

Città di  
**MAIORI**  
*Costa d'Amalfi*



Comune di Maiori

REGOLAMENTO  
IMPOSTA DI SOGGIORNO

## **SOMMARIO**

*Articolo 1 - Oggetto del Regolamento*

*Articolo 2 - Istituzione dell'imposta e finalità*

*Articolo 3 - Presupposto dell'imposta*

*Articolo 4 - Soggetto passivo del tributo e soggetto responsabile degli obblighi regolamentari*

*Articolo 5 - Esenzioni*

*Articolo 6 - Misura dell'imposta*

*Articolo 7 - Obblighi del soggetto responsabile*

*Articolo 8 - Versamenti*

*Articolo 9 - Disposizioni in materia di accertamento*

*Articolo 10 - Sanzioni*

*Articolo 11 - Riscossione coattiva*

*Articolo 12 - Rimborsi*

*Articolo 13 - Contenzioso*

*Articolo 14 - Funzionario responsabile dell'imposta*

*Articolo 15 - Disposizioni transitorie e finali*

## **Articolo 1**

### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n.446 del 15.12.1997 per disciplinare l'applicazione dell'imposta di soggiorno di cui all'art.4 del D.Lgs. n.23 del 14.03.2011, e ss.mm.ii.
2. Nel Regolamento sono stabiliti il presupposto, i soggetti passivi dell'imposta, le esenzioni, gli obblighi dei gestori delle strutture ricettive, tempi e modalità degli adempimenti dichiarativi e di versamento e le misure delle sanzioni applicabili nei casi di inadempimento.
3. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai gestori delle strutture ricettive come individuate dalla vigente legge regionale in materia di turismo, nonché alle locazioni brevi di immobili ad uso abitativo di cui all'art. 4 del D.L. 24 aprile 2017 n.50.

## **Articolo 2**

### **Istituzione dell'imposta e finalità**

1. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. n. 23 del 14.03.2011.
2. Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare gli 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.
3. L'imposta di soggiorno si applica per il periodo che va dal 1° gennaio al 31 dicembre.

## **Articolo 3**

### **Presupposto dell'imposta**

1. Presupposto dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive, situate nel territorio del Comune di Maiori. Sono definite strutture ricettive quelle finalizzate all'ospitalità di persone, anche all'aperto, così come classificate nella legislazione vigente: alberghi, motels, villaggi alberghi, residenze turistico- alberghiere, alberghi dimora storica – residenza d'epoca, alberghi centro benessere, residenze turistiche o residence, case ed appartamenti per vacanze, case per ferie, esercizi di affittacamere, campeggi, agriturismi, aree attrezzate per la sosta temporanea, bed & breakfast, villaggi turistici, alberghi diffusi, complessi residenziali immobiliari in multiproprietà, country house, case religiose d'ospitalità e ogni altra struttura turistico-ricettiva che presenti elementi ricollegabili a una o più delle precedenti categorie. Si intendono per strutture ricettive anche quelle il cui esercizio sia occasionale e/o svolto non in forma imprenditoriale, nonché il pernottamento in immobili destinati alla locazione breve

di cui all'art.4 del D.L. n.50/2017, e anche il soggiorno mediante contratti di locazione transitoria, per finalità esclusivamente turistiche di cui all'Articolo 53 del D.Lgs. n. 79/2011 (codice del turismo) di durata superiore ai 30 giorni..

