



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

I gestori delle strutture ricettive ed extraricettive, a far data dal 01/06/2023, dovranno:

- ⇒ Rendere, ad inizio attività, apposita denuncia da redigere sull'apposito modulo, posto a disposizione sul sito del Comune di Manduria, da compilare in ogni sua parte. Detta denuncia, nel caso di invarianza dei dati in essa contenuti, ha validità anche per gli anni successivi;
- ⇒ Chiedere il pagamento dell'Imposta di Soggiorno ai loro ospiti e rilasciare quietanza;
- ⇒ Versare l'imposta trimestralmente entro il giorno 16 del mese successivo al trimestre solare di riferimento (**esempio** gli incassi ricevuti tra il 01 gennaio ed il 31 marzo devono essere riversati al Comune entro il 16 aprile);
- ⇒ Presentare, a mezzo pec all'indirizzo protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it o consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Manduria sito in via Fra' Beato Margarito, entro il giorno 16 dalla chiusura di ciascun trimestre solare, la dichiarazione trimestrale contenente il numero dei pernottamenti utilizzando l'apposito Modello disponibile sul sito del Comune di Manduria;
- ⇒ 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 Manduria nella sezione "Imposta di Soggiorno";
- ⇒ Entro il 30 giugno presentare all'Agenzia delle Entrate la dichiarazione telematica annuale con le modalità specificate al seguente link messo a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze:
<https://www.finanze.it/it/fiscalita-regionale-e-locale/dichiarazione-telematica-imposta-di-soggiorno/>
- ⇒ Informare, in appositi spazi ben visibili all'interno dei locali, i propri ospiti in ordine all'obbligo, all'applicazione, all'entità ed alle esenzioni relative all'imposta di soggiorno.

DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'

La denuncia va effettuata a mezzo del modello "01.Denuncia_Inizio.doc" reperibile sul sito del Comune di Manduria. Esclusivamente per le attività ricettive già avviate alla data di entrata in vigore della presente imposta varrà quale denuncia di inizio attività la dichiarazione trimestrale relativa al II^a trimestre 2023. Si ricorda che la mancata presentazione della suddetta denuncia comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

CHI PAGA

L'imposta è corrisposta dagli ospiti delle strutture ricettive (campeggi, agriturismi, aree attrezzate per la sosta temporanea, bed and breakfast, case ed appartamenti per vacanze, affittacamere, case per ferie, residenze turistiche alberghiere, alberghi, multiproprietà alberghiere, villaggi turistici, ostelli per la gioventù, alloggi ammobiliati locati, in tutto o in parte, per uso turistico, etc...), tenute alla registrazione delle presenze per il tramite del sistema SPOT (Sistema Puglia Osservatorio Turistico) o altro vigente.

COME SI INCASSA L'IMPOSTA

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad informare, in appositi spazi, i propri ospiti dell'esistenza della imposta di soggiorno, delle sue modalità di applicazione, dell'entità, delle esenzioni e delle sanzioni.



L'imposta va incassata al termine del soggiorno rilasciando apposita quietanza di pagamento con ricevuta nominativa non fiscale (02.Quietanza.doc) oppure inserendo il relativo importo in fattura indicandolo come operazione fuori campo applicazione I.V.A..

TARIFFE DA APPLICARE AGLI OSPITI

Le Tariffe deliberate all'art. 4 del Regolamento dell'Imposta di Soggiorno approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 16/02/2023 sono le seguenti:

⇒ **€uro 2,00** al giorno a persona per i pernottamenti, fino ad un massimo n. 5 consecutivi, effettuati in:

- Strutture ricettive alberghiere 5 stelle;
- Strutture ricettive alberghiere 4 stelle;

⇒ **€uro 1,00** al giorno a persona per i pernottamenti, fino ad un massimo n. 5 consecutivi, effettuati in:

- Strutture ricettive alberghiere 3 stelle,
- Strutture ricettive alberghiere 2 stelle;
- Strutture ricettive alberghiere 1 stella;
- Esercizi di affitta camere;
- Alloggi agrituristici;
- Bed & breakfast;
- Campeggi;
- Aree attrezzate per la sosta;
- Case appartamenti vacanze;
- Residenze turistiche e Residence;
- Case per ferie - Case religiose per ospitalità;
- ogni altra struttura turistico – ricettiva che presenti elementi ricollegabili a una o più delle precedenti categorie;
- immobili destinati a locazioni brevi di cui all'art. 2, comma 2, del Regolamento.

Le tariffe come sopra determinate potranno subire modifiche a seguito di apposita Delibera dalla Giunta Comunale entro la misura massima stabilita dalla legge.

In caso di mancata approvazione entro l'anno, le tariffe si intendono prorogate di anno in anno.

RIDUZIONI / ESENZIONI

1. Le tariffe sopra descritte sono ridotte del 50% per i pernotti effettuati nei seguenti periodi:

- dal 01/01 al 14/02;
- dal 16/03 al 31/03.

