



GUIDA INFORMATIVA PER I GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Durante i mesi da maggio a settembre (01/05 – 30/09 di ogni anno), i gestori delle strutture ricettive ed extraricettive dovranno:

- ⇒ chiedere il pagamento dell'Imposta di Soggiorno ai loro ospiti e rilasciare quietanza;
- ⇒ versare entro il 15° giorno del mese successivo gli incassi avvenuti nel mese precedente (**esempio** gli incassi ricevuti tra il 01 maggio ed il 31 maggio devono essere riversati al Comune entro il 15 giugno);
- ⇒ entro il 16° giorno del mese successivo gli incassi avvenuti nel mese precedente inviare al Comune dichiarazione mensile relativa ai pernottamenti a mezzo del Modello posto a disposizione ovvero tramite il portale internet disponibile al seguente indirizzo: <http://www.serphin.it/> cliccando sul link rapido dedicato al Comune di Castellaneta e loggandosi con le credenziali ricevute. Qualora non in possesso di dette credenziali potrete richiederle compilando il modulo "Richiesta Credenziali Portale" disponibile sul sito del Comune di Castellaneta e della Serphin Srl nella sezione Imposta di Soggiorno ed inviandolo con una delle modalità in esso indicate (il mese di Maggio va' trasmesso entro il 16 giugno);
- ⇒ entro il 31 gennaio di ogni anno trasmettere al Comune il Rendiconto di gestione relativo all'imposta di soggiorno incassata e riversata nell'anno solare precedente compilato sull'apposito Modello 21 allegato al D.P.R. 194/1996 reperibile sul sito del Comune di Castellaneta nella sezione Imposta di Soggiorno;
- ⇒ informare, in appositi spazi ben visibili all'interno dei locali, i propri ospiti in ordine all'obbligo, all'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta di soggiorno.

DICHIARAZIONE MENSILE

Il Gestore è tenuto a comunicare al Comune, **16° giorno dalla chiusura di ciascun mese**, a mezzo del modello posto a disposizione dalla scrivente amministrazione ovvero tramite trasmissione a mezzo del portale internet disponibile al seguente indirizzo: <http://www.serphin.it/> cliccando sul link rapido dedicato al Comune di Castellaneta con l'indicazione del numero di pernottamenti (esenti e non) registrati nel mese precedente (rispettivamente dal 01/05 al 31/05 - dal 01/06 al 30/06 - dal 01/07 al 31/07 – dal 01/08 al 31/08 - dal 01/09 al 30/09).

I dati richiesti riguardano:

1. il numero dei pernottamenti imponibili, ossia quelli fino a 5 giorni consecutivi, soggetti a tariffa intera;
2. il numero dei pernottamenti esenti dal pagamento dell'imposta, ossia quelli tassativamente indicati dall'art. 5 del vigente regolamento.

Sulla base dei dati dichiarati, ossia il numero pernottamenti, la tipologia, la classificazione, si provvederà a calcolare l'importo dell'Imposta da riversare al Comune. Tale importo dovrà corrispondere alle somme effettivamente riscosse. Detta dichiarazione dovrà essere corredata dalla copia della seguente documentazione:

1. registro presenze;
2. moduli di esenzione;
3. dichiarazioni mancato assolvimento dell'imposta;
4. carta d'identità del Rapp. Legale;
5. versamenti effettuati.

La Dichiarazione mensile corredata dai relativi allegati dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano presso l'ufficio protocollo di questo ente;
- Raccomandata A.R.;
- Pec all'indirizzo: comunecastellanetaprotocollo@postecert.it;
- A mezzo del portale posto a disposizione.

Qualora si opti per la trasmissione a mezzo del portale bisognerà comunque effettuare l'upload della documentazione allegata richiesta, debitamente scansionata in formato pdf, dopo la compilazione del form riepilogativo. **Attenzione comunque bisognerà compilare la dichiarazione come da modello in precedenza indicato e dopo averlo debitamente timbrato e firmato caricarlo in formato digitale nella sezione degli upload.**

Il prospetto riepilogativo delle tariffe, suddivise per tipologia di struttura e stagionalità, in vigore dal 1° Maggio di ogni anno, è consultabile nella pagina dedicata del sito internet: <http://www.serphin.it/>.