2. L'imposta deve essere corrisposta per ogni pernottamento da coloro che soggiornano nel periodo di applicazione dell'imposta, così come previsto dall'art.2 comma 3, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 3 comma 3.
3. Per le locazioni turistiche effettuate con contratti transitori, stipulati esclusivamente per finalità turistiche di durata mensile, l'imposta si applica con importo forfettario mensile stabilito con Delibera di Giunta Comunale. Per tali locazioni, il versamento dovrà essere effettuato entro il giorno 10 del mese successivo a quello cui la locazione si riferisce. Il locatore dovrà inoltre trasmettere all'Ufficio Tributi, entro 5 giorni dalla registrazione, copia del contratto di locazione turistica registrato.
4. Non sono soggetti all'imposta di soggiorno i contratti di locazione di natura transitoria e temporanea per esigenze lavorative. Le esigenze lavorative devono essere documentate, a richiesta dell'ufficio tributi e/o della polizia locale, a mezzo copia del contratto di lavoro o di committenza ovvero di altra idonea documentazione.
5. 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 e ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali. L'aggettivo «relativi» presente in quest'ultima espressione, laddove riferito ai beni culturali ed ambientali del comune impositore, può comunque essere inteso a tutti i servizi pubblici locali offerti da quest'ultimo alla collettività, quale ente pubblico a fini generali (cfr. per i comuni l'art. 13 del testo unico sugli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267). Per tale ragione è reputata fondamentale l'analisi contabile e dei rispettivi flussi turistici quale strumento fondamentale per una precisa azione correttiva rispetto al gettito generato.
6. E' fatto obbligo al gestore della struttura ricettiva esporre un documento di sintesi del predetto regolamento.

#### **Articolo 4**

##### **Soggetto passivo del tributo e soggetto responsabile degli obblighi regolamentari**

1. L'imposta è dovuta dai soggetti, non residenti nel Comune di Maiori che pernottano nelle strutture di cui al precedente art. 3, comma 1.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 5-ter, del decreto-legge n. 50/2017, il gestore della struttura ricettiva presso la quale alloggiano coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta è il soggetto responsabile del pagamento del tributo, con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal presente regolamento.

3. Il gestore della struttura ricettiva in sostituzione della presentazione del Modello 21 deve presentare cumulativamente ed esclusivamente in via telematica dichiarazione, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, nelle forme e con le modalità previste dai commi 1-ter e 5-ter dell'art. 4 del D.lgs. 23/2011, così come modificato dal D.L. 34/2020 e dai relativi provvedimenti attuativi. Restano fermi gli obblighi di cui all'art.7 del presente Regolamento.

## **Articolo 5**

### **Esenzioni**

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:
  - a. i minori ragazzi di età inferiore ai 14 anni;
  - b. i residenti nel Comune di Maiori;
  - c. i portatori di handicap non autosufficienti, con idonea certificazione medica, e il loro accompagnatore, a condizione che alloggino nella medesima stanza;
  - d. i rifugiati politici;
  - e. gli appartenenti alle Forze dell'Ordine che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche per fronteggiare situazioni di carattere sociale nonché di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
  - f. il personale volontario della Protezione Civile, della Croce Rossa e di ONLUS che svolgono attività simili, che prestano servizio in occasione di calamità;
  - g. il personale docente della scuola nazionale, europea e internazionale di qualunque grado e ordine, nello svolgimento dell'attività di accompagnatori;
  - h. gli autisti e/o le guide munite di patentino durante lo svolgimento dell'attività di accompagnamento a gruppi;
2. L'esenzione di cui al punto d) del comma 1 è subordinata alla presentazione del tesserino attestante lo status di rifugiato politico rilasciato dalla competente Commissione Territoriale per il Riconoscimento della Protezione Internazionale.
3. L'esenzione di cui ai punti g) e h) del comma 1 è subordinata alla presentazione di apposita autocertificazione attestante che il soggiorno presso la struttura ricettiva è dovuta alle circostanze previste dai medesimi punti g) e h).
4. I giustificativi delle esenzioni di cui al presente articolo devono essere conservati per 5 anni presso le strutture ricettive ed esibiti negli eventuali controlli da parte degli uffici comunali.

## **Articolo 6**

### **Misura dell'imposta**

1. L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per ogni pernottamento ed è articolata in modo differenziato tra le strutture ricettive, tenendo conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime, della categoria, del prezzo, ad eccezione delle locazioni turistiche di cui all'art.3 comma 3, per le quali è definito un importo in misura forfettaria mensile.
2. Le misure dell'imposta sono stabilite dalla Giunta Comunale, con apposita deliberazione ai sensi dell'art.42, comma 2 lettera f) del D.Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni e, comunque, entro la misura massima stabilita dalla legge e nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento.

