

Imposta di Soggiorno Comune di Palermo

Informazioni

L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del Decreto Legislativo 14 marzo 2011 n. 23. Sono soggetti all' imposta di soggiorno tutti coloro che pernottano nelle strutture ricettive del Comune di Palermo, fatte salve le esenzioni esplicitate nel Regolamento. Il relativo gettito è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali destinati al turismo.

PAGAMENTI

I pagamenti possono essere effettuati tramite:

- **Bonifico Bancario su c/c di Tesoreria intestato al Comune di PALERMO - codice IBAN IT76Q076010460000015685902, con causale: imposta di soggiorno relativa al _____trimestre/Anno_____.**
- **Bollettino di c/c postale intestato Comune di PALERMO - c/c n° 15685902, con causale: imposta di soggiorno relativa al _____trimestre/Anno_____.**

CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione può essere consegnata al Settore Sviluppo Strategico – Servizio Turismo del Comune di Palermo con una delle seguenti modalità:

1. All'indirizzo di posta elettronica (PEC) : impostadisoggiorno@cert.comune.palermo.it
2. Tramite servizio postale all'indirizzo - COMUNE DI PALERMO – Settore Sviluppo Strategico – Servizio Turismo – Via A. Salinas, n° 3 (Villa Trabia) – 90141 PALERMO
3. Con consegna a mano presso il Servizio Turismo – Via A. Salinas, n° 3 (Villa Trabia) – 90141 Palermo

Per l'invio a mezzo e-mail certificata, tutta la documentazione dovrà essere in formato pdf, in un unico file zippato.

CONSEGNA DEL CONTO DELLA GESTIONE DELL' AGENTE CONTABILE

Scadenza: entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi degli artt. 93 e 233 del D.lgs. n° 267/2000, il gestore della struttura ricettiva, quale agente contabile, è tenuto a trasmettere al Comune il conto della gestione relativa all'anno precedente, redatto sul modello approvato con D.P.R. 194/1996 (modello 21)

Il modello deve essere firmato dal gestore della struttura ricettiva e consegnato al Servizio Turismo in copia originale.

PERIODI DI IMPOSTA E RELATIVE SCADENZE

Periodo imposta	Scadenza versamento/invio dichiarazione trimestrale
17/05-30/06 (solo anno 2014)	15/07
01/07-30/09	15/10
01/10-31/12	15/01
01/01-31/03	15/04
01/04-30/06	15/07

Si ricorda che l'invio del resoconto trimestrale è **obbligatorio**, anche per quelle strutture ricettive che non hanno avuto presenze nel trimestre (o che sono state chiuse).

Modulistica

- Regolamento imposta di soggiorno (testo emendato).
- Obblighi dei gestori delle strutture ricettive.
- Locandina da affiggere nella struttura ricettiva.
- Pro memoria locandina.
- Mod. A: Dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà esenzione per malati e accompagnatori di degenti in strutture sanitarie.
- Mod. B: Dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà per autisti di pullman, guide, traduttori, accompagnatori turistici, scolaresche, studenti universitari fuori sede.
- Mod. C: Dichiarazione sostitutiva di certificazione / atto di notorietà per chi soggiorna a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, in occasione di calamità (volontari, etc).
- Mod. D (CLIENTE): Dichiarazione di rifiuto al versamento dell'imposta di soggiorno (da compilare a cura dell'ospite della struttura ricettiva)
- Mod. D (GRUPPI): Dichiarazione di rifiuto al versamento dell'imposta di soggiorno (da compilare a cura del responsabile del gruppo ospite della struttura ricettiva)
- Mod. E: Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di rifiuto al versamento dell'imposta di soggiorno (da compilare a cura del titolare/gestore della struttura ricettiva)
- Mod. F: Istanza di rimborso/compensazione imposta di soggiorno (da compilare a cura del titolare/gestore della struttura ricettiva)
- Mod. G: Dichiarazione del gestore commissione rimborso spese 10%

- Mod.1: Fac-Simile Quietanza di versamento imposta di soggiorno
- Mod.2: Rendicontazione trimestrale (formato xls)
- Modello 3: Dichiarazione Trimestrale Riepilogativa
- Modello 21: Conto della gestione dell'agente contabile (formato xls)
- Istruzioni alla compilazione del Modello 21

Normativa/e di riferimento

Decreto Legislativo 14 marzo 2011 n. 23

I Regolamenti:

- **Regolamento per l'imposta di soggiorno approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 73 del 09/04/2014, esecutiva dal 17/05/2014.**

Contatti interni

Servizio Turismo

Via A. Salinas, n° 3 – Villa Trabia – 90141 Palermo

Tel. 091/7405906

Email: promozioneturismo@comune.palermo.it; impostadisoggiorno@cert.comune.palermo.it

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì e Giovedì dalle 10,00 alle 12,00

Conto della gestione dell'agente contabile

I titolari/gestori delle strutture ricettive, normativamente preposti alla esazione dell'imposta di soggiorno, assumono la veste di agente contabile, quale soggetto obbligato alla redazione del Conto Amministrativo e del Conto Giudiziale, nel rispetto della normativa vigente.

La qualifica di agente contabile si fonda sul presupposto essenziale della materiale disponibilità di denaro di pertinenza pubblica (cosiddetto maneggio denaro).

Ai sensi degli artt. 93 e 233 del D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, l'agente contabile deve rendere annualmente il conto della propria gestione all'ente locale che provvederà a inviarlo alla Corte dei Conti per il controllo.

A norma degli artt. citati, entro il 31 gennaio, il gestore della struttura ricettiva quale agente contabile, è tenuto a trasmettere al Comune il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto sul modello approvato con D.P.R. 194/1996 (Mod. 21).

Il Comune, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, trasmette il conto degli agenti contabili alla Corte dei Conti.