2. Dal pagamento dell'imposta sono esentati i seguenti soggetti:

- I residenti del Comune di Manduria;
- I minori entro il decimo anno di età e gli anziani over 65;
- I portatori di handicap non autosufficienti, con idonea documentazione, ed i loro accompagnatori (per un massimo di numero due);
- Coloro che praticano terapie presso strutture sanitarie site nel territorio comunale;
- I soggetti che assistono e/o accompagnano i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio comunale (per un massimo di numero due accompagnatori a paziente);
- Gli autisti di pullman e gli accompagnatori che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati come segue:
 - a) massimo di n. 2 autisti di pullman;
 - b) n.1 accompagnatore per ogni 20 partecipanti;



- Gli appartenenti alle Forze Armate, alla Polizia Statale e Locale, nonché al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che pernottino per esigenze di servizio, limitatamente al periodo di svolgimento del servizio nel territorio comunale;
- I dipendenti delle strutture ricettive che ivi soggiornano per esclusive esigenze lavorative;
- I partecipanti alle gite scolastiche, compresi gli accompagnatori e autisti.
- Coloro che pernottano presso gli ostelli della Gioventù.

I soggetti che in base al precedente comma possono usufruire dell'esenzione dell'imposta dovranno compilare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Modello 04.ESENZIONI.doc) 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 trimestrale.

3. L'imposta di soggiorno non si applica per i pernottamenti che avvengano nel seguente periodo dell'anno: dal 15 febbraio al 15 marzo.

COSA FARE SE L'OSPITE SI RIFIUTA DI PAGARE

Nel caso in cui l'ospite si rifiuti di pagare l'imposta di soggiorno, il gestore dovrà far sottoscrivere all'ospite la dichiarazione di omesso versamento dell'imposta utilizzando il Modello "05.Dich. NO ver cliente.doc".

Qualora l'ospite si rifiuti **anche** di sottoscrivere la dichiarazione, il gestore della struttura ricettiva dovrà compilare specifica dichiarazione secondo il Modello "06.Dich. NO ver Struttura.doc".

In entrambi i casi il gestore dovrà inviare il modulo al servizio tributi entro 48 ore dalla sottoscrizione della dichiarazione attraverso: posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it, ovvero a mezzo consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Manduria sito in via Fra' Beato Margarito.

DICHIARAZIONE TRIMESTRALE

Il Gestore è tenuto a comunicare al Comune, **entro il giorno 16 del mese successivo dalla chiusura di ciascun trimestre solare**, a mezzo del Modello "03.Dichiarazione_Trimestrale.doc" posto a disposizione dalla scrivente amministrazione, dichiarazione contenente l'indicazione del numero di pernottamenti (esenti e non) registrati nel trimestre solare precedente **ad eccezione di quelli effettuati nel periodo dal 15/02 al 15/03 di ogni anno.**

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. La dichiarazione dovrà essere corredata della copia della seguente documentazione:

1. moduli di esenzione;
2. dichiarazioni mancato assolvimento dell'imposta;
3. carta d'identità del Rappresentante Legale o del Titolare della struttura ricettiva;
4. versamenti effettuati.

La Dichiarazione trimestrale corredata dei relativi allegati dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Manduria sito in via Fra' Beato Margarito;
- Pec all'indirizzo: protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it



COMUNE DI MANDURIA

Ufficio Tributi – via Fra' Margarito 74024 Manduria (TA)

Tel. 099.9702111 – Fax 099.971097 – mail: ufficiotributi.manduria@gmail.com

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

1. devono essere comunicati tutti i pernottamenti, imponibili ed esenti, registrati rispettivamente dal 01/01 al 14/02 e dal 16/03 al 31/12 secondo il criterio temporale;
2. nel Modello di dichiarazione trimestrale il gestore dovrà quindi indicare, per ciascuna struttura:
 - a) il numero dei pernottamenti imponibili (ai quali si applica la tariffa ordinaria prevista per ciascuna categoria);
 - b) il numero dei pernottamenti esenti;
3. il gestore è comunque tenuto ad effettuare la dichiarazione anche nel caso in cui non si sia registrato nessun pernottamento indicando il valore "zero" in 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 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;
- Pec all'indirizzo: protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it

RIVERSAMENTO AL COMUNE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Il Gestore della struttura ricettiva dovrà effettuare il riversamento al Comune dell'imposta riscossa **entro il giorno 16** del mese successivo al trimestre solare di riferimento.

Il pagamento deve essere effettuato mediante PAGO-PA accedendo al Link:

<https://manduria.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

e compilando il format avendo cura di indicare nella cuasale del versamento i seguenti dati:

Imposta di soggiorno C.F. _____ **- CIS** _____ **- periodo dal** __/__/__ **al** __/__/__.

CONTO DI GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

Alla luce degli appositi chiarimenti della Corte dei Conti, che ha classificato le strutture ricettive quali "agenti contabili di fatto", è previsto l'obbligo per i gestori delle strutture ricettive di **trasmettere entro il 30 gennaio di ogni anno al Comune di Manduria il Rendiconto della propria gestione** compilando il mod. 21 allegato al D.P.R. 194/1996, contenente l'indicazione delle 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 nei termini di Legge.