## **Articolo 7**

### **Obblighi del soggetto responsabile**

1. Al fine di permettere un corretto censimento delle strutture ricettive e di consentire una corretta identificazione dei soggetti tenuti al versamento dell'imposta, nonché di contrastare fenomeni di evasione e/o di elusione dell'imposta medesima, è fatto obbligo alle strutture ricettive di registrarsi e caricare le informazioni relative all'identificazione del soggetto passivo dell'imposta, e di tutte le informazioni utili alle finalità del presente Regolamento, tramite il portale telematico messo a disposizione dal Comune di Maiori. L'ufficio SUAP inoltrerà ai gestori delle strutture ricettive regolarmente registrate ed in regola con tutti gli adempimenti previsti, un codice di identificazione per ciascuna struttura (CUSR) generato e rilasciato dalla Regione Campania (L.R. n°16 del 07.08.2019). Per le locazioni brevi di immobili ad uso abitativo di cui all'art. 4 del D.L. 24 aprile 2017 n.50, il codice identificativo verrà rilasciato in automatico dal portale telematico del Comune di Maiori dopo aver effettuato l'accreditamento. L'attribuzione e l'ottenimento di tale codice identificativo è condizione necessaria al fine del corretto adempimento da parte dei gestori delle strutture ricettive degli obblighi derivanti dal presente Regolamento in tema di gestione e riscossione dell'imposta di soggiorno.
2. I gestori delle strutture ricettive, qualora utilizzino dei portali telematici per pubblicizzare la propria attività e/o il proprio immobile, o per ricevere delle prenotazioni, sono tenuti ad indicare al Comune, secondo le modalità e gli strumenti comunicati dall'ufficio tributi competente e con apposito atto, i link (o url) delle inserzioni online nelle quali la propria attività e/o il proprio immobile vengono pubblicizzati. I gestori delle strutture inoltre sono tenuti ad inserire all'interno delle loro inserzioni, pubblicate online, il codice di identificazione di cui al comma 1 del presente articolo, che gli è stato attribuito in fase di censimento e registrazione.

3. Il gestore della struttura ricettiva è tenuto ad inviare, all'Ufficio Tributi del Comune di Maiori, entro il 5 di ogni mese, una comunicazione periodica riepilogativa, contenente il numero delle presenze, comprensivo delle eventuali esenzioni, relative al mese precedente, propedeutica al corretto versamento dell'imposta. La comunicazione periodica viene inviata al Comune esclusivamente tramite il portale telematico.
4. La comunicazione periodica va inviata anche in caso di mancanza di ospiti presso la struttura. In caso di momentanea chiusura della struttura ricettiva, il gestore ha l'obbligo di comunicare al Comune il periodo di chiusura.
5. I gestori delle strutture ricettive sono inoltre tenuti:
  - a) ad informare i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità nella misura corrispondente alla classificazione della struttura e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno nel Comune di Maiori;
  - b) Riscuotere l'imposta, rilasciando quietanze, emettendo una semplice ricevuta nominativa al cliente (conservandone copia) oppure inserendo il relativo importo in fatture indicandolo come "operazione fuori campo IVA".
  - c) Acquisire la documentazione comprovante il diritto all'esenzione di cui all'articolo 3;
  - d) Comunicare, al Comune di Maiori esclusivamente tramite il portale telematico, entro 24 ore dall'arrivo:
    - Il numero ed i nominativi di coloro che hanno pernottato presso la propria struttura;
    - Il relativo periodo di permanenza;
    - Il numero dei pernottamenti soggetti all'imposta;
    - Il numero di soggetti esenti dal pagamento;
    - L'imposta dovuta;
    - Le informazioni identificative del /dei soggetto/i passivo/i necessarie al rilascio della ricevuta telematica;
6. Le dichiarazioni di cui al comma 3, devono essere rese esclusivamente tramite il portale web. Ad eccezione delle Locazioni turistiche di durata mensile di cui all'art.3 comma 3.
7. Per le locazioni, di durata mensile, i titolari devono trasmettere copia del contratto di locazione registrato all'ufficio protocollo, indirizzato all'Ufficio Tributi, entro 5 giorni dalla registrazione.

