SETTORE FINANZE E PERSONALE

SERVIZIO TRIBUTI

- UFFICIO I.C.I.
- UFFICIO I.M.U.
- UFFICIO TARSU – TARES – TARI
- UFFICIO TASI
- UFFICIO IMPOSTA DI SOGGIORNO

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

- UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

_____SERVIZIO TRIBUTI _____

UFFICIO I.C.I.

L'**I.C.I.** (Imposta Comunale sugli Immobili) è l'imposta dovuta per fabbricati e aree edificabili presenti nel territorio del Comune di Olbia. L'I.C.I. è stata abrogata il 31.12.2011 e sostituita dall'I.M.U. (imposta municipale propria).

L'Ufficio I.C.I. del Comune di Olbia offre i seguenti servizi:

- definizione delle pratiche di rimborso, compensazione e sgravio.
- rilascio delle informazioni in tempo reale, compatibilmente alla complessità della pratica.

Erano tenuti al versamento dell'imposta i soggetti:

- proprietari o titolari di diritto reale di godimento su fabbricati (usufrutto, abitazione, enfiteusi e diritto di superficie), iscritti (o che dovrebbero esserlo) al catasto edilizio urbano;
- proprietari o titolari di diritto reale di godimento su aree edificabili;
- concessionari di area demaniale;
- locatario di bene in leasing.

Dall'anno 2008 la dichiarazione ICI doveva essere presentata solo nei casi in cui le modificazioni soggettive ed oggettive originavano una diversa determinazione del tributo dovuto a:

- riduzioni d'imposta;
- dati che non sono immediatamente fruibili da parte dei comuni attraverso la consultazione della banca dati catastale;
- elementi rilevanti ai fini ICI che dipendono da atti per i quali non sono applicabili le procedure telematiche previste dalla disciplina del modello unico informatico (MUI).

[Il MUI è il modello che i notai devono obbligatoriamente utilizzare per effettuare, mediante procedure telematiche, la registrazione, la trascrizione, l'iscrizione e l'annotazione nei registri immobiliari, nonché la voltura catastale di atti relativi a diritti sugli immobili].

Le principali situazioni che imponevano la presentazione della dichiarazione ICI erano:

- Immobili che godevano di riduzioni dell'imposta (fabbricati dichiarati inagibili) ai sensi dell'art. 49 del Regolamento generale delle entrate;
- Immobili che sono stati oggetto di atti per i quali non è stato utilizzato il MUI:
    - Assegnazione divisionale a conto di futura divisione;
    - Cessioni di beni a creditori;
    - Cessioni di diritto reale a titolo gratuito;
    - Convenzioni matrimoniali;
    - Costituzione di diritti reali a titolo gratuito;
    - Costituzione di fondazione;
    - Costituzione di fondo patrimoniale;

- Divisioni;
- Donazioni;
- Permuta;
- Prestazione in luogo dell'adempimento con trasferimento di diritti di cui all'art. 1197 del codice civile;
- Quietanza con trasferimento di proprietà;
- Retrocessione;
- Ricognizione di diritti reali di cui agli artt. 177 e 178 del codice civile;
- Riconoscimento di proprietà di cui agli artt. 2653, n. 5 e 2944 del codice civile;
- Rinunzia di legato;
- Acquisto di legato;
- Costituzione di fondo patrimoniale per testamento.

Si doveva, inoltre, presentare la dichiarazione ICI nei casi in cui il comune non era in possesso delle informazioni necessarie per verificare il corretto adempimento dell'obbligazione tributaria, le cui fattispecie più significative erano le seguenti:

- L'immobile è stato oggetto di locazione finanziaria;
- L'immobile è stato oggetto di un atto amministrativo su aree demaniali;
- L'atto costitutivo, modificativo o traslativo del diritto ha avuto ad oggetto un'area edificabile;
- Il terreno agricolo è divenuto area edificabile o viceversa;
- L'area è divenuta edificabile in seguito alla demolizione del fabbricato;
- L'immobile è stato assegnato al socio della cooperativa edilizia (non a proprietà indivisa), in via provvisoria, oppure è variata la destinazione;
- L'immobile è stato concesso in locazione dagli IACP o da enti aventi le stesse finalità;
- L'immobile ha perso oppure ha acquisito il diritto all'esenzione o all'esclusione dell'ICI ;
- L'immobile ha acquistato oppure ha perso le caratteristiche di ruralità;
- Fabbricato classificabile nel gruppo catastale D, posseduto da imprese e distintamente contabilizzato, anche in caso di attribuzione di rendita;
- L'immobile è stato oggetto in catasto di dichiarazione di nuova costruzione o di variazione;
- Riunione di usufrutto;
- Estinzione del diritto di enfiteusi o di superficie;
- Immobile di interesse storico o artistico;
- Accatastamento in via autonoma della parti comuni dell'edificio;
- Immobile oggetto di diritti di godimento a tempo parziale (multiproprietà);
- Immobili oggetto di fusione, incorporazione o scissione;
- Immobile venduto all'asta giudiziaria;
- Immobile oggetto di vendita nell'ambito delle procedure di fallimento e liquidazione coatta amministrativa.

Si ricorda che erano **esenti dal pagamento** dell'imposta i seguenti immobili:

- Abitazione principale e una pertinenza. Ai sensi dell'art. 47 comma 2 del Regolamento generale delle entrate erano considerate pertinenze la cantina o la soffitta (categoria catastale C2) se ubicate nello stesso edificio in cui è sita l'abitazione principale, nonché il garage o box posto auto (catastale C6), limitatamente ad uno solo di essi, purché ubicati ad

una distanza non superiore a 100 metri dall'abitazione principale. Le abitazioni di categoria A1, A8 e A9 non erano esenti dall'imposta e si applicava l'aliquota del 4 ‰ e la detrazione di € 104,00;
- Abitazioni, escluse le pertinenze, concesse in uso gratuito al coniuge e a parenti in linea retta o collaterale entro il secondo grado a condizione che i soggetti fossero anagraficamente residenti nelle unità immobiliari loro concesse.

Sgravi

La restituzione di somme erroneamente versate può essere richiesta presentando apposita istanza attraverso la compilazione del modulo disponibile presso l'ufficio o nel sito istituzionale alla sezione tributi. La richiesta può essere presentata con le seguenti modalità:
- direttamente allo sportello dell'ufficio tributi;
- tramite raccomandata spedita al seguente indirizzo: Comune di Olbia - Ufficio Tributi, via Garibaldi, 49 - 07026 Olbia;
- inoltrata all'indirizzo e-mail PEC protocollo@pec.comuneolbia.it.

La richiesta può essere presentata entro 5 anni dal momento in cui è avvenuto il pagamento o in cui è stato definitivamente accertato il diritto al rimborso.

Il rimborso è disposto dall'ufficio competente entro 180 giorni dalla ricezione della richiesta e previa verifica del diritto al rimborso.

Tempi della procedura:

Richieste di rimborso, compensazioni e sgravi: entro 180 giorni dalla presentazione della richiesta.

Normativa

- D. Lgs. n. 504/1992: Riordino della finanza degli enti territoriali, a norma dell'articolo 4 della legge 23 ottobre 1992, n. 421
- Regolamento Generale delle Entrate

Modulistica

- Istanza di sgravio

Informazioni

Sede
L'Ufficio Tributi si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 62, al piano terra.

A chi rivolgersi:
- Piera Brandano
- Luisa Sotgia
- Antonio Ladu
- Paolina Molinas
- Maria Gavina Romano
- Michela Ruggero

- Marianna Manca
- Vanessa Brundu

Il responsabile del Servizio: Dott.ssa Anna Maria Manca
Il responsabile del tributo: Dott. Lorenzo Orrù
Il Dirigente del Settore Finanze e Personale: Dott. Lorenzo Orrù

Orari di apertura al pubblico:
Il lunedì dalle ore 08.30 alle ore 17.00.
Il martedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:
Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00. Il lunedì ed il mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

Recapiti:

- E – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; (abilitato anche alla ricezione di PEO, Posta Elettronica Ordinaria)
- E – mail: anna.maria.manca@comune.olbia.ot.it (solo per informazioni)
- Telefono: 0789 208045

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet del comune di Olbia, nella sezione “Tributi e Pagamenti”
Accedendo all’area riservata del portale del contribuente, disponibile nella citata sezione “Tributi e Pagamenti”, è possibile consultare la situazione ICI complessiva.

_____SERVIZIO TRIBUTI _____

UFFICIO I.M.U.

L'I.M.U. (Imposta Municipale Propria) è un'imposta che è stata introdotta dal 01/01/2012 in sostituzione dell'I.C.I.
Dal 01.01.2014 è stata istituita la IUC (Imposta Unica Comunale) che si compone di IMU, TARI e TASI.
Dal 01.01.2020 è stata abrogata la IUC (ad eccezione della parte TARI) ed è stata introdotta la nuova IMU.
Sono assoggettati ad IMU tutti i fabbricati e le aree fabbricabili siti nel territorio del comune di Olbia.

