COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO (LC)

CAP 23826 Piazza L. Da Vinci n. 6 - Tel. 0341708111 - fax 0341700337

C.F. P.I. 00629950130 – sito www.comune.mandello.lc.it

e.mail:info@mandellolario.it – pec: comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it

VADEMECUM PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Il Comune di Mandello del Lario con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59/2018 ha istituito l'imposta di soggiorno a decorrere dal 1.04 2019 e con deliberazione n. 46 del 30.09.2021 ha adeguato il regolamento imposta di soggiorno all'art. 18 del D.L. 34/2020 convertito nella legge 77/2020. e ha stabilito che a decorrere dal 01.01.2022 l'imposta di soggiorno è dovuta dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. . Il relativo gettito è destinato a finanziare interventi in materia di turismo.

Soggetto passivo dell'imposta

L'imposta di soggiorno è dovuta fino a un massimo di 7 pernottamenti consecutivi dai soggetti non residenti nel Comune di Mandello del Lario che pernottano nelle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale.
Per strutture ricettive si intendono tutte le strutture che offrono alloggio (alberghi, bed&breakfast, agriturismi, affittacamere, locande, case e appartamenti vacanze, residence, case per ferie, ostelli, campeggi, immobili in locazione breve, etc.).

Esenzioni

Sono esenti dal pagamento dell'imposta:
a) i minori fino al compimento del 8° anno di età;
b) gli appartenenti alle forze dell'ordine e militari, nonché al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e di Protezione Civile che pernottano per esigenze di servizio;
c) i "volontari" che nel sociale offrono il proprio servizio in occasione di eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, Provinciale e Regionale o per emergenze ambientali;
d) i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche per fronteggiare situazioni di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria e per finalità di soccorso umanitario;
e) i portatori di handicap non autosufficienti le cui predette condizioni risultino certificate ai sensi della vigente normativa regionale e/o nazionale del paese di provenienza e il loro accompagnatore.
L'esenzione di cui ai punti b), c), d), ed e) è subordinata alla presentazione al gestore della struttura ricettiva di apposita autocertificazione, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni, su modello messo a disposizione dal Comune.

Obblighi del gestore della struttura ricettiva

Per GESTORE della struttura ricettiva si intende:

- Legale rappresentante della società o titolare della ditta individuale di ogni struttura ricettiva per la quale è stata inoltrata la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) allo sportello Unico per le Attività produttive (SUAP) del Comune di Mandello del Lario;
- persona fisica che svolge l'attività in forma non imprenditoriale (es. locazioni brevi) e ha dato comunicazione di inizio attività al SUAP.

Il gestore è assoggettato ai seguenti obblighi:

a) contestualmente all'inizio dell'attività, effettuare la registrazione della struttura nel portale telematico dell'imposta di soggiorno messo a disposizione dal Comune;

b) comunicare all'Ufficio Tributi le cessazioni o sospensioni dell'attività ricettiva e le variazioni relative alla denominazione del gestore e del rappresentante legale;

c) informare i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno allestendo appositi spazi in cui mettere a disposizione il materiale informativo predisposto e fornito dal Comune;

d) richiedere, sulla base delle tariffe vigenti, il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggiornante e rilasciare quietanza nel rispetto delle modalità indicate nell'art.6 comma 2;

e) presentare, mediante il software di gestione dell'imposta di soggiorno messo a disposizione del Comune, entro 15 giorni dalla fine di ciascun trimestre solare, la comunicazione periodica contenente:
• il numero di coloro che hanno pernottato nel trimestre precedente;
• il numero dei pernottamenti imponibili (anche se pari a zero);
• il numero dei soggetti esenti in base al precedente art. 4;
• il numero dei pernottamenti non assoggettati all'imposta (ospiti con residenza anagrafica nel Comune di Mandello del Lario, pernottamenti ulteriori ai sette giorni, ecc);
• il numero dei soggetti passivi inadempienti;
• l'imposta dovuta;
• gli estremi del versamento;
• eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo dell'imposta.

