



CITTÀ DI IMOLA

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E
L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO**

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 31 del 25/02/2015 - (in vigore dal 25/4/2015)

Modificato con Deliberazione di C.C. n. 48 del 08/04/2015, esecutiva.

INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	pag. n. 3
Art. 2 - Istituzione e presupposto	pag. n. 3
Art. 3 - Soggetti passivi	pag. n. 3
Art. 4 - Misura dell'imposta	pag. n. 3
Art. 5 - Esenzioni ed agevolazioni	pag. n. 4
Art. 6 - Obblighi del gestore e versamento dell'imposta	pag. n. 5
Art. 7 - Interventi da finanziare	pag. n. 6
Art. 8 - Attività di controllo e accertamento dell'imposta	pag. n. 6
Art. 9 - Controlli e sanzioni	pag. n. 7
Art. 10 - Riscossione coattiva	pag. n. 7
Art. 11 - Rimborsi	pag. n. 7
Art. 12 - Contenzioso	pag. n. 8
Art. 13 - Funzionario responsabile dell'imposta	pag. n. 8
Art. 14 - Disposizioni finali e transitorie	pag. n. 8

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento é adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni, per disciplinare l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 23 del 14.02.2011.

Art. 2

Istituzione e presupposto

1. L'Imposta di Soggiorno é istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. n. 23/2011.
2. L'applicazione dell'imposta decorre dal 25 APRILE 2015, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3, Legge n. 212/2000.
3. L'imposta é corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Imola, di cui alla L.R. n. 16 del 28.01.2004, così come modificata dalla L.R. n. 4 del 12.02.2010, fino ad un massimo di 5 pernottamenti consecutivi.

Art. 3

Soggetti passivi

1. L'imposta é dovuta dai soggetti che, non residenti nel Comune di Imola, pernottano nelle strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta ed extralberghiere, per tali intendendosi: alberghi, residenze turistico - alberghiere, campeggi, villaggi turistici, case per ferie, ostelli, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, attività saltuarie di alloggio e prima colazione (bed & breakfast), agriturismi, strutture di turismo rurale regolamentate dalla L.R. n. 16/2004, modificata dalla L.R. n. 4/2010 della Regione Emilia Romagna, ubicate nel territorio del Comune di Imola.
2. I soggetti di cui al comma 1 corrispondono l'imposta al gestore della struttura ricettiva presso la quale pernottano.
3. Il soggetto responsabile della riscossione dell'imposta è il gestore della struttura ricettiva presso la quale sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta.
4. In caso di ripetuti e sistematici pernottamenti da parte di lavoratori pendolari, nel computo del periodo continuativo sono incluse le interruzioni durante i weekend (sabato e domenica) e i festivi. La continuità del soggiorno si intende interrotta qualora l'interruzione del periodo di pernottamento continuativo superi i 3 giorni lavorativi (da lunedì a venerdì). La condizione di lavoratore pendolare sarà comprovata da dichiarazione del datore di lavoro ovvero, per il lavoratore autonomo, da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa in base al D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.

Art. 4

Misura dell'imposta

1. L'Imposta di Soggiorno é determinata per persona e per pernottamento ed é graduata con riferimento alla tipologia delle strutture ricettive definita dalla normativa vigente in materia, che tiene conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime, nonché del conseguente valore economico/prezzo del soggiorno.

2. Le aliquote dell'imposta sono stabilite dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera f), del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, entro la misura massima stabilita dalla Legge. In assenza di provvedimenti successivi di variazione dell'imposta vale la misura stabilita dall'Amministrazione con l'ultimo atto deliberativo adottato.

3. Ai sensi dell'art. 1, comma 168, della L. n. 296/2006, l'importo minimo fino a concorrenza del quale i versamenti non sono dovuti è pari a € 0,49.

