembre 1997, n. 471, n. 472 e n. 473, in materia di sanzioni tributarie, nonché alle disposizioni del presente regolamento.
2. In caso di omesso, totale o parziale versamento, del tributo, da parte del soggetto passivo, si applica la sanzione amministrativa nella misura del trenta per cento dell'importo non versato, in adesione ai criteri dettati dall'articolo 13 del decreto legislativo n. 471 del 1997.
3. In caso di tardivo versamento dell'imposta, da parte del soggetto passivo, si applica la sanzione amministrativa nella misura del trenta per cento dell'importo non versato, in applicazione delle disposizioni contenute nel richiamato articolo 13 del decreto legislativo n. 471 del 1997.
4. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al comma 2 ed al comma 3, si applicano anche le disposizioni di cui agli articoli 9 e 17 del decreto legislativo n. 472 del 1997.

Art. 15 Sanzioni per omessa o infedele comunicazione

1. Nell'ipotesi di omessa, incompleta o infedele dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 11 comma 5 e trasmissione della stessa da parte del gestore della struttura ricettiva si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro, per violazione degli obblighi discendenti dalla disposizioni di cui all'art. 11 del presente regolamento, ai sensi dell'art. 7bis del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Per l'omessa, incompleta o infedele comunicazione annuale e trasmissione della stessa agli uffici comunali competenti alla prescritta scadenza, da parte del gestore della struttura ricettiva, secondo quanto previsto dall'art. 11, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 25 a 500, per violazione degli obblighi discendenti dalle disposizioni di cui all'art.10 del presente regolamento, ai sensi dell'articolo 7bis del D.Lgs. 267/2000.
3. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di cui ai commi 1 e 4 dell'art.11 si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 e 500 euro, per violazione degli obblighi discendenti dalla disposizioni di cui all'art.11 del presente regolamento, ai sensi dell'art. 7bis del D.Lgs. 267/2000.

4. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui ai precedenti commi 1 , 2 , 3 e 4 si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689.

Art. 16
Riscossione coattiva

1. 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 riscosse coattivamente, salvo che sia stato emesso provvedimento di sospensione, mediante ruolo secondo le disposizioni di cui al D.P.R. 29/9/73, n. 602, e successive modifiche, ovvero mediante ingiunzione di cui al R.D. n. 639 del 1910.

Art. 17
Contenzioso

1. Le controversie inerenti all'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie ai sensi del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

**TITOLO VI DISPOSIZIONI
TRANSITORIE E FINALI**

Art. 18
Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
 2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2015 e viene applicato nelle more del regolamento attuativo previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 23 /2011.
 3. Nel caso venga emanato il regolamento attuativo suddetto verranno applicate le norme in esso contenute in caso di contrasto con le disposizioni del presente regolamento.
- =====

Al. A)

IMPOSTA DI SOGGIORNO – ATTESTAZIONE PER ESENZIONE

(autisti di pullman, accompagnatori turistici, appartenenti alle forze di polizia, statali e locali, vigili del fuoco che soggiornano per motivi di servizio, minori sino al compimento del 16° anno di età, ultra 70enni dal giorno successivo al compimento dei 70 anni età, personale dipendente della struttura ricettiva.)

(Regolamento sull'imposta di soggiorno del Comune di PORTO CESAREO ,
approvato con delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____

il _____ residente a _____ prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____

Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____ e-mail _____

in qualità di genitore di (cognome e nome) _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____ residente a _____

_____ prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____

Codice Fiscale _____

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti del vigente regolamento comunale che disciplina l'imposta di soggiorno, nel Comune di PORTO CESAREO di aver registrato n. _____ pernottamenti nel periodo dal _____ al _____, presso la struttura ricettiva _____ P.I. _____ :

