



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Approvato con deliberazione del C.C. n. 81 del 13/11/2018
Modificato con deliberazioni C.C. n. 32 del 27/05/2022, n. 93
del 15/12/2023 e n. 32 del 17/07/2025.

Articolo 1

Istituzione dell'imposta ed oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, istituisce e disciplina, nel Comune di SANREMO, l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno di cui all'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 23 del 14/03/2011, denominata di seguito imposta.

Articolo 2

Finalità dell'imposta

1. Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare interventi in materia di turismo e promozione della città, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché servizi pubblici locali finalizzati al turismo ed alla cultura, nel rispetto di tutte le clausole e condizioni stabilite dal Patto per lo Sviluppo Strategico del Turismo in Liguria, approvato con delibera della Giunta Regione Liguria n. 568 del 14/07/2017, al quale il Comune di SANREMO ha aderito in data 27/09/2017 con deliberazione della Giunta Comunale n. 167, nonché di tutti i principi stabiliti con la delibera della Giunta Regione Liguria n. 362 del 05/05/2017.

Articolo 3

Presupposto dell'imposta

1. Il presupposto dell'imposta è il pernottamento nelle strutture turistico ricettive, come individuate e definite dalla legge Regione Liguria n. 32 del 12/11/2014 e ss.mm.ii., anche se gestite in forma non imprenditoriale (compresi gli appartamenti ammobiliati ad uso turistico, gli agriturismi, gli ostelli, i bungalow e le aree di sosta camper, situati sul territorio del Comune di SANREMO).
2. Si intendono per strutture ricettive anche gli immobili utilizzati per le locazioni brevi come definiti dall'articolo 4 del decreto legge n. 50/2017.

Articolo 4

Soggetti passivi e soggetti responsabili della riscossione

1. L'imposta è dovuta da chiunque pernotti in una delle strutture ricettive di cui al precedente articolo 3.
2. I soggetti responsabili della riscossione dell'imposta sono: il gestore della struttura ricettiva di cui all'articolo 3, il soggetto che incassa il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento del corrispettivo di cui all'articolo 4, comma 5-ter del D.L. n.50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017 e l'eventuale rappresentante fiscale di cui all'articolo 4, comma 5-bis del D.L. n.50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017.

3. Ai fini della riscossione e del pagamento dell'imposta il Comune può anche stipulare apposite convenzioni con i soggetti che gestiscono le piattaforme online di promo-commercializzazione cui è demandato il servizio di prenotazione e pagamento del soggiorno nelle strutture e negli appartamenti ammobiliati ad uso turistico di cui alla Legge della Regione Liguria n.32 del 12/11/2014 e s.m.i. Tali convenzione devono comunque garantire l'incasso dell'imposta di soggiorno in maniera equivalente alle altre forme di riscossione ordinariamente previste

Articolo 4-bis

Soggetto responsabile del pagamento dell'imposta

1. Il gestore della struttura ricettiva è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno, con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, della presentazione della dichiarazione, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal regolamento comunale.
2. La dichiarazione deve essere presentata cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, secondo le modalità approvate con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 29.04.2022.
3. Per l'omessa o infedele presentazione della dichiarazione da parte del responsabile si applica la sanzione amministrativa dal 100 al 200 per cento dell'importo dovuto.
4. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta di soggiorno si applica la sanzione amministrativa di cui all'art.13 del D.lgs. n.471/1997 e s.m.i., novellato con decorrenza 1° gennaio 2026 dall'art.38 del Testo Unico delle sanzioni tributarie, amministrative e penali approvato con D.lgs. n.173/2024.

Articolo 5

Misura dell'imposta

1. L'imposta è determinata per persona e per numero di pernottamenti, secondo criteri di gradualità in proporzione al prezzo del pernottamento. L'imposta può anche essere articolata in modo differenziato in relazione alla diversa tipologia di struttura ricettiva.
2. Per la determinazione dell'imposta si applicano le tariffe deliberate dalla Giunta comunale nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge e dei criteri di cui al comma 1, sentite le associazioni provinciali più rappresentative delle strutture ricettive, che hanno espresso almeno un membro del Consiglio della CCIAA Riviera di Liguria per il settore turismo.
3. L'imposta è applicata fino ad un massimo di 15 (quindici) pernottamenti consecutivi nella medesima struttura ricettiva.