L'Ufficio I.M.U. del Comune di Olbia offre i seguenti servizi:

- Acquisizione delle dichiarazioni di acquisto, vendita e variazione di immobili;
- Definizione delle pratiche di rimborso, compensazione, sgravio, annullamento, rettifica e rateizzazioni;
- Informazioni sulle aliquote in vigore, sulle esenzioni, sulle detrazioni e sulle riduzioni;
- Acquisizione delle richieste di applicazione dell'aliquota agevolata, di riduzione e di esenzione.
- informazioni fornite in tempo reale, compatibilmente alla complessità della pratica.

Soggetti al pagamento

Devono pagare l'I.M.U.:

- i proprietari ovvero i titolari di diritti reali di godimento (usufrutto, uso, abitazione, enfiteusi, superficie) di fabbricati ed aree fabbricabili situati nel territorio comunale. Si considera titolare del diritto reale di abitazione anche il coniuge separato assegnatario della casa coniugale (dall'01.01.2020 deve essere anche affidatario dei figli);
- i locatari finanziari in caso di leasing;
- i concessionari di aree demaniali.

La dichiarazione

I soggetti passivi devono presentare la dichiarazione entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui il possesso degli immobili ha avuto inizio o sono intervenute variazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'imposta.
La dichiarazione ha effetto anche per l'anno successivo sempre che non si verifichino modificazioni dei dati ed elementi dichiarati a cui consegua un diverso ammontare dell'imposta.
La dichiarazione deve essere predisposta con l'utilizzo del modello ministeriale disponibile sul sito internet del comune di Olbia, nella sezione "tributi comunali" e può essere presentata tramite:

- consegna diretta allo sportello dell'ufficio tributi;
- spedita tramite raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Olbia – Ufficio tributi, Via Garibaldi 49 -07026 Olbia;
- inoltrata via e-mail/PEC all'indirizzo protocollo@pec.comuneolbia.it.

La dichiarazione IMU deve essere presentata solo nel caso in cui le modificazioni soggettive ed oggettive originano una diversa determinazione del tributo dovuto e possono attenere a:

- Riduzioni d'imposta;

- Dati che non sono immediatamente fruibili da parte dei comuni attraverso la consultazione della banca dati catastale;
- Elementi rilevanti ai fini IMU che dipendono da atti per i quali non sono applicabili le procedure telematiche previste dalla disciplina del modello unico informatico (MUI).

[Il MUI è il modello che i notai devono obbligatoriamente utilizzare per effettuare, mediante procedure telematiche, la registrazione, la trascrizione, l'iscrizione e l'annotazione nei registri immobiliari, nonché la voltura catastale di atti relativi a diritti sugli immobili].

Le principali situazioni che impongono la presentazione della dichiarazione IMU sono:

- Immobili che godono di riduzioni dell'imposta:
    - Fabbricati dichiarati inagibili ai sensi del vigente regolamento;
- Immobili che godono di agevolazioni dell'imposta:
    - Fabbricati di categoria A, esclusi gli A10, locati a canone concordato;
- Immobili che sono stati oggetto di atti per i quali non è stato utilizzato il MUI:
    - Assegnazione divisionale a conto di futura divisione;
    - Cessioni di beni a creditori;
    - Cessioni di diritto reale a titolo gratuito;
    - Convenzioni matrimoniali;
    - Costituzione di diritti reali a titolo gratuito;
    - Costituzione di fondazione;
    - Costituzione di fondo patrimoniale;
    - Divisioni;
    - Donazioni;
    - Permuta;
    - Prestazione in luogo dell'adempimento con trasferimento di diritti di cui all'art. 1197 del codice civile;
    - Quietanza con trasferimento di proprietà;
    - Retrocessione;
    - Ricognizione di diritti reali di cui agli artt. 177 e 178 del codice civile;
    - Riconoscimento di proprietà di cui agli artt. 2653, n. 5 e 2944 del codice civile;
    - Rinunzia di legato;
    - Acquisto di legato;
    - Costituzione di fondo patrimoniale per testamento.

Si deve, inoltre, presentare la dichiarazione IMU nei casi in cui il comune non sia in possesso delle informazioni necessarie per verificare il corretto adempimento dell'obbligazione tributaria, le cui fattispecie più significative sono le seguenti:

- L'immobile è stato oggetto di locazione finanziaria;
- L'immobile è stato oggetto di un atto amministrativo su aree demaniali;
- L'atto costitutivo, modificativo o traslativo del diritto ha avuto ad oggetto un'area edificabile;
- Il terreno agricolo è divenuto area edificabile o viceversa;
- L'area è divenuta edificabile in seguito alla demolizione del fabbricato;
- L'immobile è assegnato al socio della cooperativa edilizia (non a proprietà indivisa), in via provvisoria, oppure è variata la destinazione;

- L'immobile è concesso in locazione dagli IACP o da enti aventi le stesse finalità;
- L'immobile ha perso oppure ha acquisito il diritto all'esenzione o all'esclusione dell'IMU;
- L'immobile ha acquistato oppure ha perso le caratteristiche di ruralità;
- Fabbricato classificabile nel gruppo catastale D, posseduto da imprese e distintamente contabilizzato, senza attribuzione di rendita, per il quale sono stati computati costi aggiuntivi;
- Riunione di usufrutto;
- Estinzione del diritto di enfiteusi, abitazione, uso o di superficie;
- Accatastamento in via autonoma della parti comuni dell'edificio;
- Immobile oggetto di diritti di godimento a tempo parziale (multiproprietà);
- Immobili oggetto di fusione, incorporazione o scissione;
- Immobile venduto all'asta giudiziaria;
- Immobile oggetto di vendita nell'ambito delle procedure di fallimento e liquidazione coatta amministrativa.

Esenzioni e agevolazioni

Si ricorda che è esente dal pagamento l'abitazione principale e le sue pertinenze.
Per abitazione principale si intende l'unico immobile nel quale il soggetto passivo ha fissato la residenza anagrafica e la dimora abituale.
Per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nella categoria C/2, C/6 e C/7, una per ciascuna categoria.
Le abitazioni principali di categoria A1, A8 e A9 non sono esenti dall'imposta e continua ad applicarsi l'aliquota del 4 ‰ e la detrazione di € 200,00.

Inoltre, l'imposta municipale propria non si applica:

- alle unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite ad abitazione principale del socio assegnatario;
- ai fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita a condizione che non siano locati;
- alla casa coniugale assegnata al coniuge. Dall'01.01.2020 per godere dell'esenzione il coniuge assegnatario deve anche essere affidatario dei figli;
- l'unità immobiliare posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata. In caso di più unità immobiliari, la predetta agevolazione può essere applicata ad una sola unità immobiliare;
- all'unico immobile, non concesso in locazione, di proprietà dei dipendenti delle forze di polizia a ordinamento civile e militare e al personale del corpo nazionale dei vigili del fuoco;
- ai terreni agricoli;
- ai fabbricati rurali strumentali utilizzati da imprenditori agricoli a titolo principale.

Dal 31.12.2015 sono abrogate le norme che disciplinavano la cessione in uso gratuito ai parenti in linea retta per le annualità d'imposta 2014 e 2015. In particolare, dal 2016 è previsto che per gli immobili concessi in comodato gratuito aventi i requisiti prescritti, la base imponibile da assoggettare ad aliquota del 4,8‰ è ridotta del 50% (per cento).
I requisiti richiesti sono:

- L'unità immobiliare sia concessa in comodato gratuito a parenti in linea retta di primo grado (genitori/figli o viceversa, sono esclusi i comodati tra parenti al di fuori del primo grado);

- Non vale per le abitazioni di lusso (sono escluse, quindi, le unità immobiliari accatastate nelle categorie A/1; A/8; A/9);
- Si estende anche alle pertinenze, una per ciascuna categoria catastale.
- Il comodante (chi dà il bene in comodato) e il comodatario (chi riceve il bene in comodato) devono risiedere nello stesso Comune;
- Il comodante (colui che concede l'immobile) non deve possedere altri immobili abitativi (qualsiasi sia la percentuale di possesso) in Italia, oltre all'abitazione in cui egli stesso risiede e a quella concessa in comodato;
- L'immobile concesso in comodato deve essere adibito ad abitazione principale del comodatario (residenza anagrafica e dimora abituale) e deve essere un immobile "ad uso abitativo";
- Il soggetto passivo (ossia il comodante) deve presentare la comunicazione, con l'utilizzo della modulistica messa a disposizione dell'ufficio, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello per cui l'agevolazione è richiesta. La richiesta ha effetto anche per gli anni successivi e deve essere ripresentata in caso di modificazione che determinano un diverso ammontare dell'imposta dovuta (es. perdita del diritto all'agevolazione);
- Non è possibile effettuare due comodati;
- Il contratto di comodato deve essere registrato e l'agevolazione decorre dalla data del contratto e non dalla data di registrazione.

Per gli immobili locati a canone concordato è previsto che la base imponibile da assoggettare ad aliquota del 5,4‰ sia ridotta al 75%.

Per beneficiare delle aliquote agevolate e delle riduzioni si deve presentare apposita comunicazione, entro il 30 giugno 2026, utilizzando la modulistica disponibile allo sportello dell'ufficio tributi e sul sito internet del comune alla sezione tributi e pagamenti. La comunicazione ha effetto anche per gli anni successivi a condizione che non si verifichino variazioni dei dati ed elementi dichiarati cui consegue un diverso ammontare dell'imposta dovuta.

