

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

**Approvato con Deliberazione
di Consiglio Comunale n. del 17 dicembre 2019**

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 14.03.2011.

Art. 2

Istituzione e presupposto

1. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D.lgs n. 23/2011.

2. L'applicazione dell'imposta decorre dal mese di **luglio 2020** nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 3, Legge n. 212/2000 e dall'art. 4 comma 7 del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50 convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2017, n. 96

3. L'imposta é corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive di cui alla legge regionale in materia di turismo, ivi compresi gli immobili destinati alla locazione breve di cui all'art. 4, comma 5 - ter, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, ubicate nel territorio del Comune di Bentivoglio.

Art. 3

Soggetti passivi

1. Sono soggetti passivi dell'imposta coloro che, non residenti nel Comune di Bentivoglio, alloggiano nelle strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta ed extralberghiere per tali intendendosi a mero titolo esemplificativo: 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), agriturismo, strutture di turismo rurale, nonché gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'art. 4 del D.L. n. 50/2017 ubicate nel territorio del Comune di Bentivoglio.

Art. 4

Esenzioni

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- a) i soggetti che debbono effettuare visite mediche, cure o terapie in day hospital presso strutture sanitarie, nonché coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie, in ragione di due accompagnatori per paziente, limitatamente ai pernottamenti ricadenti nel periodo di ricovero o di terapia, ivi compreso il pernottamento immediatamente antecedente il ricovero o la terapia. L'esenzione trova applicazione esclusivamente sulla base di apposita certificazione della struttura sanitaria (*attestante le generalità del paziente ed il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero*) che il soggiornante è tenuto a presentare al Comune per il tramite della struttura ricettiva;
- b) i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche nell'ambito della propria attività istituzionale, per fronteggiare situazioni di carattere sociale e di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi o per finalità di soccorso umanitario.
- c) il personale appartenente alle Forze dell'ordine e alle Forze armate che soggiorna per esigenze di servizio. L'esenzione trova applicazione esclusivamente sulla base di apposita dichiarazione della competente autorità pubblica (*attestante le generalità del soggiornante*

ed il periodo di riferimento) che il cliente è tenuto a presentare al Comune per il tramite della struttura ricettiva;

d) i soggetti minori di età inferiore a quattordici anni;

Art. 5 **Misura dell'imposta**

1. L'imposta di soggiorno è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive di cui all'articolo 3, fino ad un massimo di 5 pernottamenti consecutivi purché effettuati nella medesima struttura ricettiva.

2. L'imposta è applicata secondo criteri di gradualità in proporzione al prezzo sulla base delle seguenti fasce riferite al costo della camera (comprensivo di eventuale colazione e al netto dell'IVA e di possibili servizi aggiuntivi) per singolo pernottamento di una persona:

Strutture alberghiere, all'aperto e extra alberghiere

- Fascia 1 da € 1,00 fino a 74,99 tariffa € 1,00
- Fascia 2 da € 75,00 fino a 99,99 tariffa € 1,50
- Fascia 3 pari e oltre € 100,00 tariffa € 2,00

3. Le misure dell'imposta associata a ciascuna fascia di prezzo è modificabile con apposito atto di Giunta Comunale, ai sensi dell'articolo 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.

Art. 6 **Dichiarazione, versamento dell'imposta e sanzioni**

1. I soggetti che pernottano nelle strutture ricettive del Comune di Bentivoglio corrispondono l'imposta, contestualmente al pagamento del corrispettivo del soggiorno, al gestore della struttura stessa che provvede al relativo incasso rilasciandone quietanza. L'obbligo di presentazione della dichiarazione è assolto con il pagamento del tributo. Il soggetto passivo è tenuto a conservare per 5 anni la ricevuta o la fattura emessa a quietanza dalla struttura ricettiva a riprova dell'avvenuto regolare assolvimento dell'imposta, come previsto dall'art. 1 comma 161 della Legge n. 296/06 che fissa in 5 anni il termine per l'accertamento del mancato pagamento del tributo.

2. Il soggetto passivo che si rifiuti di versare l'imposta è tenuto a compilare, sottoscrivere e restituire al gestore della struttura ricettiva apposito modulo predisposto dal Comune e fornito dal gestore medesimo. Il rifiuto anche della compilazione del suddetto modulo è soggetto alla sanzione amministrativa da € 150,00 a € 500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari ai sensi dell'art. 7 bis del Dlgs. n. 267/2000, con l'osservanza della Legge n. 689/81 in termini di procedimento di irrogazione.

3. L'omesso, parziale o tardivo pagamento dell'imposta da parte del soggetto passivo è accertato con le modalità di cui all'art. 1 commi 161 e seguenti della Legge n. 296/06 e sanzionato con irrogazione della sanzione tributaria pari al 30% dell'imposta non versata e con addebito di interessi legali e spese di notifica.