Articolo 6

Agevolazioni ed esenzioni

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta:
 - a) gli iscritti all'Anagrafe dei residenti del Comune di SANREMO;
 - b) i minori che nel giorno di inizio del soggiorno non abbiano ancora compiuto i 12 anni di età;
 - c) i lavoratori della struttura ricettiva con rapporto contrattuale o di studio non residenti nel Comune;
 - d) i volontari che offrono il proprio servizio in città in occasione di emergenze ambientali;
 - e) le persone ospitate nelle strutture ricettive su disposizione dell'Autorità pubblica a causa di particolari situazioni di emergenza;
 - f) i soggetti che praticano terapie riabilitative presso strutture sanitarie site nel territorio comunale;
 - g) i soggetti che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie nel territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente;
 - h) entrambi i genitori accompagnatori dei soggetti di cui alla lettera f) e dei degenti di cui alla lettera g), qualora il paziente sia minore degli anni 18;
 - i) abrogata
 - l) i portatori di handicap e le persone non autosufficienti, le cui predette condizioni risultino certificate ai sensi della vigente normativa regionale e/o nazionale del paese di provenienza ed un loro accompagnatore;
 - m) il personale appartenente alla Polizia di Stato e Locale, alle altre Forze Armate, nonché al Corpo nazionale dei Vigili del fuoco che soggiornano per esigenze di servizio;
 - n) gli agenti di viaggio per contratti turistici o educational;
 - o) giornalisti che svolgano servizi di promozione turistica del territorio.
2. Le esenzioni di cui alle lettere c), d), f), g), h), l), m) del comma 1 sono subordinate alla presentazione al gestore della struttura ricettiva di apposita autocertificazione da parte del soggetto obbligato al pagamento dell'imposta. Tale autocertificazione sarà conservata dalle imprese di cui all'articolo 4, comma 2, fino alla scadenza dei termini di accertamento dell'imposta dovuta, nel rispetto di quanto previsto dal successivo articolo 7, comma 7.
3. La Giunta comunale, con la deliberazione di cui all'articolo 5 comma 2, può anche prevedere la riduzione dell'imposta, fino al suo azzeramento per determinati periodi dell'anno caratterizzati da scarso afflusso turistico.

Articolo 7

Obblighi tributari e gestionali

1. I soggetti di cui al comma 2 del precedente articolo 4 devono fornire alla propria clientela adeguata comunicazione dell'applicazione, dell'entità, delle esenzioni e delle agevolazioni dell'imposta, anche utilizzando la modulistica e i supporti informativi multilingua forniti dal Comune.

2. I soggetti di cui al comma 2 del precedente articolo 4 devono comunicare mensilmente al Comune, entro il sedicesimo giorno successivo alla fine di ogni mese solare, il numero di pernottamenti imponibili e di quelli eventualmente esenti o con riduzione di imposta relativo al trimestre solare precedente, specificando il numero di coloro che hanno pernottato e il periodo di pernottamento di ciascuno.
3. La comunicazione di cui al comma 2 è redatta sugli appositi modelli predisposti dal Comune con obbligo di indicazione di tutti i dati richiesti con la stessa. I termini di presentazione della comunicazione che scadono di sabato, domenica od altro giorno festivo sono prorogati d'ufficio al primo giorno feriale successivo.
4. Unitamente alla comunicazione di cui al comma 2, i soggetti di cui al comma 2 del precedente articolo 4 devono trasmettere al Comune le dichiarazioni che gli stessi sono tenuti a far compilare e sottoscrivere ai soggetti passivi che si rifiutano di corrispondere l'imposta ovvero trasmettere il nominativo dei soggetti che si rifiutano di corrispondere l'imposta e di compilare e sottoscrivere la relativa dichiarazione, anche senza il consenso espresso degli interessati, come prescritto dall'articolo 6 del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati 2016/679.
5. Il Comune provvederà a fornire apposita modulistica da compilare a cura dei soggetti di cui al precedente capoverso. Gli importi non riscossi non dovranno essere versati al Comune dai soggetti di cui all'art. 4 c. 2 e 3.
6. Entro il 30 gennaio di ciascun anno i soggetti di cui al comma 2 del precedente articolo 4, in qualità di agenti contabili, devono presentare al Comune il conto della gestione relativa all'anno precedente, su modello conforme alle disposizioni di legge ed in applicazione di quanto disposto dal Regolamento comunale di contabilità.
7. I soggetti di cui al comma 2 del precedente articolo 4 hanno l'obbligo di conservare per cinque anni le ricevute, le fatture e le dichiarazioni rilasciate dal cliente per l'esenzione dall'imposta di soggiorno di cui al comma precedente, al fine di rendere possibili i controlli da parte del Comune. Tali dichiarazioni vengono conservate dal gestore della struttura ricettiva il quale, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, agisce quale titolare del trattamento dei dati forniti, con esclusivo riguardo al procedimento di esenzione dall'imposta.
8. La comunicazione di cui al precedente comma 2 ed il conto della gestione di cui al precedente comma 6, debitamente compilati e sottoscritti, nonché corredati da fotocopia leggibile del documento di identità del sottoscrittore, devono essere presentati utilizzando una delle seguenti modalità:
 - a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di SANREMO;
 - b) a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso si considerano presentati nella data di spedizione;
 - c) a mezzo posta elettronica certificata: in tal caso si considerano presentati nel giorno di ricezione della conferma dell'avvenuta consegna;
 - d) in via telematica, qualora il Comune renda disponibili tale funzione (in questo caso non è richiesta fotocopia documento di identità del sottoscrittore).