## **Articolo 8**

### **Versamenti**

1. Ai sensi del comma 1 ter dell'articolo 4 del d. lgs 23/2011, come modificato dall'articolo 180 del D.L. 34 del 19 maggio 2020, convertito in legge 77/2020, il gestore della struttura è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi. Parimenti, ai sensi del comma 5-ter dell'articolo 4 del dl 50/2017, come modificato dal D.L. 34 del 19 maggio 2020, convertito in legge 77/2020, il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo della locazione breve, ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni

o corrispettivi, è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi.

2. Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, entro il 16 del mese successivo al mese contestualmente alla dichiarazione:
  - a) I gestori delle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere effettuano il versamento dell'imposta di soggiorno relativa al **mese** di riscossione.
  - b) I riversamenti al Comune, per ciascuna struttura ricettiva, devono essere effettuati di norma esclusivamente mediante il sistema PagoPA, obbligatorio a decorrere dal 28/02/2021.
3. In caso di gestione di più strutture ricettive da parte dello stesso gestore, quest'ultimo dovrà provvedere ad eseguire versamenti distinti per ogni struttura.
4. La causale del riversamento deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) Denominazione esatta della struttura ricettiva e ragione sociale/titolare licenza di chi effettua il riversamento,
  - b) Versamento imposta di soggiorno,
  - c) Mese e anno di riferimento;

## **Articolo 9**

### **Disposizioni in materia di accertamento**

1. Il Comune effettua il controllo sul versamento dell'imposta di soggiorno così come previsto dall'art.8, nonché della presentazione delle dichiarazioni di cui all'art.7.
2. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'art.1, commi 161 e 162, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
3. L'Amministrazione comunale procederà all'attività di controllo mediante raffronti con tutti i dati utili a sua disposizione e, qualora si rendesse necessario, accedendo alla documentazione conservata presso le singole strutture ricettive, incluse le dichiarazioni, e relativi versamenti, effettuati dalla struttura stessa nei 5 anni precedenti. A tal fine, pertanto, l'Amministrazione comunale potrà:
  - 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'invito a restituirli compilati e firmati.

4. Nell'esercizio dell'attività di controllo potranno essere effettuati sopralluoghi anche tramite dipendenti comunali, agenti di polizia municipale e/o altri organi di vigilanza e controllo che potranno acquisire atti e documenti presso la struttura ricettiva inerenti alla dichiarazione e ai versamenti dell'imposta 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 o analitico eseguito comparando i dati acquisibili presso altri Enti esterni all'Amministrazione Comunale.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nei casi di locazioni brevi di immobili ad uso abitativo così come disciplinati nel presente regolamento.
6. Il controllo è effettuato utilizzando i vari strumenti previsti dalla vigente normativa per il recupero dell'evasione ed elusione. I gestori delle strutture 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 e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti;
  - b. effettuare accessi presso le strutture per verificare la regolarità tra alloggiati e composizione delle strutture nonché per verificare l'attendibilità delle dichiarazioni.