Tempi e modalità di pagamento

La prima rata dell'I.M.U. va pagata entro il 16 giugno di ciascun anno. Il saldo dell'imposta deve essere versato entro il 16 dicembre di ciascun anno.

Il versamento è dovuto se l'imposta supera i € 12,00 ed è unico per tutti gli immobili posseduti nel territorio comunale

Il versamento deve essere effettuato con il modello F24, riportando i seguenti dati e i codici tributo:

Sezione	Codice Ente	Anno
EL	G015	2026

IMU - Codici Tributo

3912	Abitazione principale e relative pertinenze (A1, A8, A9)
3916	Aree Edificabili
3918	Altri Fabbricati (Escluso i Fabbricati di categoria D)

3925	Immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D – STATO

Ravvedimento Operoso

Qualora il contribuente si accorga di aver commesso errori nelle proprie dichiarazioni o nei versamenti, e nel caso in cui la violazione non sia già stata constatata dall'ufficio, è possibile regolarizzare la propria posizione con un ravvedimento operoso, cioè, versando una sanzione ridotta e graduata, in base al tempo trascorso, e gli interessi al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

- **Ravvedimento sprint**: chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta pari allo 0,10% per ogni giorno di ritardo se il versamento avviene entro 15 giorni dalla scadenza, oltre agli interessi al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
- **Ravvedimento operoso breve:** Chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione pari al 1,5%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro 30 giorni. Considerato che le scadenze per il versamento sono il 16 giugno per l'acconto e il 16 dicembre per il saldo il contribuente deve regolarizzare la violazione entro: il 15 luglio per l'acconto; il 15 gennaio per il saldo.
- **Ravvedimento operoso intermedio** Chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta pari al 1.67%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro 90 giorni.
- **Ravvedimento operoso lungo:** chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che per quanto riguarda l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione pari al 3,75%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione IMU relativa all'anno in cui il versamento è stato omesso.
- **Ravvedimento operoso lunghissimo:**
    1. chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che per quanto riguarda l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione pari al 4,29%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione IMU relativa all'anno successivo in cui il versamento è stato omesso.
    2. chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che per quanto riguarda l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione pari al 5,00%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione IMU relativa all'anno successivo in cui il versamento è stato omesso.

Rimborsi e compensazioni

La restituzione e la compensazione di somme erroneamente versate può essere richiesta presentando apposita istanza, con l'utilizzo della modulistica disponibile presso l'ufficio e nel sito istituzionale alla sezione tributi. L'istanza deve essere presentata con le seguenti modalità:

- direttamente allo sportello dell'ufficio tributi;

- tramite raccomandata spedita al seguente indirizzo: Comune di Olbia - Ufficio Tributi, via Garibaldi, 49 - 07026 Olbia;
- inoltrata via e-mail /PEC all'indirizzo protocollo@pec.comuneolbia.it.

La richiesta può essere effettuata entro 5 anni dal momento in cui è avvenuto il pagamento o in cui è stato definitivamente accertato il diritto al rimborso.

Tempi della procedura:

Le richieste di rimborsi e di sgravi sono evase entro 180 giorni dalla presentazione della richiesta e previa verifica del diritto al rimborso.
Le istanze di autotutela (riguardanti avvisi notificati) sono evase entro 90 giorni.

Normativa

- D.L. n. 201/2011 convertito in legge n. 214/2011: Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici
- D.L. n. 16/2012 convertito in legge n. 44/2012: Disposizioni urgenti in materia di semplificazioni tributarie, di efficientamento e potenziamento delle procedure di accertamento.
- Legge n. 147/2013: Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014).
- Legge n. 160/2019: Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2021/2023
- Regolamento IUC – PARTE IMU (vigente fino al 31.12.2019)
- Regolamento IMU (in vigore dal 01.01.2020)
- Regolamento generale delle Entrate

Modulistica

- Dichiarazione IMU
- Istanza di autotutela
- Istanza di sgravio
- Richiesta di rateizzazione
- Istanza di rimborso
- Richiesta di compensazione
- Richiesta di Compensazione fra contitolari
- Comunicazione uso gratuito
- Richiesta si agevolazione per immobili locati canone concordato
- Richiesta di riduzione del valore venale per aree fabbricabili sottoposte a vincolo Hi4
- Richiesta riduzione per immobili inagibili
- Comunicazione esenzione prima rata IMU anno 2021 (art. 6-sexies D.L. 41.2021 - esenzione Covid 19 per partite IVA)
- Comunicazione esenzione Covid 19 per codice ATECO
- Comunicazione esenzione Covid 19 per settori Turistico, Fieristico e Intrattenimento

Informazioni

Sede
L'Ufficio Tributi si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 62, al piano terra.

A chi rivolgersi:

- Piera Brandano
- Vanessa Brundu
- Luisa Sotgia
- Antonio Ladu
- Paolina Molinas
- Maria Gavina Romano
- Michela Ruggero
- Manca Marianna

Il responsabile del servizio: Dott.ssa Anna Maria Manca
Il responsabile del tributo: Dott. Lorenzo Orrù
Il Dirigente del Settore Finanze e Personale: Dott. Lorenzo Orrù

Orari di apertura al pubblico:
Il lunedì dalle ore 08.30 alle ore 17.00.
Il martedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:
Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00. Il lunedì ed il mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

Recapiti:

- E – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; (abilitato anche alla ricezione di PEO, Posta Elettronica Ordinaria)
- E – mail: anna.maria.manca@comune.olbia.ot.it (solo per informazioni)
- Telefono: 0789 208045

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet del comune di Olbia, nella sezione "Tributi e Pagamenti".
Accedendo all'area riservata del portale del contribuente, disponibile nella citata sezione "Tributi e Pagamenti", è possibile consultare la situazione IMU complessiva, il dettaglio delle somme richieste e utilizzare i servizi a disposizione tra cui: calcolare l'IMU dovuta e stampare i modelli F24.

Proposte di miglioramento, segnalazioni e reclami relativi al presente servizio possono essere presentati in forma scritta (di persona, con raccomandata o PEC) all'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino Palazzo Comunale di Via Dante 1 - piano terra.

_____SERVIZIO TRIBUTI _____

UFFICIO TARSU – TARES - TA.RI. (Tassa in vigore dal 2014)

La **T.A.R.I.** (Tassa Rifiuti) è la tassa dovuta per l'occupazione o la detenzione di locali ed aree scoperte a qualsiasi uso adibiti esistenti nel territorio del Comune di Olbia.

L'ufficio T.A.R.I. offre i seguenti servizi:

- Acquisizione delle dichiarazioni di inizio occupazione, di variazione e di cessazione dell'occupazione;
- Informazioni e consulenza sulla compilazione dei moduli, sulle tariffe e sul diritto alle riduzioni;
- Definizione delle pratiche di rimborso, compensazione, sgravio, autotutela, rateizzazione, riversamenti ad altri enti.

Soggetti al pagamento:

- Titolari delle superfici di tutti i locali comunque denominati, esistenti in qualsiasi specie di costruzione stabilmente infissa o posata nel suolo, chiusi o chiudibili su tre lati verso l'interno qualunque sia la loro destinazione o il loro uso in cui si producono o possono prodursi rifiuti urbani o speciali assimilati;
- Tutti coloro che, alla data sopra citata, hanno iniziato l'occupazione o la detenzione di locali ed aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti (nuove occupazioni);
- Tutti coloro che, alla data sopra citata, hanno variato gli elementi che influiscono sull'applicazione o riscossione della tassa (Variazioni di superficie di locali ed aree, cambi di destinazione d'uso dei locali, perdita del diritto a riduzioni o agevolazioni, etc.).

Tempi per il pagamento

Dall'anno di tassazione 2014 fino al 2019 il Comune ha riscosso direttamente la componente TARI del tributo IUC tramite il sistema dell'autoliquidazione, in 2 rate, con le seguenti scadenze: 16 settembre e 16 dicembre, salvo proroghe e/o modifiche. Era comunque consentito il pagamento in unica soluzione entro la scadenza della prima rata.
Dall'anno di tassazione 2020 fino al 2022 il Comune è passato al sistema della riscossione ufficio tramite concessionario; la riscossione della tassa è stata affidata al concessionario della riscossione Agenzia Entrate Riscossioni S.p.a. (Ex Equitalia), tramite GIA (avvisi di pagamento). Le scadenze vengono stabilite anno per anno in sede di deliberazione tariffaria.
Dall'anno di tassazione 2023 il Comune riscuote direttamente la componente TARI tramite il sistema dell'autoliquidazione, in 2 rate, con le seguenti scadenze: 30 settembre e 31 dicembre, salvo proroghe e/o modifiche. E' comunque consentito il pagamento in unica soluzione entro la scadenza della prima rata.