- In qualità di autista di pullman o accompagnatore turistico che presta attività di assistenza a gruppi organizzati, per conto della ditta _____ via _____ n. _____ Città _____ cod.fisc. _____ P.Iva _____;
- In quanto soggiornante per motivi di lavoro nel comune di Porto Cesareo , presso : _____;
- In quanto appartenente alle forze di polizia, statali e locali, vigili del fuoco che soggiorna per motivi di servizio _____;
- In quanto dipendente della struttura ricettiva: _____;
- In quanto soggiornante minore di anni 18 di età;
- In quanto soggiornante ultra 70enne

Il sottoscritto è consapevole che le suddette dichiarazioni, opzioni ed informazioni, e che è passibile delle sanzioni penali previste in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che ciò comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione, come previsto dall'art. 75 del richiamato D.P.R. n. 445/2000.

La presente attestazione è resa in base agli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni e consegnata al gestore della struttura.

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 per il trattamento dei dati personali

In osservanza di quanto disposto dall'art. 13 del d.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il comune di Porto Cesareo, in qualità di soggetto giuridico Titolare e responsabile del trattamento dei dati personali, La informa che i dati da Lei forniti verranno trattati, anche con strumenti informatici, nei limiti della normativa per l'esclusiva finalità di cui al presente procedimento. Il gestore della struttura ricettiva ha l'obbligo di conservare per cinque anni

tale dichiarazione, al fine di rendere possibili i controlli tributari da parte del Comune di Porto Cesareo, che agisce quale titolare del trattamento dei dati in essa contenuti.

Nell'ambito del trattamento medesimo Lei potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.

_____ per Presa Visione _____

Allegati: copia del documento di identità del richiedente

Data _____

FIRMA

N.B. : L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico ogni 25 partecipanti

Art. 8 DEL REGOLAMENTO SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO DEL COMUNE DI PORTO CESAREO

ALL. B)

IMPOSTA DI SOGGIORNO – ATTESTAZIONE PER ESENZIONE**(chi soggiorna a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, volontari in occasione di calamità, i diversamente abili beneficiari di indennità di accompagnamento e relativo accompagnatore.)**(Regolamento sull'imposta di soggiorno del Comune di PORTO CESAREO ,
approvato con delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____)Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____
residente a _____ prov. _____ Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____ e-mail _____(- eventualmente -) in qualità di assistente/genitore di (cognome e nome) _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____ residente a _____
prov. _____ Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____
Codice Fiscale _____**DICHIARA**ai sensi e per gli effetti del vigente regolamento comunale che disciplina l'imposta di soggiorno, nel Comune di PORTO CESAREO
di aver registrato n. _____ pernottamenti nel periodo dal _____ al _____, presso la struttura ricettiva
_____ P.I. _____;**DICHIARA** altresì

- Di aver pernottato presso codesta struttura ricettiva a seguito di provvedimento adottato dalla pubblica autorità con riferimento alla seguente circostanza _____;
- Di essere volontario che presta servizio in occasione della seguente calamità: _____;
- Di essere diversamente abile regolarmente riconosciuto dalla commissione medica provinciale di _____ e beneficiario di indennità di accompagnamento ;
- Di soggiornare presso codesta struttura ricettiva al fine di assistere il/la sig./sig.ra _____
_____ in quanto portatore di handicap riconosciuto dalla commissione medica provinciale di _____ beneficiario di indennità di accompagnamento;

Il sottoscritto è consapevole che le suddette dichiarazioni, opzioni ed informazioni, sono passibile delle sanzioni penali previste in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che ciò comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione, come previsto dall'art. 75 del richiamato D.P.R. n. 445/2000.**La presente attestazione è resa in base agli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni e consegnata al gestore della struttura.****Informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 per il trattamento dei dati personali***In osservanza di quanto disposto dall'art. 13 del d.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il comune di Porto Cesareo, in qualità di soggetto giuridico Titolare e responsabile del trattamento dei dati personali, La informa che i dati da Lei forniti verranno trattati, anche con strumenti informatici, nei limiti della normativa per l'esclusiva finalità di cui al presente procedimento. Il gestore della struttura ricettiva ha l'obbligo di conservare per cinque anni tale dichiarazione, al fine di rendere possibili i controlli tributari da parte del Comune di Porto Cesareo, che agisce quale titolare del trattamento dei dati in essa contenuti.**Nell'ambito del trattamento medesimo Lei potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.*