Art. 5

Esenzioni ed agevolazioni

1. Sono esenti dal pagamento:

- a) i minori fino al compimento del quattordicesimo anno di età;
- b) i figli minorenni, dal secondo in poi, se soggiornano con i propri genitori, ferma restando l'esenzione di cui al precedente punto a);
- c) i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio del circondario, in ragione di due accompagnatori per paziente, nonché i soggetti che soggiornano nel territorio comunale per trattamento in day hospital eseguito in strutture sanitarie ubicate nei comuni nell'ambito del territorio del Nuovo Circondario Imolese;
- d) il personale appartenente alle forze o corpi armati statali, provinciali o locali, nonché del corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile che soggiornano per esigenze di servizio;
- e) ogni autista di pullman che soggiorna per esigenze di servizio;
- f) un accompagnatore turistico che presta attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo ogni ventiquattro partecipanti (compreso l'accompagnatore turistico);
- g) il personale dipendente del gestore della struttura ricettiva che ivi svolge attività lavorativa;
- h) il soggetto che presta volontariato per emergenze dettate da eventi/calamità naturali;
- i) i soggetti con invalidità non inferiore al 74%;
- j) gli eventuali accompagnatori di soggetti invalidi a cui viene anche corrisposto l'assegno di accompagnamento dall'Inps e dall'Inail, in ragione di un accompagnatore per soggetto;
- k) i soggetti in carico ai servizi sociali e sanitari con certificazione del servizio interessato, nonché i cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale, arrivati a seguito di flussi non programmati e rientranti in piani straordinari nazionali di accoglienza;
- l) i soggetti appartenenti a squadre sportive aventi sede nei Comuni del Nuovo Circondario Imolese ospitate per ragioni di ritiro sportivo.

2. L'applicazione dell'esenzione é subordinata alla consegna, da parte degli interessati al gestore della struttura ricettiva, della seguente modulistica:

- per le ipotesi di cui alle precedenti lett. c), d), e), f), g), l) apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa in base al D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.;

L'applicazione dell'esenzione di cui al precedente comma, lettera c), è subordinata alla presentazione al gestore della struttura ricettiva, da parte dell'interessato, di:

a) dichiarazione, ai sensi artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, attestante per l'accompagnatore che presta assistenza al degente e/o ricoverato: che il soggiorno presso la struttura ricettiva è finalizzato all'assistenza sanitaria nei confronti dell'assistito, degente e/o ricoverato presso una delle strutture sanitarie esistenti sul territorio metropolitano;

b) certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria situata sul territorio metropolitano, attestante le generalità del malato ricoverato e/o del degente e la durata (data inizio e data fine) della prestazione sanitaria e/o del ricovero presso la medesima;

- per le ipotesi di cui alla precedente lett. h) idonea documentazione attestante l'organizzazione del soggiorno da parte degli enti pubblici locali;

- per le ipotesi di cui alle precedenti lett. i) e j), idonea certificazione;

- per l'ipotesi di cui al punto k) convenzione stipulata dall'Ente gestore intermediario con l'Ente preposto dal Ministero dell'Interno.

- per le ipotesi di cui alle precedenti lett. a) e b) non è necessario presentare alcuna documentazione.

3. I soggetti che appartengano ad un gruppo organizzato di almeno 15 partecipanti (comprensivo dell'accompagnatore turistico), intermediati da Agenzie di Viaggio e Tour Operator regolati ai sensi dell'art. 74 – ter DPR n. 633/1972, fruiscono di specifica agevolazione tariffaria, definita con apposito atto di Giunta Comunale.

Art. 6

Obblighi del gestore e versamento dell'imposta

1. I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Imola sono tenuti ad informare, anche in appositi spazi, i propri clienti ed intermediari dell'applicazione dell'Imposta di Soggiorno, della relativa entità, delle esenzioni e sanzioni.

2. I gestori delle strutture ricettive presso le quali sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta, provvedono al relativo incasso, rilasciandone quietanza mediante proprio ricevutario e/o a scelta, fatturando direttamente l'importo oggetto di imposta, fuori campo IVA.