La denuncia

A decorrere dall'anno di tassazione 2023 la denuncia, unica per tutti i locali ed aree tassabili siti nel territorio comunale, deve pervenire all'ufficio TARI entro il 31 gennaio dell'anno successivo all'inizio dell'occupazione e/o conduzione dei locali ed aree tassabili, ed essere redatta su appositi moduli predisposti per gli utenti reperibili presso il Servizio Tributi o sul sito istituzionale, all'indirizzo https://www.comune.olbia.ot.it/it/page/modulistica-tributi-tari?force_preview=true.

La denuncia, debitamente sottoscritta, può essere presentata nei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (si consiglia in duplice copia così da avere una copia con il numero di protocollo), in via Garibaldi, 49;
- via posta con raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Olbia – Servizio tributi, via Garibaldi, 49;
- via e-mail o PEC all'indirizzo protocollo@pec.comuneolbia.it (abilitato anche alla ricezione di PEO, Posta Elettronica Ordinaria, con rilascio di ricevuta).

La denuncia ha effetto anche per gli anni successivi, qualora rimanessero invariate le condizioni di tassabilità. Al verificarsi di variazioni, l'utente è tenuto a presentare una nuova denuncia entro il termine del 31 gennaio dell'anno successivo.

TIPOLOGIA DI DENUNCE

Denuncia Inizio occupazione

La denuncia, originaria o di variazione relativa **alle utenze domestiche**, presentata direttamente su apposito modulo ritirabile presso l'ufficio tributi o scaricabile dal sito istituzionale contiene:

- L'indicazione dei dati identificativi del soggetto dichiarante (dati anagrafici, residenza, codice fiscale);
- Il numero degli occupanti l'abitazione con relativi dati anagrafici e codice fiscale;
- L'ubicazione, gli identificativi catastali, la superficie catastale e la destinazione d'uso dei singoli locali e aree denunciati e delle loro ripartizioni interne, nonché la data d'inizio dell'occupazione, conduzione, detenzione o variazione oppure la data della cessazione;
- Generalità o denominazione del proprietario, relativo indirizzo, se soggetto diverso dal conduttore, occupante o detentore.

Devono essere altresì indicati eventuali diritti a godere di riduzioni.

La denuncia, originaria o di variazione inerente le **utenze non domestiche**, presentata direttamente su apposito modulo ritirabile presso l'ufficio tributi o scaricabile dal sito istituzionale contiene:

- l'indicazione dei dati identificativi (dati anagrafici, residenza, codice fiscale) del soggetto dichiarante (rappresentante legale o altro);
- l'indicazione dei dati identificativi dell'utenza non domestica (denominazione, sede legale, scopo sociale o istituzionale, istituto, associazione, codice fiscale, partita IVA, codice ISTAT dell'attività e iscrizione CCIAA);
- l'attività svolta;
- l'ubicazione, gli identificativi catastali, la superficie e la destinazione d'uso dei singoli locali e aree denunciati e delle loro ripartizioni interne;
- la data d'inizio dell'occupazione, conduzione, detenzione o variazione oppure la data della cessazione.

Devono essere altresì indicati eventuali diritti a godere di riduzioni.
Le riduzioni tariffarie sono applicate in base agli elementi ed i dati contenuti nella denuncia originaria o di variazione con effetto dall'anno successivo.

Denuncia di cessazione

La cessazione dell'uso dei locali ed aree deve essere denunciata su apposito modulo ritirabile presso l'ufficio tributi, o scaricabile dal sito istituzionale ((https://www.comune.olbia.ot.it/it/page/modulistica-tributi-tari?force_preview=true) entro il 31

gennaio dell'anno successivo al suo verificarsi. Il rispetto dell'obbligo di denuncia di cessazione entro il termine stabilito dal precedente comma dà diritto all'abbuono del tributo a decorrere dal giorno successivo a quello in cui è avvenuta la cessazione debitamente accertata.

La denuncia di cessazione può essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (si consiglia in duplice copia così da avere una copia con il numero di protocollo), in via Garibaldi, 49;
- via posta con raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Olbia – Servizio tributi, via Garibaldi, 49;
- via email o PEC all'indirizzo protocollo@pec.comuneolbia.it (abilitato anche alla ricezione di PEO, Posta Elettronica Ordinaria, con rilascio di ricevuta).

Modalità di pagamento

L'importo da pagare è calcolato sulla base delle tariffe deliberate annualmente dal Comune, composte per ciascuna categoria di utenze, da una quota fissa e da una quota variabile.
La superficie di riferimento, per il calcolo della tassa delle unità immobiliari a destinazione ordinaria, non può essere inferiore all'80% della superficie catastale, determinata secondo i criteri stabiliti dal D.P.R. 138/98.
Il versamento è dovuto se l'imposta supera i € 12,00 ed è unico per tutti gli immobili posseduti nel territorio comunale.
Il Comune invia ai contribuenti per posta semplice delle informative di pagamento che specificano per ogni utenza le somme dovute per tributo e addizionale provinciale, suddividendo l'ammontare complessivo in due rate. La mancata ricezione di tali informative non esonerava il contribuente dal versamento della tassa dovuta entro le scadenze prestabilite. Ai contribuenti che non hanno provveduto volontariamente al pagamento entro i termini, l'Ufficio Tributi notificherà un avviso di accertamento per omesso, parziale o tardivo versamento.
Il mancato pagamento in seguito alla ricezione dell'avviso di accertamento comporterà l'iscrizione a ruolo per il recupero coattivo della pretesa tributaria.
Il pagamento dovrà essere effettuato mediante modello di pagamento unificato di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 24.

Sgravi e rimborsi/compensazione

Il contribuente può richiedere lo sgravio o il rimborso o la compensazione della tassa entro 5 anni dalla data in cui è avvenuto il pagamento o è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
Il rimborso e la compensazione sono disposti dall'ufficio competente, nei confronti del quale è stato effettuato il versamento entro 180 giorni dalla ricezione della richiesta e previa verifica della legittimità.

La domanda di sgravio, rimborso o compensazione si presenta, su apposito modulo ritirabile presso l'ufficio tributi, ovvero scaricabile dal sito istituzionale, nei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (si consiglia in duplice copia così da avere una copia con il numero di protocollo), in via Garibaldi, 49;
- via posta con raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Olbia – Servizio tributi, via Dante n. 1;

- via email o PEC all'indirizzo protocollo@pec.comuneolbia.it (abilitato anche alla ricezione di PEO, Posta Elettronica Ordinaria, con rilascio di ricevuta).

Ravvedimento Operoso

Qualora il contribuente si accorga di aver commesso errori nelle proprie dichiarazioni o nei versamenti, sempre che la violazione non sia già stata constatata dall'ufficio, può, attraverso lo strumento del ravvedimento operoso, regolarizzare la propria posizione versando una sanzione ridotta e graduata in base al tempo trascorso, oltre gli interessi al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

Le violazioni che risultano regolarizzabili mediante il ravvedimento operoso sono:
- Omesso o insufficiente versamento della tassa;
- Violazioni inerenti la dichiarazione (denuncia omessa).

POSSIBILI TIPI DI RAVVEDIMENTO:

- **Ravvedimento sprint**: chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta pari allo 0,10% per ogni giorno di ritardo se il versamento avviene entro 15 giorni dalla scadenza, oltre agli interessi al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
- **Ravvedimento operoso breve:** Chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta al 1,5%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro 30 giorni dalle scadenze. il saldo.
- **Ravvedimento operoso intermedio:** Chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta al 1,67%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro 90 giorni.
- **Ravvedimento operoso lungo:** chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che per quanto riguarda l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta al 3,75%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro un anno dalla violazione.
- **Ravvedimento operoso lunghissimo:** chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che per quanto riguarda l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta:
  - al 4,28%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene oltre entro un anno dalla violazione ed entro due anni dalla stessa
  - al 5,00%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene oltre due anni dalla violazione.

Omessa presentazione formale della denuncia TARI

Nel caso in cui il contribuente ometta la denuncia TARI**,** è concessa la possibilità di presentarla entro 90 giorni dal termine della scadenza prevista, ovvero entro il 01 maggio (90 giorni successivi al 31 gennaio) beneficiando della riduzione della sanzione ad un decimo del minimo di quella prevista per l'omessa presentazione della denuncia, sanzione € 5,00.

Infedele presentazione della denuncia TARI

In caso di presentazione di una denuncia infedele, ovvero contenente dati non reali o errori che possono incidere anche sulla determinazione del tributo, il contribuente può sanare la violazione mediante ravvedimento operoso entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno in cui è stata commessa la violazione. Ad esempio: gli errori commessi nella denuncia TARI presentata nell'anno precedente, sono ravvedibili presentando una dichiarazione rettificava entro il 31 gennaio dell'anno in corso.

Tempi della procedura:
Richieste di rimborsi e sgravi: entro 180 giorni dalla presentazione della richiesta.
Istanze di autotutela (riguardanti avvisi di accertamento notificati): entro 90 giorni dalla presentazione della richiesta.