Ai fini della dichiarazione dei pernottamenti di ogni mese, si ricorda che:



1. devono essere comunicati tutti i pernottamenti, imponibili ed esenti, registrati rispettivamente dal dal 01/05 al 30/09 (compresi quelli cominciati la sera del 30 aprile e del 30 settembre) secondo il criterio temporale;
2. nel Modello di dichiarazione mensile il gestore dovrà quindi compilare, per ciascuna struttura: il numero dei pernottamenti interi (ai quali si applica la tariffa ordinaria prevista per ciascuna categoria) ed esenti;
3. il gestore è comunque tenuto ad effettuare la dichiarazione anche nel caso in cui non si sia registrato nessun pernottamento nel bimestre ponendo a zero tutti i campi da compilare;
4. in caso di mancato pagamento per rifiuto da parte dell'ospite, il gestore è tenuto a presentare apposita dichiarazione disponibile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Imposta di Soggiorno;
5. in caso di soggetti esenti dall'Imposta, il gestore è tenuto a presentare apposita dichiarazione disponibile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Imposta di Soggiorno corredata da copia della documentazione richiesta (si rimanda al paragrafo "Esenzioni" ultimo capoverso);
6. esclusivamente ai fini dell'imposta di soggiorno, le variazioni inerenti il soggetto gestore (cessazioni, vendite, subentri, ecc.), dovranno essere comunicati mediante comunicazione scritta a questo Ente con indicazione dei dati identificativi (ragione sociale, sede legale, partita IVA, ecc) di tutte le parti del negozio giuridico.
La dichiarazione dovrà essere trasmessa a mezzo:
 - Consegna a mano presso l'ufficio protocollo di questo ente;
 - Raccomandata A.R.;
 - Pec all'indirizzo: comunecastellanetaprotocollo@postecert.it.

ESENZIONI

1. Dal 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 67 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 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 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 del territorio comunale per motivi di lavoro; La sede del lavoro deve ricadere nel territorio di Castellaneta. 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;
 - j) conducente e passeggeri, che alloggiando nelle strutture ricettive, hanno raggiunto Castellaneta utilizzando veicoli alimentati con motore elettrico o ibrido con motore elettrico (benzina/elettrico o gasolio/elettrico). Il gestore della struttura ricettiva dovrà documentare l'esenzione, allegando fotocopia della carta di circolazione, fronte/retro, dove si evince la proprietà e la classificazione del veicolo, per poi essere allegata alla dichiarazione di cui all'articolo.
2. I soggetti che in base al precedente comma possono usufruire dell'esenzione dell'imposta dovranno compilare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Modello A) indicando i motivi dell'esonero ed allegando la documentazione richiesta. La predetta Dichiarazione dovrà essere conservata per poi essere trasmessa in copia agli uffici comunali per i successivi riscontri, unitamente alla dichiarazione mensile;
3. L'imposta di soggiorno non si applica per i pernottamenti che avvengono nel seguente periodo dell'anno: dal 01 gennaio al 30 aprile e dal 1° ottobre al 31 dicembre.

Sono, altresì, esentati dal versamento dell'imposta i residenti del Comune di Castellaneta.

RIVERSAMENTO AL COMUNE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Il Gestore della struttura ricettiva dovrà effettuare il riversamento al Comune dell'imposta riscossa entro il 15° giorno del mese successivo gli incassi avvenuti nel mese precedente (**esempio 1** gli incassi ricevuti tra il 01 maggio ed il 31 maggio devono essere riversati al Comune entro il 15 giugno) a mezzo bonifico sul conto corrente



IBAN: **IT86P0101004015100000046780** intestato a **Comune di Castellaneta Servizio Tesoreria** avendo cura di indicare nella causale di versamento i seguenti dati:

Imposta di soggiorno C.F. _____ – denominazione Struttura - periodo dal __/__/__ al __/__/__ .