3. I gestori delle strutture ricettive effettuano il versamento al Comune di Imola delle somme corrisposte dai soggetti passivi d'imposta, entro il quindicesimo giorno dalla fine di ciascun trimestre solare, con le seguenti modalità:

a) mediante bollettino di apposito conto corrente postale intestato al Comune di Imola o mediante bonifico bancario;

b) mediante pagamento diretto effettuato presso gli sportelli della Tesoreria Comunale;

c) tramite le procedure informatiche messe a disposizione sul Portale del Comune di Imola (in corso di attivazione);

d) altre forme di versamento attivate dall'Amministrazione Comunale o previste dalla normativa.

4. I gestori delle strutture ricettive devono altresì dichiarare trimestralmente all'Ente, entro i primi quindici giorni del mese successivo, il numero di coloro che hanno pernottato presso la propria struttura nel corso del trimestre, il relativo periodo di permanenza, il numero dei soggetti esenti, l'imposta dovuta e gli estremi del versamento della medesima, i nominativi degli ospiti che non hanno versato l'imposta segnalando le generalità dei soggetti passivi inadempienti, anche senza il consenso espresso dell'interessato, come prescritto dall'art. 24, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati), nonché eventuali ulteriori informazioni e/o annotazioni utili ai fini del computo della stessa. Sono inoltre tenuti ad esibire e/o rilasciare atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese, l'imposta applicata ed i versamenti effettuati al Comune su richiesta dell'Amministrazione, ai fini dell'attività di controllo e/o verifica.

5. E' fatto obbligo al gestore di conservare tutta la documentazione relativa all'imposta di soggiorno (dichiarazioni sostitutive, certificazioni, dichiarazioni trimestrali, ecc.) per almeno 5 anni dalla data del documento.

6. La dichiarazione, così come le certificazioni ai fini dell'esenzione e la richiesta di rimborso sono effettuate sulla base della modulistica predisposta dal Comune e sono trasmesse dal medesimo nelle forme messe a disposizione dall'ente, nel rispetto dei principi di semplificazione amministrativa e d'informatizzazione, corredate del documento di identità del dichiarante e/o richiedente, o mediante posta certificata.

7. In caso di gestione di più strutture ricettive da parte dello stesso gestore, quest'ultimo dovrà provvedere ad eseguire versamenti e dichiarazioni distinti per ogni struttura.

Art. 7

Interventi da finanziare

1. L'impegno dell'Amministrazione Comunale, per ciò che concerne la destinazione del gettito d'imposta, è di finanziare quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 23/2011, la promozione del sistema turistico locale mediante la realizzazione di progetti riferibili a :

a) interventi in materia di turismo e a sostegno delle strutture ricettive;

b) interventi di manutenzione e recupero, nonché fruizione e valorizzazione dei beni culturali ed ambientali del territorio comunale, nonché dei relativi servizi pubblici locali.

2. L'elenco degli interventi finanziati con l'Imposta di Soggiorno, predisposto di anno in anno, sarà parte integrante del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo.

3. E' costituito un tavolo tecnico con funzioni consultive, progettuali e di monitoraggio, composto dai rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e delle Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative del comparto ricettivo, per tali intendendosi le associazioni datoriali che sottoscrivono il contratto collettivo nazionale del settore turismo o a cui queste fanno riferimento sul territorio. Il tavolo tecnico è convocato dall'Assessore competente e si riunirà periodicamente (almeno una volta l'anno) per monitorare l'applicazione dell'imposta con particolare riferimento ai temi di cui al precedente comma 1., alle eventuali problematiche di carattere tecnico e all'effettivo impiego del gettito dell'imposta.

Art. 8

Attività di controllo e accertamento dell'imposta

1. Ai fini dell'attività di controllo e accertamento dell'Imposta di Soggiorno, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 1, commi 161 e 162 della Legge n. 296/2006, nonché l'art. 1219 del Codice Civile.

2. Il Comune può avvalersi di dati, notizie e di qualsiasi elemento rilevante relativo ai soggetti passivi ed ai gestori delle strutture ricettive, ove necessario, previa richiesta ai competenti uffici pubblici.

