



COMUNE DI PORTO CESAREO

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE VI – ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Municipale di Via Petraroli – Indirizzo mail: protocollo@comune.portocesareo.le.it

P.E.C.: protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it – Tel. 0833.858100

Prot. n. 11316 del 18.05.2018

Gentile operatore,

desideriamo informarVi che abbiamo riscontrato alcune anomalie inerenti l'imposta di Soggiorno e riguardanti le strutture turistiche presenti sul territorio comunale per il periodo dal 01/05/2018 al 13/05/2018.

Preghiamo pertanto di verificare l'avvenuta iscrizione della Vs struttura sul nuovo applicativo comunale dell'Imposta di Soggiorno tramite il quale comunicare tutti i dati di cui all'imposta di soggiorno ai sensi dell'art. 10 comma 3 del Regolamento Comunale e di adempiere agli obblighi di cui all'art. 10 comma 2 del Regolamento stesso relativamente all'obbligo di comunicare al Comune il numero delle persone cui viene dato alloggio entro le 48 (quarantotto) ore successive all'arrivo delle stesse.

Nel caso in cui la struttura risulti essere chiusa si prega di procedere comunque all'inserimento nell'applicativo e successivamente comunicare con dichiarazione sostitutiva (allegare copia D.I. Firmatario) la data di inizio dell'attività prevista per l'anno 2018.

Si comunica che decorsi 7 (sette) giorni dall'invio della presente, in presenza di mancato utilizzo dell'applicativo e di mancato riscontro alla richiesta di comunicazione formale della data di inizio attività anno 2018, si attiveranno tutte le procedure di cui all'art. 13 del Regolamento Comunale.

Si ricorda che ai sensi dell'art 13 del Regolamento Comunale dell'Imposta di Soggiorno:

1. comma 1: I competenti uffici comunali provvedono a effettuare i controlli e le verifiche inerenti all'applicazione dell'imposta;
2. comma 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;
3. comma 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.

Si ricorda, infine, che i successivi art. 14 e 15 del Regolamento disciplinano le Sanzioni per omesso o tardivo versamento e le Sanzioni per omessa o infedele comunicazione.

Il Responsabile del Servizio
dott. Gianfranco Papa