CONTO DI GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

Alla luce delle varie decisioni della Corte dei Conti, che ha classificato strutture ricettive quali agenti contabili di fatto, è previsto l'obbligo per i gestori delle strutture ricettive entro il 30 gennaio di ogni anno di trasmettere al Comune di Castellaneta il Rendiconto della propria gestione.

I gestori, infatti, sono tenuti ad incassare l'imposta di soggiorno corrisposta dagli ospiti rilasciandone quietanza ed a riversare le relative somme al Comune secondo le modalità dallo stesso stabilite pur senza assumere il ruolo di sostituto o di responsabile d'imposta. Partendo da tali considerazioni, la Corte dei Conti ha ritenuto dover ricondurre il ruolo dei Gestori delle strutture alla categoria degli **"agenti contabili di fatto"**. A tal fine dovrà compilare un prospetto, il mod. 21 allegato al D.P.R. 194/1996, contenente le somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno dagli ospiti e le somme periodicamente riversate al Comune nel corso dell'esercizio finanziario.

Qualora vi sia una differenza tra l'importo complessivamente riscosso e quello riversato al Comune è necessario esplicitarne le motivazioni nel campo "Note".

Il modello 21 – conto dell'agente contabile, è scaricabile dal sito internet del Comune e deve essere presentato in duplice copia originale mediante consegna a mano al protocollo generale di questo Ente ovvero spedizione a mezzo posta raccomandata A.R..

L'ufficio comunale provvederà successivamente ad inoltrarlo alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

Si precisa che il Comune è tenuto a segnalare alla Corte dei Conti la mancata presentazione del conto della gestione.

Si richiede quindi, di presentare al Comune entro e non oltre il 31/01 di ogni anno l'allegato modello 21 (in duplice copia originale) compilato in ogni sua parte e firmato dal rappresentante legale della struttura (o dal titolare in caso di struttura gestita da persona fisica) relativo all'anno di imposta precedente (esempio – per l'anno 2018 la dichiarazione deve essere presentata entro il 31/01/2018).

Si evidenzia comunque che restano fermi tutti gli obblighi dichiarativi e di riversamento già previsti dal regolamento comunale dell'Imposta di soggiorno.

Si ricorda, infine, che è necessario tenere e conservare per almeno 5 anni la seguente documentazione e che copia della stessa deve essere trasmessa al Comune di Castellaneta unitamente alla Dichiarazione mensile:

- ♦ prospetto o registro delle presenze nel quale sono annotate le generalità dell'ospite ed il periodo di soggiorno;
- ♦ 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 e copia dei riversamenti effettuati all'Ente (ordine di bonifico o bollettino postale);
- ♦ Certificazioni e dichiarazioni rilasciate dagli ospiti della struttura ai fini di eventuali esenzioni d'imposta;
- ♦ Dichiarazioni degli eventuali ospiti che hanno rifiutato l'assolvimento dell'imposta;
- ♦ Segnalazione da parte dei gestori delle strutture ricettive a mezzo dell'apposito degli ospiti che hanno rifiutato di assolvere l'imposta di soggiorno e di rendere la dichiarazione prevista.

Da tutti gli adempimenti sopra descritti **ad eccezione della presentazione del conto della gestione** sono esentate quelle strutture rientranti nelle casistiche di cui alla lett. B., Co. 1, Art. 4 del vigente Regolamento Comunale che abbiano optato per l'assolvimento forfettario dell'imposta.

CONTATTI

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile consultare il sito del Comune di Castellaneta ovvero quello della Serphin Srl, contenente gli ultimi aggiornamenti, visitando le pagine dedicate all'imposta di soggiorno oppure rivolgendosi all' **Ufficio Serphin Srl** via Cheren n. 60 - 74011 Castellaneta TA Tel. 099.4502204

Orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00

martedì e giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 18.00

o anche a **COMUNE DI CASTELLANETA** Servizio Fiscalità Locale con le modalità e negli orari indicati sul sito istituzionale.