Normativa

- Regolamento Generale delle entrate
- Regolamento per la disciplina dell'imposta unica comunale IUC – parte TARI (per annualità fino al 2019)
- Regolamento per la disciplina della TARI
- art. 1, c. 639 e ss, l. n. 147/2013: Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)

Modulistica

- Autodenuncia utenze domestiche TARI
- Autodenuncia utenze non domestiche TARI
- Denuncia di Cessazione TARI
- Riduzione TARI
- Istanza in Autotutela TARI
- Istanza di Sgravio TARI
- Richiesta di Rateizzazione TARI
- Istanza di Rimborso TARI
- Istanza di Compensazione TARI
- Comunicazione Variazione indirizzo di recapito
- Richiesta di fuori uscita dal servizio pubblico

La modulistica è disponibile presso l'ufficio TARI, in via Garibaldi 62; e nel sito istituzionale all'indirizzo https://www.comune.olbia.ot.it/it/page/modulistica-tributi-tari?force_preview=true.
Tutta la modulistica può essere scaricata, compilata, firmata e presentata direttamente via e - mail PEC all'indirizzo protocollo@pec.comuneolbia.it

Informazioni

Sede
L'Ufficio Tributi si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 62, al piano terra.

A chi rivolgersi:

- Antonio Maria Cidda
- Antonio Staffa
- Romina Truddaiu
- Maria Giovanna Deiana
- Claudia Zaru
- Giulia Marotto

Il Responsabile del servizio: Dott. Daniele Ena
Il Responsabile del tributo: Dott. Lorenzo Orrù
Il Dirigente del Settore Finanze e Personale: Dott. Lorenzo Orrù

Orari di apertura al pubblico:
Il mercoledì dalle ore 08.30 alle ore 17:00.
Il giovedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:
Il lunedì e il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.
Il martedì ed il giovedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00.

Recapiti:

- E- mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it (abilitato anche alla ricezione di PEO, Posta Elettronica Ordinaria, con rilascio di ricevuta)
- Telefono: 0789 208046

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet del comune di Olbia, nella sezione “Tributi Comunali”.

Proposte di miglioramento, segnalazioni e reclami relativi al presente servizio possono essere presentati in forma scritta (di persona, con raccomandata o PEC) all'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino Palazzo Comunale di Via Dante 1 - piano terra.

_____SERVIZIO TRIBUTI _____

UFFICIO TASI (in vigore nell'anno 2019)

Dal 01.01.2014 è stata istituita la IUC (Imposta Unica Comunale) che si compone di IMU, TARI e TASI.
Nel comune di Olbia la TASI si pagava solo nell'anno 2019.
Dal 2014 al 2018 l'aliquota TASI era pari a zero e dall' 01.01.2020 la TASI è stata abrogata.
Sono assoggettati a TASI tutti i fabbricati (esclusa l'abitazione principale e le sue pertinenze) e le aree fabbricabili siti nel territorio del comune di Olbia. Sono esclusi i terreni agricoli.

L'Ufficio TASI del Comune di Olbia offre i seguenti servizi:

- Informazioni sulle aliquote, sulle esenzioni, sulle detrazioni e sulle riduzioni;
- Informazioni fornite in tempo reale, compatibilmente alla complessità della pratica.
- Definizione delle pratiche di rimborso e compensazione.

Soggetti al pagamento

Dovevano pagare la TASI nell'anno 2019:

- Il proprietario o titolare di diritto reale di godimento (usufrutto, uso, abitazione, superficie).
- Il detentore a qualsiasi titolo, di fabbricati e di aree edificabili.
- La quota a carico del detentore è il 10% dell'imposta complessivamente dovuta, la restante parte (90%) è dovuta dal possessore (proprietario o titolare del diritto reale di godimento).
- I locatari finanziari in caso di leasing, dalla data di stipula del contratto;
- L'amministratore per gli immobili in multiproprietà
- In caso di detenzione temporanea non superiore a sei mesi nel corso dello stesso anno solare, la TASI è dovuta soltanto dal possessore dei locali e delle aree a titolo di proprietà o di diritto reale di godimento.

Non dovevano pagare la TASI nell'anno 2019:

- Gli immobili che pagano l'IMU con l'aliquota ordinaria pari al 10,6 per mille;
- L'abitazione principale e relative pertinenze una per ciascuna categoria catastale (C2,C6,C7) esclusi gli immobili di categoria catastale A1, A8 e A9;
- I fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita a condizione che non siano in ogni caso locati;
- I fabbricati di categoria D
- Terreni agricoli;
- Fabbricati rurali;
- L'unico immobile, (escluse le categorie A1, A8, A9) iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità' immobiliare, posseduto, e non concesso in locazione, dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze Armate e alle Forze di Polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di Polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Tempi e modalità di pagamento

La prima rata della TASI doveva essere pagata entro il 16 giugno 2019. Il saldo dell'imposta doveva essere versato entro il 16 dicembre 2019.
Il versamento è dovuto se l'imposta supera i € 12,00 ed è unico per tutti gli immobili posseduti nel territorio comunale.

Il versamento doveva essere effettuato con il modello F24, riportando i seguenti dati e i codici tributo:

Sezione	Codice Ente	Anno
EL	G015	2019

TASI - Codici Tributo

3958	Abitazione principale e relative pertinenze (A1, A8, A9)
3960	Aree Edificabili
3961	Altri Fabbricati (Escluso i Fabbricati di categoria D)

Ravvedimento Operoso

Qualora il contribuente si accorga di aver commesso errori nei versamenti, e nel caso in cui la violazione non sia già stata constatata dall'ufficio, è possibile regolarizzare la propria posizione con un ravvedimento operoso, cioè, versando una sanzione ridotta e graduata, in base al tempo trascorso, e gli interessi al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

- **Ravvedimento sprint**: chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta è pari allo 0,10% per ogni giorno di ritardo se il versamento avviene entro 15 giorni dalla scadenza, oltre agli interessi al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
- **Ravvedimento operoso breve:** Chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta al 1,5 %, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro 30 giorni. Considerato che le scadenze per il versamento sono il 16 giugno per l'acconto e il 16 dicembre per il saldo il contribuente deve regolarizzare la violazione entro: il 15 luglio per l'acconto; il 15 gennaio per il saldo.
- **Ravvedimento operoso intermedio** Chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta al 1.67%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro 90 giorni.
- **Ravvedimento operoso lungo:** chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che per quanto riguarda l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione ridotta al 3,75%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione IMU/TASI relativa all'anno in cui il versamento è stato omesso.
- **Ravvedimento operoso lunghissimo:**
    1. chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che per quanto riguarda l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione pari al 4,29%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione IMU/TASI relativa all'anno successivo in cui il versamento è stato omesso.
    2. chi omette di versare l'imposta, sia per quanto riguarda il saldo che per quanto riguarda l'acconto, può sanare la violazione beneficiando della sanzione pari al 5,00%, oltre gli interessi al tasso legale, se il versamento avviene oltre il termine per

la presentazione della dichiarazione IMU/TASI relativa all'anno successivo in cui il versamento è stato omesso.

Rimborsi

La restituzione di somme erroneamente versate può essere richiesta presentando apposita istanza di rimborso, attraverso la modulistica disponibile presso l'ufficio e nel sito istituzionale alla sezione tributi, con le seguenti modalità:

- direttamente allo sportello dell'ufficio tributi;
- tramite raccomandata spedita al seguente indirizzo: Comune di Olbia - Ufficio Tributi, via Garibaldi, 49 - 07026 Olbia;
- inoltrata via e-mail/PEC all'indirizzo protocollo@pec.comuneolbia.it.

La richiesta può essere effettuata entro 5 anni dal momento in cui è avvenuto il pagamento o in cui è stato definitivamente accertato il diritto al rimborso.

Il rimborso è disposto dall'ufficio competente entro 180 giorni dalla ricezione della richiesta e previa verifica del diritto al rimborso.

Tempi della procedura:

Le richieste di rimborsi e di sgravi sono evase entro 180 giorni dalla presentazione della richiesta.

Normativa

- Legge n. 147/2013: Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014).
- Legge n. 160/2019: Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021/2023
- Regolamento IUC- parte TASI
- Regolamento generale delle Entrate

Modulistica

- Istanza di rimborso
- Compensazione fra contitolari
- Richiesta di compensazione

Informazioni

Sede
L'Ufficio Tributi si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 62, al piano terra.

A chi rivolgersi:

- Piera Brandano
- Luisa Sotgia
- Antonio Ladu
- Paolina Molinas
- Maria Gavina Romano

- Michela Ruggero
- Marianna Manca
- Vanessa Brundu

Il responsabile del servizio: Dott.ssa Anna Maria Manca
Il responsabile del tributo: Dott. Lorenzo Orrù
Il Dirigente del Settore Finanze e Personale: Dott. Lorenzo Orrù

Orari di apertura al pubblico:
Il lunedì dalle ore 08.30 alle ore 17.00.
Il martedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Orari disponibilità operatore per ricezione telefonate:
Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00. Il lunedì ed il mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

Recapiti:

- e – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; (abilitato anche alla ricezione di PEO, Posta Elettronica Ordinaria)
- e – mail: anna.maria.manca@comune.olbia.ot.it (solo per informazioni)
- telefono: 0789 208045

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet del comune di Olbia, nella sezione “tributi e pagamenti”.

Proposte di miglioramento, segnalazioni e reclami relativi al presente servizio possono essere presentati in forma scritta (di persona, con raccomandata o PEC) all'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino Palazzo Comunale di Via Dante 1 - piano terra.