3. I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad esibire e rilasciare documenti comprovanti la dichiarazione resa, le modalità dell'imposta applicata ed i versamenti effettuati al Comune, nonché tutta la documentazione inerente la gestione dell'imposta.

4. Il Comune nominerà un agente contabile "principale di diritto" per la riscossione dell'imposta di soggiorno, con obbligo di rendere il conto giudiziale unico della gestione – nel quale far risultare le riscossioni dell'imposta effettuate da ciascuna struttura ricettizia sita nel proprio territorio - al Responsabile finanziario dell'Ente per la sua successiva trasmissione alla

competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto;

5. Il Comune esercita le funzioni amministrative previste dal presente regolamento con le modalità contenute nella convenzione per la gestione associata dei tributi stipulata con il Nuovo Circondario Imolese.

Art. 9

Controlli e Sanzioni

1. Il Comune vigilerà sull'adempimento dell'imposta, sulla sua riscossione e sul relativo riversamento al Comune stesso da parte dei gestori delle strutture ricettive.

2. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta da parte del soggetto passivo di cui all'art. 3, comma 1, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 471/1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma, si applicano le disposizioni dell'art. 1, comma 161 e seguenti del D.Lgs. n. 296/2006.

3. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, di cui all'art. 7, comma 2, da parte del gestore della struttura ricettiva, così come per i restanti obblighi amministrativi facenti capo al gestore della struttura previsti dal presente regolamento di cui all'art. 6 si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro, ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. n. 267/2000. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma, si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 689/1981.

Art. 10

Riscossione coattiva

1. Le somme accertate dall'Amministrazione ai sensi del presente regolamento, a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di legge, sono riscosse coattivamente secondo la normativa vigente.

Art. 11

Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate dai gestori delle strutture ricettive, e non dovute, deve essere richiesto entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione; per quest'ultima fattispecie s'intende il caso di decisione definitiva di procedimento contenzioso.

2. Nel caso in cui l'imposta sia stata erroneamente riversata a questo Ente da parte di gestori di strutture ricettive ubicate in altro Comune, previa apposita istanza del gestore stesso nonché consenso dell'altro Comune, la somma dovuta, a titolo di rimborso per tributo ed interessi maturati, può essere versata direttamente al Comune soggetto attivo del tributo, fino a quando sono possibili le azioni di controllo, accertamento e/o recupero da parte dello stesso.

3. Gli interessi sulle somme da rimborsare sono calcolati nella misura stabilita dal vigente regolamento generale per la gestione delle entrate tributarie e decorrono dalla data in cui è stato eseguito il versamento.

4. Nei casi di versamento dell'Imposta di Soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'importo può essere recuperato mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle successive scadenze. Gli estremi della compensazione devono essere riportati nella dichiarazione di cui al precedente art. 6. Qualora l'importo da compensare sia

superiore o uguale a € 1.000,00, la compensazione non può avvenire automaticamente, ma deve essere autorizzata e concordata preventivamente con l'ufficio comunale competente. Non è rimborsata l'imposta per importi pari o inferiori a € 12,00.

Art. 12

Contenzioso

1. Le controversie concernenti l'Imposta di Soggiorno sono devolute alle Commissioni Tributarie, ai sensi del D.Lgs. n. 546 del 31 dicembre 1992.

Art. 13

Funzionario responsabile dell'imposta

1. Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno è nominato con deliberazione di Giunta Comunale.

2. Il Funzionario Responsabile dell'imposta provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione del tributo e predispone e adotta i conseguenti atti.

Art. 14

Disposizioni finali e transitorie

1. Ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D.Lgs. n. 446/1997, il presente regolamento è inviato al Ministero delle Finanze mediante pubblicazione sul portale del federalismo fiscale entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Per particolare esigenze tecniche, la Giunta Comunale ha la facoltà di posticipare i termini previsti dagli artt. 2 e 6 del presente regolamento.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge in materia.