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 2023 la dichiarazione deve essere presentata entro il 31/01/2024).

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

DOCUMENTI DA CONSERVARE

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 Manduria ove appositamente indicato:

- ♦ 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;
- ♦ 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.

CONTATTI

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile consultare il sito del Comune di Manduria oppure rivolgersi all'Ufficio Tributi presso la Sede Comunale sita in via Fra' Margarito nei giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30, il Giovedì ed il Martedì dalle ore 15,30 alle 18,00.

Telefono 0999702231;

Posta elettronica ufficiotributi.manduria@gmail.com

PEC: protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it.

<i>adempimenti Gestori strutture ricettive e chi incassa l'Imposta di Soggiorno</i>	<i>Termine ultimo</i>	<i>Fonte normativa</i>
Denuncia iniziale	Inizio dell'attività ricettiva	Art. 7 co. 2 del Regolamento (*)
Denunce di variazione	Al verificarsi della variazione	Art. 7 co. 4 del Regolamento (*)
Rilascio quietanze agli ospiti	Entro il termine del soggiorno	Art. 7 co. 5 del Regolamento (*)
Informazione agli ospiti	Non previsto	Art. 7 co. 5 del Regolamento (*)
Dichiarazione trimestrale	16 /04, 16/07, 16/10, 16/01	Art. 7 co. 5 del Regolamento (*)
Dichiarazione annuale (anche per locazioni brevi)	30 giugno anno successivo a quello di riferimento	Art. 4, co. 1-ter del D.Lgs. n. 23/2011 Art. 180 D.L. 34/2020 Art. 7 co. 6 del Regolamento (*)
Conservazione documentale	5 anni	Art. 7 co. 6 del Regolamento (*)
Modello 21	Entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Art. 4, comma 1-ter del D.Lgs. n. 23/2011 e giurisprudenza maggioritaria Corte dei conti (ad es.: Sezione Toscana, Sentenza n. 248/2022

(*) Regolamento per l'istituzione e Applicazione del tributo approvato con D.C.C. n. 10 del 16/02/2023 e s.m.i..



COMUNE DI MANDURIA

Ufficio Tributi – via Fra' Margarito 74024 Manduria (TA)

Tel. 099.9702111 – Fax 099.971097 – mail: ufficiotributi.manduria@gmail.com

SCADENZIARIO ADEMPIMENTI IMPOSTA DI SOGGIORNO

I versamenti dovranno essere effettuati mezzo del portale **PagoPA** al seguente link:

<https://manduria.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

Imposta di soggiorno C.F. _____ - CIS _____ - periodo dal __/__/__ al __/__/__.

ENTRO IL 16 GENNAIO

1. **Versamento** al Comune dell'Imposta di Soggiorno incassata nel **periodo 01 Ottobre al 30 Dicembre**;
2. **Presentazione** dichiarazione Trimestrale contenete l'indicazione del numero di pernottamenti (esenti e non) **periodo 01 Luglio al 30 Settembre**.

ENTRO IL 31 GENNAIO

PRESENTARE AL COMUNE

IL **MODELLO 21 – AGENTI CONTABILI**

CON IL RIEPILOGO DELL'IMPOSTA INCASSATA E VERSATA AL COMUNE
NELL'ANNO SOLARE PRECEDENTE

ENTRO IL 16 APRILE

1. **Versamento** al Comune dell'Imposta di Soggiorno incassata nel **periodo 01 Gennaio al 31 Marzo**;
2. **Presentazione** dichiarazione Trimestrale contenete l'indicazione del numero di pernottamenti (esenti e non) **periodo 01 Gennaio al 31 Marzo** (esclusi pernotti effettuati tra il 15/02 ed il 15/03).

ENTRO IL 30 GIUGNO

Presentare all'Agenzia delle Entrate la dichiarazione telematica annuale con le modalità specificate al seguente link messo a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze:

<https://www.finanze.it/it/fiscalita-regionale-e-locale/dichiarazione-telematica-imposta-di-soggiorno/>

ENTRO IL 16 LUGLIO

1. **Versamento** al Comune dell'Imposta di Soggiorno incassata nel **periodo 01 Aprile al 30 Giugno**;
2. **Presentazione** dichiarazione Trimestrale contenete l'indicazione del numero di pernottamenti (esenti e non) **periodo 01 Aprile al 30 Giugno**.

ENTRO IL 16 OTTOBRE

1. **Versamento** al Comune dell'Imposta di Soggiorno incassata nel **periodo 01 Luglio al 30 Settembre**;
2. **Presentazione** dichiarazione Trimestrale contenete l'indicazione del numero di pernottamenti (esenti e non) **periodo 01 Luglio al 30 Settembre**.

**TRASMISSIONE A MEZZO PEC O CONSEGNA DIRETTA DELLE
AUTOCERTIFICAZIONI DI RIFIUTO ALL'ASSOLVIMENTO
DELL'IMPOSTA ENTRO LE 48 ORE SUCCESSIVE ALLA
SOTTOSCRIZIONE DELLA RELATIVA AUTODICHIARAZIONE**