_____SERVIZIO TRIBUTI _____

UFFICIO IMPOSTA DI SOGGIORNO

(tributo in vigore dal 2017 gestito da ASPO S.p.A.)

ISTITUZIONE DELL'IMPOSTA

Il decreto legislativo 14 marzo 2011 n. 23 ha dato facoltà ai Comuni di istituire l'Imposta di soggiorno il cui gettito è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali.
Il Comune di Olbia, con delibera del C.C. n. 77 del 08.07.2015 ha introdotto l'Imposta di soggiorno con decorrenza 01.01.2016 (di fatto sospesa ex lege sino al 2017) ed approvato il relativo regolamento, modificato con delibera del C.C. n. 142 del 17.12.2016 e Delibera del C.C. n. 26 del 04.04.2018, mentre con delibera del G.C. n. 97 del 10.04.2018 ha approvato la modifica e l'integrazione delle tariffe per l'anno di imposta 2018 e seguenti.
L'istituzione dell'Imposta di soggiorno assicura al bilancio dell'Ente un'entrata strutturale per fronteggiare le esigenze emergenti in materia di turismo e di sostegno delle strutture ricettive, e consente di attuare interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché di implementare i relativi servizi pubblici locali, così come indicativamente previsto dalla normativa di riferimento;
L'imposta prevede alcuni obblighi per i gestori delle strutture ricettive e per i locatori di immobili a destinazione abitativa nell'ipotesi di locazioni brevi, quali la riscossione dal turista/locatario dell'imposta e il successivo riversamento nelle casse comunali.
Il gestore della struttura ricettiva/locatore ha anche l'obbligo di dichiarare i pernottamenti imponibili ai fini dell'Imposta con cadenza trimestrale, utilizzando il software gestionale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

APPLICAZIONE

L'imposta si applica ad ogni pernottamento (ovvero per ogni persona e per ogni notte), fino ad un massimo di 7 pernottamenti consecutivi, nelle strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta ed extralberghiere, che si trovano nel territorio del Comune di Olbia, ed è calcolata per ciascun pernottamento applicando alla tariffa base eventuali riduzioni

CHI DEVE PAGARLA

È soggetto al pagamento dell'imposta di soggiorno chi, non risultando iscritto all'anagrafe del Comune di Olbia, pernotta nelle seguenti strutture ricettive situate nel territorio del Comune di Olbia:

- Strutture ricettive alberghiere: alberghi, alberghi residenziali, alberghi diffusi, villaggi albergo.
- Strutture ricettive all'aria aperta: campeggi e villaggi turistici, aree sosta di caravan, autocaravan e altri simili mezzi mobili di pernottamento.
- Strutture ricettive extra-alberghiere: case per ferie e seconde case, ostelli per la gioventù, esercizi di affittacamere, case e appartamenti per vacanze, residence, esercizio saltuario del servizio di alloggio e prima colazione (bed & breakfast), turismo rurale, agriturismo, nonché le unità immobiliari non adibite ad abitazioni principali (c.d. seconde case), concesse in locazione con finalità turistiche, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera c) della L. n. 431/98.

- Unità immobiliari concesse in locazione breve (di durata non superiore a 30 giorni), con finalità turistiche e non, comprese quelle locate ai sensi dell'Art. 1, comma 2, lett. c della L. 431/98
- Altre tipologie di strutture ricettive disciplinate dalla Legge Regionale Sarda n. 16 del 28/07/2017 e ss.mm.ii..

QUANTO SI PAGA

L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per pernottamento ed è articolata in maniera differenziata tra le strutture ricettive in modo da tener conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime.
L'imposta è applicata, **fino ad un massimo di sette pernottamenti consecutivi.**
Per l'anno 2026 e seguenti le tariffe sono stabilite nella seguente misura:

TARIFFE IMPOSTA DI SOGGIORNO APPROVATE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 534 DEL 13/11/2025 E VALIDE DAL 01/01/2026	
Strutture Alberghiere	**Imposta Giornaliera**
CATEGORIA	Euro/pernottamento (Max 7 gg consecutivi)
5 stelle/5 stelle lusso	€ 5,00
4 stelle	€ 4,50
Fino a 3 stelle	€ 3,50
1 o 2 stelle	€ 2,50
Strutture Extra-Alberghiere	**Imposta Giornaliera**
TIPOLOGIA	Euro/pernottamento (Max 7 gg consecutivi)
C.A.V. Residence	€ 3,50
Campeggi	€ 2,50
B&B - Affittacamere - Case per ferie - Domos - Ostelli	€ 3,50
Case/Alloggi di categoria A/7 ed oltre*	€ 5,00
Case/Alloggi di categoria inferiore ad A/7**	€ 3,50
Agriturismo e Turismo Rurale	€ 3,50
Soggetti convenzionati che esercitano attività di intermediazione immobiliare o gestiscono portali telematici locazioni brevi *	5% del costo del soggiorno (Comprensivo di eventuale colazione, al lordo di IVA e di eventuali servizi aggiuntivi) *
Autocaravan - Caravan	€ 5,00
Aree attrezzate per Autocaravan e Caravan	€ 3,50
Alberghi nautici diffusi	€ 4,50
Boat and Breakfast	€ 4,50

(*) Solo sui canoni o corrispettivi del soggiorno l'imposta è dovuta nella misura percentuale del 5 % sul costo della camera o appartamento (comprensivo di eventuale colazione), al lordo di IVA e di eventuali servizi aggiuntivi con il limite massimo, previsto per legge, di euro 5,00 per persona per ciascun pernottamento. In tal caso, il gestore del Portale Telematico che abbia stipulato apposita convenzione col Comune di Olbia (ad oggi, di fatto, solamente AIRBNB) provvede ad addebitare l'imposta all'ospite all'atto della prenotazione ed a riversarla al Comune. Pertanto, a condizione che il gestore del portale (attualmente solo AIRBNB) abbia effettivamente operato la trattenuta

dell'imposta ed il riversamento al Comune, il locatore rimane esonerato dall'obbligo di richiedere l'imposta all'ospite per riversarla al Comune.

ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- i minori fino al compimento del sedicesimo anno di età;
- i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio, in ragione di un accompagnatore per paziente;
- i genitori, o accompagnatori, che assistono i minori di diciotto anni degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio, per un massimo di due persone per paziente;
- Portatori di handicap non autosufficienti;
- Accompagnatore di portatore di handicap non autosufficiente;
- Autisti di pullman e accompagnatori turistici per ogni gruppo di 25 persone;
- Appartenenti alle forze dell'ordine e/o forze armate che per ragioni di servizio alloggino nella città di Olbia, di Polizia Statale e locale ed al Corpo dei Vigili del Fuoco per esigenze di servizio;
- Coloro che prestano attività lavorativa presso qualsiasi struttura produttiva locale;
- Gli studenti universitari di età non superiore ai 26 anni, regolarmente iscritti al corso di laurea in Olbia riconosciuto dal M.I.U.R.;
- Gli studenti universitari o delle scuole secondarie superiori che partecipano a programmi tipo "Erasmus" presso un corso di laurea in Olbia o presso scuole secondarie superiori di Olbia per la durata del soggiorno, previo rilascio di attestazione resa in base alle disposizioni degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- In caso di calamità naturali e grandi eventi individuati dall'amministrazione, tutti i volontari della protezione civile provinciale, regionale e nazionale e gli appartenenti alle associazioni di volontariato.

Sono, altresì, esenti dalla imposizione i periodi di permanenza presso le strutture ricettive eccedenti i primi sette pernottamenti consecutivi.
L'applicazione dell'esenzione di cui al precedente comma, lettere b) e c), è subordinata al rilascio al gestore della struttura ricettiva, da parte dell'interessato, di un'attestazione, resa in base alle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, contenente le generalità degli accompagnatori/genitori e dei pazienti, nonché il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero. L'accompagnatore/genitore dovrà altresì dichiarare che il soggiorno presso la struttura ricettiva è finalizzato all'assistenza sanitaria nei confronti del paziente.

OBBLIGHI DEL GESTORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA

Il gestore della struttura ricettiva ha l'obbligo di informare il soggetto passivo dell'obbligo tributario, del suo importo e dei termini e modalità per assolverlo nonché di richiedere il pagamento dell'imposta entro il periodo di soggiorno di ciascun ospite, rilasciandone quietanza, emettendo una semplice ricevuta nominativa al cliente (mantenendo la copia come di regola) oppure inserendo il relativo importo in fattura indicandolo come "operazione fuori campo Iva".
Il gestore della struttura ricettiva, mediante utilizzo del software di gestione dell'imposta di soggiorno, dichiara, entro 15 giorni dalla fine del trimestre precedente, il numero dei pernottamenti

imponibili, i giorni di permanenza nonché il numero di quelli esenti e le relative motivazioni. Contestualmente, dichiara quanto ha riscosso, quando e quanto ha versato mediante bonifico intestato al Comune di Olbia.
La dichiarazione va presentata anche se per il periodo considerato non ci sono stati pernottamenti.
Il gestore della struttura ricettiva è altresì tenuto alla presentazione di una dichiarazione annuale, per via telematica, entro il trenta giugno dell'anno di imposta successivo a quello nel quale si è verificato il presupposto impositivo, secondo le modalità approvate con apposito decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze attraverso l'apposita funzione presente sull'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate.
Il gestore della struttura ricettiva, in qualità di responsabile di imposta, anche nel caso in cui l'ospite rifiuti il pagamento, rimane in ogni caso tenuto a corrispondere il tributo al Comune.
La documentazione relativa all'imposta di soggiorno (dichiarazioni sostitutive di esenzione, dichiarazioni di omesso versamento, dichiarazione di pernottamento) andrà conservata dal gestore della struttura ricettiva per almeno 5 anni.