_____ per Presa Visione _____

Allegati: copia del documento di identità del richiedente

Data _____

FIRMA

Art. 8 DEL REGOLAMENTO SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO DEL COMUNE DI PORTO CESAREO

All. C)

IMPOSTA DI SOGGIORNO – COMUNICAZIONE ANNO _____

(Regolamento sull'imposta di soggiorno del Comune di Porto Cesareo approvato con delibera di C.C. n. __ del _____)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
 ____/____/____ residente a _____ prov. _____
 Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ Codice
 Fiscale _____ Telefono _____ Fax _____ in qualità di
 TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE della ditta/società denominata _____
 _____ con sede a _____ prov. _____ in
 Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ P.I. _____ nonchè
 di gestore della struttura ricettiva denominata _____ ubicata in
 Via/Piazza _____ n. _____

COMUNICA

Ai sensi dell'art. 10 del vigente regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, le seguenti informazioni:

Durata del soggiorno	dal 1° al 30 del mese di giugno dell'anno _____	
	N. persone che hanno pernottato	N. persone esenti
1 pernottamento		
2 pernottamenti		
3 pernottamenti		
4 pernottamenti		
5 pernottamenti		
oltre 5 pernottamenti		
Durata del soggiorno	dal 1° al 31 del mese di luglio dell'anno _____	
	N. persone che hanno pernottato	N. persone esenti
1 pernottamento		
2 pernottamenti		
3 pernottamenti		
4 pernottamenti		
5 pernottamenti		
oltre 5 pernottamenti		

Durata del soggiorno	dal 1° al 31 del mese di agosto dell'anno _____	
	N. persone che hanno pernottato	N. persone esenti
1 pernottamento		
2 pernottamenti		
3 pernottamenti		
4 pernottamenti		
5 pernottamenti		
oltre 5 pernottamenti		
Durata del soggiorno	dal 1° al 30 mese di settembre dell'anno _____	
	N. persone che hanno pernottato	N. persone esenti
1 pernottamento		
2 pernottamenti		
3 pernottamenti		
4 pernottamenti		
5 pernottamenti		
oltre 5 pernottamenti		

Data _____

FIRMA _____

Allegati:

- Copia del documento di identità del dichiarante

ALL.D)

DICHIARAZIONE DI OMESSO VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

(art. 11, comma 5)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a provincia di
 il residente a provincia di
 C.A.P. in via/piazza n. civico

consapevole che con Delibera n. _____ del _____ il Consiglio Comunale di Porto Cesareo ha introdotto, a decorrere dal 1° giugno 2015 l'imposta di soggiorno prevista dall'art. 4 del D. Lgs. 23/2011;

consapevole che per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta si applicano le sanzioni amministrative di cui all'art. 14 del Regolamento sull'Imposta di Soggiorno nel Comune di Porto Cesareo;

DICHIARA

Di essere giunto presso la struttura ricettiva sita in Porto Cesareo denominata _____,
 di essere stato informato dell'obbligo di corrispondere l'imposta di soggiorno per il periodo dal
 giorno _____ al giorno _____;

Di ritenere di non corrispondere al gestore della struttura presso la quale dovrà soggiornare l'imposta di soggiorno per un importo di euro _____, calcolata sulla base dei giorni di durata del soggiorno e della misura dell'imposta diversificata secondo le modalità di cui all'art. 7 del Regolamento dell'Imposta di Soggiorno del Comune di Porto Cesareo;

Che l'omissione del versamento dell'imposta di soggiorno è dovuta ai seguenti motivi:

(l'indicazione dei motivi della mancata corresponsione dell'imposta di soggiorno è facoltativa)

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Il Dichiarante

(ospite della struttura ricettiva)

La presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato ed è trasmessa agli uffici comunali lo stesso giorno dell'avvenuta

compilazione, a mezzo fax al numero 0833 855252 oppure all'indirizzo di posta certificata del Comune di Porto Cesareo

tributi.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it oppure direttamente presso l'Ufficio Protocollo.