Articolo 8

Versamenti

1. L'imposta deve essere richiesta al momento del pagamento della ricevuta/fattura fiscale emessa dal gestore ovvero dal soggetto responsabile dell'obbligo tributario. Gli stessi soggetti provvedono all'incasso dell'imposta rilasciandone quietanza in cui si evidenzia che l'imposta è destinata al Comune di Sanremo.
2. L'importo dell'imposta da corrispondere è arrotondato all'euro inferiore se i decimali sono pari o inferiori a 49 centesimi di euro, all'euro superiore in caso contrario. Non sono dovuti i versamenti per somme di importo inferiore ad euro 0,50.
3. Il versamento a favore del Comune, avente ad oggetto quanto riscosso a titolo di imposta nel mese solare di riferimento, è effettuato entro il giorno 16 del mese solare successivo mediante versamento sul conto corrente postale di Tesoreria dedicato esclusivamente tramite il sistema PagoPA o altra modalità eventualmente messa a disposizione dal Comune.

Articolo 9

Differimento di termini

1. Per particolari esigenze di carattere tecnico e/o contingente la Giunta comunale può deliberare la proroga, per tutti o per categorie di soggetti obbligati, del termine di cui al comma 2 del precedente articolo 7 e/o del termine di cui al comma 3 del precedente articolo 8.

Articolo 10

Accertamento

1. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo il Comune può invitare i soggetti passivi, i gestori delle strutture ricettive ed i soggetti Responsabili del pagamento, ad esibire o trasmettere atti, documenti e questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico nel rispetto delle procedure di accesso alla documentazione nell'ambito delle procedure di accertamento tributario.
3. Sulle somme dovute a titolo di imposta in conseguenza delle violazioni sanzionabili si applicano gli interessi nella misura annua del tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui divenuti esigibili.

Articolo 11

Sanzioni

1. Per l'omessa, incompleta o infedele comunicazione, di cui all'art. 7, comma 2, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7-bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Per la violazione all'obbligo di informazione di cui all'art. 7, comma 1) da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 100 euro, ai sensi dell'articolo 7-bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Per la mancata conservazione delle dichiarazioni degli ospiti ai fini dell'esenzione di cui all'art. 7, comma 6, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7-bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4. Per la mancata o tardiva risposta ai questionari e il mancato o tardivo invio dei documenti e atti richiesti ai sensi dell'art. 10, comma 2, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7-bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui ai commi da 2 a 5 si applicano le disposizioni della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

Articolo 12

Riscossione coattiva

1. Le somme accertate dall'Amministrazione a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla notifica dell'atto, sono rimosse coattivamente secondo le disposizioni normative vigenti.

Articolo 13

Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto al Comune entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
2. Gli interessi spettanti sulle somme da rimborsare, nella misura annua del tasso di interesse legale, sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.
3. Non si procede al rimborso per le somme di importo pari o inferiore ad euro 0,50.
4. Nel caso di versamento dell'imposta in misura eccedente rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle prescritte scadenze. La compensazione è

effettuata solo a seguito di presentazione al Comune di apposita richiesta motivata e documentata e solo previa autorizzazione alla stessa da parte del Comune, nella prima scadenza di versamento successiva al rilascio dell'autorizzazione comunale

Articolo 14

Contenzioso

1. Contro l'avviso di accertamento, il provvedimento di irrogazione delle sanzioni tributarie, il titolo esecutivo e/o il ruolo per la riscossione coattiva, il provvedimento di rigetto dell'istanza di rimborso o il rifiuto tacito dello stesso, il provvedimento di diniego o di revoca di agevolazioni, può essere proposto ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria di primo grado di IMPERIA secondo le disposizioni del D.lgs. n. 546/1992 e s.m.i.
2. Per le controversie concernenti le sanzioni amministrative irrogate ai sensi della Legge n. 689/1981, il ricorso può essere proposto al Giudice di Pace territorialmente competente.

Articolo 15

Modalità di gestione dell'imposta

1. Il Comune gestisce la liquidazione, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta in forma diretta ovvero, previa apposita deliberazione dell'organo comunale competente, mediante affidamento a terzi, anche separatamente, ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b) del D.lgs. n. 446/1997

Articolo 16

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento ha effetto dal primo giorno del secondo mese successivo a quello della pubblicazione effettuata ai sensi dell'art.13, comma 15, del D.L. n.201/2011.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano tutte le disposizioni legislative vigenti in materia di imposta di soggiorno e di tributi comunali, nonché quanto previsto dal "Patto per il turismo della Regione Liguria" sottoscritto dal Comune di Sanremo.