COME SI VERSA L'IMPOSTA

I soggetti tenuti al pagamento dell'imposta, al termine di ciascun soggiorno, corrispondono l'imposta al gestore della struttura ricettiva presso la quale hanno pernottato, il quale provvede alla riscossione dell'imposta rilasciandone quietanza.
Il versamento dell'imposta di soggiorno è effettuato dal gestore delle strutture ricettive, entro i termini stabiliti, mediante:

- obbligo di utilizzo della piattaforma digitale PagoPA sul Portale Imposta di Soggiorno gestito da ASPO S.p.A. attraverso il quale generare l'avviso di pagamento ed effettuare il versamento del tributo.
- N.B.: Il versamento il cui termine cade di sabato o di giorno festivo è considerato tempestivo se effettuato il primo giorno lavorativo successivo (art 6 comma 8 del Decreto Legge 31.5.1994, n. 330, convertito con modificazioni nella Legge 27 luglio 1994, n. 473) .

Nella dichiarazione trimestrale, da rendersi mediante utilizzo del software di gestione dell'imposta di soggiorno, il gestore della struttura ricettiva inserisce gli identificativi di versamento al Comune di quanto corrisposto a titolo d'imposta per i periodi comunicati.

SANZIONI

Le violazioni al regolamento sono punite con le sanzioni amministrative tributarie irrogate sulla base dei principi generali dettati in materia di sanzioni tributarie, dai decreti legislativi 18 dicembre 1997, nn. 471 – 472 - 473, nonché secondo le disposizioni del presente articolo.

Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa tributaria pari al venticinque per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo n.471 del 1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni di cui agli articoli 6, 9 e 17 del decreto legislativo n. 472 del 1997.

Per l'omessa, incompleta o infedele denuncia annuale, ovvero di una o più delle dichiarazioni o delle comunicazioni periodiche infrannuali, alle prescritte scadenze, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa tributaria dal 100% al 200% dell'importo dovuto e non versato, con un minimo di € 500,00.

Inadempienze amministrative residuali del gestore sono punibili con la sanzione pecuniaria da 25 a 500 euro, qualora non abbiano inciso sull'ammontare dell'imposta dovuta o sugli obblighi dichiarativi, salvo che il fatto costituisca violazione più grave o che per lo stesso sia prevista apposita sanzione.

Il procedimento di irrogazione della sanzione amministrativa non tributaria è disciplinato dalle disposizioni della legge 24 novembre 1981, n.689 e l'Autorità competente è individuata nel Servizio Sviluppo Economico

MODULISTICA

La modulistica è presente sul seguente link: https://olbia.imposta-di-soggiorno.it

DOMANDE FREQUENTI

1) Cosa si intende per pernottamenti e come si calcolano?
R: Si intende ogni notte di permanenza di un ospite in una struttura, indipendentemente dal tipo di camera occupata. Per esempio, se 2 persone si trattengono 3 notti, il totale dei pernottamenti è pari a 6 (2x3), se invece gli ospiti sono 5 e 2 di essi si trattengono 5 notti mentre 3 si trattengono 1 notte sola, il totale dei pernottamenti è pari a 13 (2x5 + 3x1).

2) Come ci si deve comportare se un cliente si rifiuta di pagare l'imposta?
R: Ogni cliente deve essere informato dal gestore della struttura che l'imposta di soggiorno è stata istituita con apposita deliberazione del Consiglio Comunale ed è in vigore per l'intero anno solare. Si tratta quindi di un obbligo stabilito da un regolamento comunale, che attua una precisa disposizione di legge nazionale (D. Lgs. 23/2011).
Il gestore della struttura ricettiva, in qualità di responsabile di imposta, anche nel caso in cui l'ospite rifiuti il pagamento, rimane in ogni caso tenuto a corrispondere il tributo al Comune.

3) Cosa si intende per "sono esenti i minori entro i sedici anni di età"?
R: l'esenzione si applica ai minori fino agli 15 anni e 364 giorni.

4) Quando e come si trasmette la dichiarazione alla fine di ogni trimestre?
R: La dichiarazione va compilata ed inviata entro quindici giorni dalla fine del trimestre precedente utilizzando il software messo a disposizione dal Comune di Olbia.

5) Quali sono le scadenze relative alla dichiarazione e versamento dell'imposta di soggiorno incassata dal gestore?
R1: dichiarazione
- pernottamenti effettuati nel periodo 1 gennaio - 31 marzo: scadenza 15 aprile;
- pernottamenti effettuati nel periodo 1 aprile - 30 giugno: scadenza 15 luglio;
- pernottamenti effettuati nel periodo 1 luglio - 30 settembre: scadenza 15 ottobre;
- pernottamenti effettuati nel periodo 1 ottobre - 31 dicembre: scadenza 15 gennaio.

R2: versamenti
- pernottamenti effettuati nel periodo 1 gennaio - 31 marzo: scadenza 15 aprile;
- pernottamenti effettuati nel periodo 1 aprile - 30 giugno: scadenza 15 luglio;
- pernottamenti effettuati nel periodo 1 luglio - 30 settembre: scadenza 15 ottobre;
- pernottamenti effettuati nel periodo 1 ottobre - 31 dicembre: scadenza 15 gennaio.

6) Se sono gestore di più strutture ricettive, come mi devo comportare?

R: Dovranno essere espletati gli obblighi relativi a ciascuna singola attività ricettiva.

7) Nella mia struttura non ho avuto neanche un pernottamento nel trimestre, come mi devo comportare?
R: Se non ci sono stati ospiti, la dichiarazione deve essere comunque effettuata, indicando zero pernottamenti, altrimenti si può incorrere nelle previste sanzioni per omessa dichiarazione.

8) Come devo eventualmente arrotondare le somme in caso di pagamento cumulativo?
Premesso che anche nel caso di pagamento cumulativo si deve comunque far riferimento al singolo soggetto passivo, si rileva come nei casi di pagamento cumulativo trova applicazione la disciplina generale di cui all'art. 1, comma 166, della Legge 27.12.2006 n.296, secondo la quale il pagamento dell'imposta deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, oppure per eccesso se superiore a detto importo. Sicché, nei casi del versamento cumulativo, si è del parere che l'arrotondamento debba avvenire a monte in relazione alle imposte dovute da ogni singolo soggetto (con relativi arrotondamenti) e non già a valle, ovvero sull'imposta complessiva.

9) Come faccio ad accedere al software di gestione dell'imposta di soggiorno?
R: All'interno della pagina iniziale del portale www.impostasoggiorno.it, deve essere eseguita la procedura di REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE.

10) Gli accordi commerciali tra tour operator e strutture ricettive hanno rilevanza sugli obblighi dell'imposta di soggiorno?
R: Gli accordi commerciali tra albergatori e tour operator hanno rilevanza solo tra le parti e non incidono sulle scadenze e obblighi per l'imposta di soggiorno. Pertanto, l'imposta per gruppi di viaggi organizzati da tour operator dovrà essere richiesta agli ospiti alla fine del loro soggiorno indipendentemente dagli accordi commerciali.

11) L'imposta di soggiorno si applica anche a chi pernotta in agriturismo?
R: L'imposta di soggiorno deve essere applicata anche a chi pernotta negli agriturismi. L'art. 1 del Regolamento Comunale sull'imposta di soggiorno, infatti, individua il presupposto d'imposta nel pernottamento in strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Olbia facendo una distinzione tra strutture ricettive alberghiere, strutture ricettive all'aria aperta e strutture ricettive extralberghiere. Sebbene l'agriturismo rientri fra le norme in materia di agricoltura, tale tipologia viene ricompresa nella tipologia di struttura ricettiva extralberghiera.

12) Quando e come si effettuano i versamenti?
R: Al termine del soggiorno, l'ospite versa al gestore della struttura l'Imposta, ottenendo una ricevuta di pagamento. Il gestore della struttura ricettiva effettuerà il riversamento delle somme riscosse al Comune entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre solare di riferimento mediante:
Il versamento dell'imposta di soggiorno è effettuato dal gestore delle strutture ricettive, entro i termini stabiliti, mediante:

- la piattaforma digitale PagoPA sul Portale Imposta di Soggiorno gestito da ASPO S.p.A. attraverso il quale generare l'avviso di pagamento ed effettuare il versamento del tributo.

