

CHI PAGA

L'imposta è corrisposta dagli **ospiti delle strutture ricettive** (alberghi, residenze turistico-alberghiere, campeggi, villaggi turistici, case per ferie, ostelli, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, attività saltuarie di alloggio e prima colazione - bed & breakfast, agriturismi, strutture di turismo rurale, nonché gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'articolo 4 del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50,) così come classificate dalla L.R. 11/1999 e dalla L. R. 27/2013 che sono, altresì, tenute alla registrazione delle presenze per il tramite del sistema SPOT (Sistema Puglia Osservatorio Turistico).

QUANTO E QUANDO SI PAGA

L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Carovigno, fino ad un massimo di cinque pernottamenti consecutivi nell'anno solare purché effettuati nella medesima struttura ricettiva, la tariffa è unica ed è fissata in € 1,00 per notte.

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 numerata con ricevuta nominativa non fiscale.

QUANDO E COME SI VERSA L'IMPOSTA AL COMUNE

Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento dell'imposta al Comune mensilmente, nello specifico:

- **entro il 10 settembre** per le presenze / incassi registratisi nel mese di luglio;
- **entro il 10 ottobre** per le presenze / incassi registratisi nel mese di agosto;

Il pagamento può essere effettuato con le seguenti modalità:

1. Tramite IBAN IT2200542404297000000000281
 2. Tramite conto corrente postale IT90X0760115900000012884722
- causale: IDS – nome struttura – luglio/agosto 2018

DICHIARAZIONE MENSILE

Le strutture ricettive hanno l'obbligo di registrare giornalmente il numero di coloro che pernottano presso la propria struttura (registro presenze) , nonché il relativo periodo di permanenza con espressa indicazione di quelli esenti ai sensi dell'articolo 5, elaborando mensilmente la dichiarazione (*Dichiarazione mensile*) con l'indicazione dell'imposta dovuta, nonché eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo della stessa.

La dichiarazione va redatta sull'apposito modello (*Dichiarazione mensile*) e va resa anche in assenza di imposta versata.

DICHIARAZIONE ANNUALE e CONTO DELLA GESTIONE

Le strutture ricettive hanno l'obbligo, **entro il 30 gennaio di ogni anno**, di dichiarare (*Modello 21*) al Comune di Carovigno il numero di coloro che hanno pernottato presso la propria struttura nel corso dell'anno precedente, il relativo periodo di permanenza, il numero dei soggetti esenti in base alle disposizioni del regolamento, l'imposta dovuta e gli estremi del versamento della medesima, nonché eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo della stessa.

Alla dichiarazione va obbligatoriamente allegato il report sulle presenze turistiche così come derivante dalle comunicazioni effettuate a mezzo sistema SPOT (Sistema Puglia Osservatorio Turistico).

In quanto agenti contabili, i gestori delle strutture ricettive sono tenuti alla resa del conto giudiziale della gestione svolta, ai sensi dell'art. 233 del D.lgs. n. 267/2000. Il conto della gestione costituisce allegato obbligatorio della dichiarazione annuale e dovrà essere reso attraverso la compilazione del *Modello 21* (Conto dell'agente).

Il conto della gestione, una volta compilato, deve essere stampato, timbrato, firmato e presentato al Comune mediante una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune;
- spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Ufficio Protocollo, Via Verdi, 1 – Carovigno;
- PEC all'indirizzo: protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it.

ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento dell'imposta i minori fino al compimento del tredicesimo anno di età; i portatori di handicap non autosufficienti con idonea documentazione medica; 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 ad eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario; i volontari che prestano servizio in occasione di calamità; gli autisti di pullman e gli accompagnatori e/o guida turistica che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo. L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore e/o guida turistica ogni 25 partecipanti; il personale appartenente alla polizia di Stato e alle altre forze armate che svolge attività di ordine e sicurezza pubblica, come definita nel Testo Unico di Pubblica Sicurezza R.D. 18 giugno 1931, n. 773, ed al successivo Regolamento di esecuzione di cui al R.D. 6 maggio 1940, n. 635; il personale dipendente della struttura che ivi svolge attività lavorativa, previa presentazione di idonea documentazione atta a comprovare il rapporto di lavoro in essere con la struttura ricettiva; - alunni/studenti in viaggi d'istruzione e relativi accompagnatori.

L'applicazione dell'esenzione è subordinata alla presentazione al gestore della struttura ricettiva, da parte dell'interessato, dell'apposita dichiarazione, resa in base alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, in cui si dovrà precisare lo status corrispondente.

COSA FARE SE L'OSPITE SI RIFIUTA DI PAGARE

Nel caso in cui l'ospite si rifiuta di pagare l'imposta di soggiorno, il gestore dovrà far sottoscrivere all'ospite la dichiarazione di omesso versamento dell'imposta utilizzando il *Modello rifiuto ospite*.

Qualora l'ospite si rifiuta anche di sottoscrivere la dichiarazione, il gestore della struttura ricettiva dovrà compilare specifica dichiarazione secondo il *Modello rifiuto strutture*.

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.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it, ovvero direttamente a mani presso l'Ufficio Protocollo di Palazzo di Città in via Verdi nr1.

SANZIONI

Ai sensi degli articoli 2, 7, 9 del Regolamento sono previste sanzioni:

- a carico dell'ospite che si rifiuta di pagare l'imposta;
- a carico del gestore in quanto agenti contabili,