f) in caso di gestione di più strutture ricettive da parte dello stesso gestore quest'ultimo dovrà provvedere ad eseguire versamenti, comunicazioni periodiche e dichiarazioni distinte per ogni struttura;

g) presentare, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, esclusivamente in via telematica, la dichiarazione annuale cumulativa relativa all'anno precedente, secondo le modalità approvate con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

i) conservare per cinque anni tutta la documentazione relativa all'imposta di soggiorno, al fine di rendere possibili i controlli da parte del comune;

l) esibire e rilasciare ai competenti Uffici del Comune di Mandello Del Lario atti e documenti comprovanti le comunicazioni rese, l'imposta riscossa e i pagamenti effettuati;

m) in caso di rifiuto al versamento dell'imposta di soggiorno da parte del soggetto passivo (turista/ospite), il gestore è obbligato al versamento della stessa in qualità del responsabile del pagamento.

n) provvedere al riversamento delle somme riscosse con le seguenti modalità:

- sistema PAGO PA;
- Bonifico Bancario sul conto corrente intestato a COMUNE MANDELLO DEL LARIO - CODICE IBAN: Iban: IT30Y0538751490000049299769
- Pagamento diretto presso la Tesoreria Comunale Gruppo BPER Banca - Filiale di Mandello del Lario

E' obbligatorio indicare la causale del versamento : IDS (Imposta di Soggiorno), NOME DELLASTRUTTURA RICETTIVA/GESTORE,PERIODO DI RIFERIMENTO

Le scadenze per la presentazione della comunicazione periodica e del relativo riversamento sono le seguenti:
► entro il 15 aprile per il trimestre 1 gennaio - 31 marzo;

► entro il 15 luglio per il trimestre 1 aprile - 30 giugno;

► entro il 15 ottobre per il trimestre 1 luglio – 30 settembre

► entro il 15 gennaio per il trimestre 1 ottobre - 31 dicembre;

o) presentare il conto della gestione: il gestore deve trasmettere al Comune entro il 30 gennaio di ogni anno il conto della gestione relativo all'anno precedente.
Il conto della gestione, redatto sull'apposito "Modello 21 - Conto di gestione", deve essere presentato esclusivamente in copia originale, debitamente compilato e sottoscritto dal gestore della struttura ricettiva consegnandolo direttamente presso l'Ufficio Protocollo oppure inviandolo tramite posta raccomandata, sempre in copia originale compilata e sottoscritta dal Gestore.

Solo per chi è dotato di firma digitale l'invio del Mod.21, sottoscritto con suddetta firma digitale, può essere effettuato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo:
comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it
p) il gestore deve esibire e rilasciare al competente ufficio comunale atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese, l'imposta riscossa e i riversamenti effettuati.
Esclusivamente ai fini dell'imposta di soggiorno, le variazioni inerenti il soggetto gestore (sospensioni, cessazioni, vendite, subentri, etc) devono essere comunicate con nota scritta con l'indicazione della ragione sociale, sede legale, partita iva etc, mediante:
a) posta elettronica certificata;
b) consegna a mano al protocollo del Comune di Mandello del Lario;
c) posta raccomandata con avviso di ricevimento.

Controlli e sanzioni

Il Comune effettua i controlli sull'applicazione dell'imposta di soggiorno, sulla sua riscossione e sul relativo riversamento. Il gestore della struttura ricettiva è tenuto a conservare per 5 anni la documentazione relativa ai pernottamenti, all'attestazione di pagamento dell'imposta da parte di coloro che soggiornano nella struttura e le dichiarazioni rilasciate dal cliente per l'esenzione dall'imposta di soggiorno, al fine di rendere possibili i controlli da parte del Comune, oltre alle comunicazione i periodiche e il conto gestione presentati all'Ente. Il mancato adempimento degli obblighi previsti dal Regolamento comunale comporta l'applicazione di sanzioni amministrative (art.11 e 12 Regolamento Comunale).

Il presente vademecum vuole essere un aiuto per i gestori delle strutture ricettive che si trovano ad applicare per la prima volta l'imposta di soggiorno. In ogni caso, per completezza, si rimanda alla lettura del regolamento sul sito internet del Comune.