All. E)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 11, comma 5)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a provincia di
 il residente a provincia di
 C.A.P. in via/piazza n. civico
 titolare, in qualità di della Società/Ditta Individuale
 denominata dell'attività ricettiva di

**premesso che, con Delibera n. _____ del _____ il Consiglio Comunale del Comune di Porto
 Cesareo ha introdotto, a decorrere dal 1° luglio 2014 l'imposta di soggiorno prevista dall'art. 4 del D. Lgs.
 23/2011;**

**consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,
 richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000**

DICHIARA

Che il Sig./ra..... nato/a a provincia di il
 residente a provincia di
 C.A.P. in via/piazza n. civico

dovrà soggiornare presso questa struttura ricettiva dal giorno _____ al giorno _____;

al momento della registrazione presso questa struttura ha omesso la corresponsione dell'imposta di soggiorno e,
 pertanto, in qualità di gestore della struttura ricettiva, non sono nelle condizioni di
 effettuare il versamento della detta imposta al Comune di Porto Cesareo.

Detta imposta è dovuta per un importo di euro, calcolato sulla base dei giorni di
 durata del suddetto soggiorno e della misura dell'imposta diversificata secondo le modalità di cui
 all'art. 7 del Regolamento dell'Imposta di Soggiorno del Comune di Porto Cesareo;

ha rifiutato, alla mia presenza, di rilasciare al Comune di Porto Cesareo la prevista motivata dichiarazione
 di omesso versamento dell'imposta di soggiorno per il periodo interessato.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti
 saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente
 dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Il Dichiarante

(il gestore della struttura ricettiva)

La presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato ed è trasmessa agli uffici comunali lo stesso giorno
 dell'avvenuta compilazione, a mezzo fax al numero 0833 858252 oppure all'indirizzo di posta certificata del Comune di
 Porto Cesareo tributi.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it oppure direttamente presso l'Ufficio Protocollo.

ALL. F)

IMPOSTA DI SOGGIORNO – RICHIESTA RIMBORSO(Regolamento sull'imposta di soggiorno del Comune di PORTO CESAREO
approvato con delibera di C.C. n. _____ del _____)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____

il _____ residente a _____ prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____

Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____

e-mail _____

in qualità di TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE della ditta/società denominata _____

con sede a _____ prov. _____ in via/piazza _____ n. _____

CAP _____ P.I. _____ ~~che gestisce la struttura ricettiva~~

denominata _____

ubicata in Via/Piazza _____ n. _____

D I C H I A R Aai sensi del vigente regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, che nel periodo
_____ ha registrato i seguenti pernottamenti:

n. _____ pernottamenti da € _____ relativi a 1 notte,

n. _____ pernottamenti da € _____ relativi a 2 notti,

n. _____ pernottamenti da € _____ relativi a 3 notti,

n. _____ pernottamenti da € _____ relativi a 4 notti,

n. _____ pernottamenti da € _____ relativi a 5 notti,

Ne consegue che la somma dovuta per il periodo suddetto ammonta ad € _____

(diconsi euro _____, mentre l'importo versato è pari ad € _____

(diconsi euro _____, come si evince dalla copia del bollettino/ricevuta che si allega.

Pertanto, con la presente

C H I E D E

- la RETTIFICA della denuncia presentata in data _____;

- il RIMBORSO di quanto versato in eccesso, pari ad € _____ (diconsi euro _____),

o mediante accredito sul c/c intestato a _____

IBAN _____,

Data _____

FIRMA

Allegati:

- copia del documento di identità del dichiarante
- copia del versamento effettuato in data _____.