## **Articolo 10**

### **Sanzioni**

1. Le violazioni del presente regolamento sono punite, con le sanzioni amministrative irrogate sulle base dei principi generali dettati, in materia di sanzioni tributarie, dai decreti legislativi 18 dicembre 1997, n.471, n.472, n. 473, nonché secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, da rendere a mezzo portale web di cui all'art. 7 del presente Regolamento, giornalmente entro le 24 ore successive, da parte del titolare della struttura ricettiva o della locazione turistica, si applica, per ogni singolo inadempimento, la sanzione pecuniaria di euro 50,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D.Lgs. n.267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione, di cui al presente comma si applicano le disposizioni dell'art. 16 della Legge n.689/1981. In particolare, è ammesso il pagamento nella misura ridotta di un terzo se effettuata entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.
3. Per l'omesso o parziale versamento dell'imposta, da parte del gestore della struttura ricettiva, così come individuato dall'art.180 L. 77 del 17.07.2020, alle scadenze previste dal comma del precedente art. 8, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria pari al 30% 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 previste dall'articolo 16 del Decreto Legislativo n. 472 del 1997.

4. Per l'omessa indicazione degli estremi del pagamento mensile dell'imposta di cui all'art.8 del presente Regolamento (con l'apposita funzione del portale web), da parte del titolare della struttura ricettiva o della locazione turistica, si applica per ogni singolo inadempimento mensile, la sanzione amministrativa pecuniaria di euro 75,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D.Lgs. n.267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione, di cui al presente comma, si applicano le disposizioni dell'art.16 della Legge n.689/1981. In particolare, è ammesso il pagamento nella misura ridotta di un terzo se effettuata entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.
5. Per l'omesso accredito al portale web di cui all'art.7 comma 2, del presente Regolamento, da parte del titolare della struttura ricettiva o della locazione turistica, si applica, la sanzione amministrativa pecuniaria di euro 500,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D.Lgs. n.267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione, di cui al presente comma, si applicano le disposizioni dell'art 16 della Legge n.689/1981. In particolare, è ammesso il pagamento nella misura ridotta di un terzo se effettuata entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.
6. Per la violazione dell'obbligo di informazione alla clientela relativo all'applicazione, entità ed esenzione dell'imposta di soggiorno, il gestore della struttura ricettiva sarà passibile di sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 500 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.
7. Per l'omessa, incompleta o infedele comunicazione periodica, di cui all'art. 5 comma 2 si applica la sanzione amministrativa dal 100 al 200 per cento dell'importo dovuto, art. 180, D.L. n. 34 del 19 maggio 2020, o la sanzione amministrativa di 50 euro, in caso di mancata dichiarazione, ai sensi dell'art. 7 bis del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
8. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, di cui all'art. 4, comma 3, da parte del responsabile della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma del 150 per cento dell'importo dovuto. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge 24 novembre 1981, n. 689.
9. 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 a 500 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.

## **Articolo 11**

### **Riscossione coattiva**

1. Le somme accertate dall'Ente a titolo di imposta, sanzioni e 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 con le modalità previste per la riscossione coattiva delle entrate comunali.

## ***Articolo 12***

### **Rimborsi**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto entro il termine di cinque anni dal giorno dell'errato versamento.
2. Nei casi di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, è possibile effettuare compensazione tra poste aventi medesima natura. La richiesta deve essere inoltrata all'Ufficio Tributi, indicando il versamento in eccedenza effettuato, corredato da attestazione del maggior importo versato e l'importo che si intende compensare (specificandone gli estremi).
3. Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori a euro 10,00.

## ***Articolo 13***

### **Contenzioso**

1. Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie, ai sensi del decreto legislativo 31 dicembre 1992 n. 546 (Disposizioni sul processo tributario in attuazione della delega al Governo contenuta nell'art. 30 della legge 30 dicembre 1991, n. 413).

## ***Art. 14***

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

1. Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno è nominato con delibera di Giunta Comunale.
2. Il Funzionario Responsabile dell'imposta provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione del tributo e predispone e adotta i conseguenti atti.

## ***Articolo 15***

### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a decorrere dal 01 gennaio 2023
2. Ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D. Lgs. 446/1997, il presente regolamento è comunicato al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla data di esecutività.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge, in materia, nonché il regolamento generale delle entrate dell'Ente.
4. L'obbligo di versare l'imposta esclusivamente tramite PAGOPA decorre dal 28/02/2021.