N.B.: Il versamento il cui termine cade di sabato o di giorno festivo è considerato tempestivo se effettuato il primo giorno lavorativo successivo (art. 6, comma 8 del Decreto-legge 31.5.1994, n. 330, convertito con modificazioni nella Legge 27 luglio 1994, n. 473)

13) Quali sono le sanzioni per gli ospiti che si rifiutano di pagare l'imposta di soggiorno o per l'indebita fruizione di esenzioni?
R: Il soggetto passivo dell'imposta di soggiorno (l'ospite) per l'indebita fruizione di esenzioni, verrà punito per le violazioni tributarie con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi dettati dalla Legge n. 689/1981, salva la diversa rilevanza a fini diversi da quelli amministrativi delle eventuali mendaci dichiarazioni.
Il gestore della struttura ricettiva, in qualità di responsabile di imposta, anche nel caso in cui l'ospite rifiuti il pagamento, rimane in ogni caso tenuto a corrispondere il tributo al Comune.

14) Ho un appartamento che saltuariamente affitto per brevi periodi a turisti. Devono pagare l'imposta di soggiorno?
R: Si. Infatti, è soggetto al pagamento dell'imposta di soggiorno anche chi, non risultando iscritto all'anagrafe del Comune di Olbia, pernotta nelle unità immobiliari concesse in locazione breve, con finalità turistiche e non, ovvero ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera c) della L. n. 431/98.

15) Quali sono le sanzioni per il gestore della struttura ricettiva per le violazioni agli obblighi?
R: La pacifica estraneità del gestore della struttura ricettiva dal rapporto di imposta sancita in via indiretta dall'art.4 del D.L. n.23 del 2011, che identifica l'esclusiva soggettività passiva dell'ospite pernottante nella struttura, determina il consequenziale divieto, per le disposizioni del regolamento comunale sull'imposta di soggiorno, di attribuirgli qualunque forma di responsabilità di natura tributaria.
Le inadempienze del gestore punibili con la sanzione pecuniaria amministrativa da 25 a 500 euro, ovvero con sanzioni tributarie fisse o proporzionali previste dal regolamento comunale sono quelle riferite a:
a) violazione degli obblighi di informazione;
b) violazione dell'obbligo di richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno da parte dell'ospite e rilascio della relativa quietanza;
c) violazione dell'obbligo di richiedere all'ospite che rifiuta il pagamento dell'imposta di soggiorno di compilare l'apposito modulo ed in caso di negazione provvedere egli stesso alla compilazione ed alla dovuta segnalazione al Comune;
d) omesso controllo sulla regolarità formale delle istanze di esenzione e mancato inoltro e conservazione ed esibizione a richiesta del Comune;
e) omessa, incompleta, tardiva o infedele dichiarazione periodica e/o annuale;
f) omesso, parziale o tardivo riversamento delle somme incassate a titolo di imposta di soggiorno, ovvero dovute comunque in qualità di responsabile di imposta, nei termini previsti dal regolamento.
Il gestore della struttura ricettiva, in qualità di responsabile di imposta, anche nel caso in cui l'ospite rifiuti il pagamento, rimane in ogni caso tenuto a corrispondere il tributo al Comune.

16) Come si rilascia al cliente la ricevuta dell'imposta pagata? L'importo è soggetto ad IVA o no?
R: L'imposta di soggiorno è sempre esclusa dall'applicazione dell'Iva. Si potrà inserire la somma per l'imposta nella fattura del fuori campo Iva, oppure fare una ricevuta a parte.

17) Per quanto tempo deve essere conservata la documentazione?
R: I gestori sono tenuti a conservare per almeno 5 anni la seguente documentazione:

- 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;
- copia dei riversamenti effettuati all'Ente (ordine di bonifico);
- ogni altra documentazione riguardante la gestione dell'imposta.

UNITÀ IMMOBILIARI ABITATIVE CONCESSE IN LOCAZIONE BREVE CON FINALITÀ TURISTICHE E NON

Coloro che intendono concedere in locazione breve con finalità turistiche e non unità immobiliari non, devono effettuare, attraverso l'apposito portale https://olbia.imposta-di-soggiorno.it, all'ASPO S.p.A. la registrazione per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma di gestione dell'imposta di soggiorno dal sito ww.aspo.it.

Informazioni

Sede
L'Ufficio Tributi – Imposta di soggiorno si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 60, al piano terra.

A chi rivolgersi:
- Mauro Delogu

Il Dirigente del Settore Finanze e Personale: Dott. Lorenzo Orrù

Comune di Olbia
- e – mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it;
- e – mail: mauro.delogu@comune.olbia.ot.it (solo per informazioni)
- telefono: 0789 206927 (martedì e giovedì)

La gestione dell'Imposta di Soggiorno è attualmente devoluta alla società in house del Comune di Olbia, ASPO S.p.A.

Sede
La sede dell'ASPO S.p.A. si trova in Via Indonesia, 9 – Zona Industriale – Olbia,

Orari di apertura al pubblico ASPO S.p.A.:
- dal lunedì al venerdì dalle ore 08.15 alle ore 13.30
- martedì, mercoledì e giovedì dalle 15.00 alle 17.30

Recapiti:
ASPO S.p.A.
- Sito: www.aspospa.it
- e – mail PEC: info@pec.aspo.it
- e – mail: info@aspo.it
- e – mail: impostadisoggiorno@aspo.it
- telefono: 0789 553815 – 0789 553816
- fax: 0789 553826

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet del comune di Olbia, nella sezione “tributi Informa” e sul sito della società ASPO S.p.A.

Proposte di miglioramento, segnalazioni e reclami relativi al presente servizio possono essere presentati in forma scritta (di persona, con raccomandata o PEC) all'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino Palazzo Comunale di Via Dante 1 - piano terra.

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

L'Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse umane, si occupa delle assunzioni del personale a tempo determinato o indeterminato.
Le assunzioni avvengono tramite:

- Concorso pubblico;
- Chiamata degli iscritti presso i centri per l'impiego, solo per le figure per cui è sufficiente il titolo della scuola dell'obbligo.

L'Ufficio cura i rapporti con le altre pubbliche amministrazioni per il passaggio diretto del personale da un ente all'altro; inoltre, si occupa di rilasciare le certificazioni di servizio a coloro che hanno svolto un'attività lavorativa presso il comune di Olbia:

- Il certificato di servizio per usi vari consentiti dalla legge (specificare precedentemente nella richiesta, l'uso per il quale si fa la medesima, in osservanza della legge sull'imposta di bollo);
- Il certificato di servizio uso pensione;
- Il certificato attestante le retribuzioni percepite.

Destinatari del servizio

Tutti coloro che intendono partecipare ai concorsi pubblici banditi, e tutti i cittadini che intendono avere informazioni sull'accesso al pubblico impiego.

La domanda

Le domande, per le certificazioni di servizio a coloro che hanno svolto un'attività lavorativa presso il comune di Olbia, sono compilabili sui moduli:

- Richiesta certificato di servizio;
- Richiesta certificato di servizio – stipendio;
- Modulo per delega.

Firmate dall'interessato, si presentano:

- Presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune Via Garibaldi, 49;
- Via e-mail PEC a: ufficio.personale@pec.comuneolbia.it;
- Tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Olbia – Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse umane, Via Garibaldi, 49, 07026 Olbia (OT)

Erogazione del servizio

Il certificato di servizio può essere ritirato:

- Direttamente dallo stesso richiedente;
- Da una persona delegata dal richiedente al ritiro del certificato;
- Inviato alla casella di posta elettronica certificata del richiedente.

La delega, scritta in carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere corredata della fotocopia di un documento di identità del delegante.
I bandi di concorso sono pubblicati sul portale InPa, sul sito del Comune di Olbia sotto la voce "concorsi" e sull'Albo Pretorio On-line solo per il tempo di pubblicazione previsto dalla legge.

Normativa

Per i concorsi:

- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- D.lgs. n. 165/2001: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- D.lgs. n. 267/2000: Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali

Per il rilascio dei certificati:

- D.P.R. n. 642/1972: Disciplina dell'imposta di bollo

Modulistica

- Modulo richiesta certificato di servizio
- Modulo richiesta certificato di servizio – stipendio
- Modulo per delega

Informazioni

Sede

L'Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane si trova presso la sede comunale in via Garibaldi, 49, primo piano.

A chi rivolgersi:

Per informazioni sui concorsi:

- Donatella Contini
- Antonio Tavera
- Fabiana Aroni
- Manuela Putzu

Per informazioni sul rilascio dei certificati:

- Alessandro Depalmas
- Sabina Quiete

Responsabile del Servizio gestione giuridica: Dott. Antonio Tavera
Responsabile del Servizio gestione economica: Dott. Alessandro Depalmas
Il Dirigente del Settore Finanze e Personale: Dott. Lorenzo Orrù

Orari di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il lunedì ed il mercoledì dalle ore 16.00 alle ore 17.30

Recapiti:

- E - mail PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it; ufficio.personale@pec.comuneolbia.it
- Telefono: 0789 52237 - 52289 – 52281 – 52245 (per informazioni sui concorsi)
- Telefono: 0789 52233 (per informazioni sul rilascio dei certificati)

Proposte di miglioramento, segnalazioni e reclami relativi al presente servizio possono essere presentati in forma scritta (di persona, con raccomandata o PEC) all'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino Palazzo Comunale di Via Dante 1 - piano terra