Art. 7 **Obblighi dei gestori delle strutture ricettive**

1. I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Bentivoglio provvedono a riscuotere l'imposta, rilasciandone quietanza, e sono tenuti ad informare in multilingua, in appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione dell'imposta di soggiorno, della relativa entità, delle esenzioni e sanzioni.

2. A tal fine il gestore è tenuto a:

a) richiedere, sulla base delle tariffe vigenti, su cui è tenuto a tenersi diligentemente informato, il pagamento dell'imposta di soggiorno contestualmente all'incasso del corrispettivo del soggiorno dell'ospite presso la struttura ricettiva e a rilasciare la relativa quietanza;

b) trasmettere al Comune, per ciascuna struttura ricettiva gestita, una dichiarazione trimestrale, in cui dovranno essere indicate le informazioni necessarie per la determinazione dell'imposta da versare e per l'effettuazione dei relativi controlli. In particolare, dovranno essere comunicati il numero di coloro che hanno pernottato nel corso del trimestre, il relativo periodo di permanenza con espressa indicazione di quelli esenti ai sensi dell'art. 4 e di quelli che hanno rifiutato il pagamento ai sensi della successiva lett. d), nonché eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo dell'imposta; sono altresì obbligati a segnalare 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. 193/2003 (Codice in materia di protezione dei dati).

La suddetta dichiarazione deve essere effettuata, per ogni singola struttura ricettiva gestita, entro 30 giorni dalla chiusura di ciascun trimestre. Il gestore dovrà conservare la relativa documentazione per 5 anni per poterla esibire a richiesta del Comune in occasione di eventuali controlli sulla corretta riscossione dell'imposta e sul suo integrale riversamento al Comune. I trimestri oggetto di dichiarazione sono i seguenti: 01 gennaio -31 marzo; 01 aprile - 30 giugno; 01 luglio - 30 settembre; 01 ottobre - 31 dicembre;

c) riversare al Comune, entro la medesima scadenza di cui alla precedente lettera b), l'imposta di soggiorno riscossa nel trimestre oggetto di dichiarazione, con le modalità che verranno concordate con l'Amministrazione Comunale (*mediante versamento unitario di cui all'articolo 17 del Dlgs. n. 241/1997 o tramite le procedure informatiche messe a disposizione sul portale del Comune*). Qualora l'imposta di soggiorno riscossa nel corso del trimestre sia inferiore a € 30,00 potrà essere riversata alla scadenza successiva, unitamente all'imposta di soggiorno riscossa per il successivo trimestre;

d) far compilare all'ospite che si rifiuti di versare l'imposta l'apposito modulo di cui all'art. 6 comma 2. Nel caso in cui l'ospite si rifiuti di compilare il modulo, la segnalazione del rifiuto deve essere effettuata dallo stesso gestore della struttura ricettiva secondo la modalità stabilita dal Comune;

e) esigere dall'ospite che chieda di usufruire dell'esenzione di cui all'art. 4 comma 1 la necessaria certificazione/dichiarazione della struttura sanitaria/autorità pubblica. In mancanza di certificazione/dichiarazione l'esenzione non dovrà essere applicata e se il soggiornante dovesse rifiutarsi di versare l'imposta il gestore della struttura ricettiva dovrà procedere secondo quanto disposto dalla precedente lett. d);

3. Il gestore che non ottemperi agli obblighi di cui alle precedenti lettere a), b), c), d) ed e) è soggetto alla sanzione amministrativa da € 150,00 a € 500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari ai sensi dell'art. 7 bis del Dlgs. n. 267/2000, con l'osservanza della Legge n. 689/81 in termini di procedimento di irrogazione.

Art. 8

Soggetti responsabili del pagamento dell'imposta (Obblighi dei gestori di portali telematici e dei soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare)

1. I responsabili del pagamento dell'imposta di cui all'art. 4 comma 5 ter del DL n. 50/17 sono i soggetti che incassano direttamente i canoni o i corrispettivi del soggiorno nella forma delle locazioni brevi, il soggetto che esercita attività di intermediazione immobiliare, il soggetto che gestisce portali telematici. I responsabili del pagamento dell'imposta sono soggetti a tutti gli obblighi e responsabilità inerenti a detta qualifica.
2. I gestori di portali telematici e i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare, che per legge, sono responsabili del pagamento dell'imposta, sono soggetti agli obblighi previsti all'art. 7 e all'art. 13 del presente regolamento.
3. Le modalità operative per l'attuazione di tali obblighi e per consentire le attività di controllo, potranno essere definite con atto convenzionale, anche in deroga al presente regolamento.
4. Il responsabile del pagamento dell'imposta di cui al comma 1 è soggetto alla sanzione prevista dall'articolo 13 del D.Lgs. n. 471/1997 in caso di mancato rispetto delle scadenze trimestrali per il riversamento dell'imposta. La suddetta violazione viene contestata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 3 di questo regolamento.

Art. 9

Attività di controllo e accertamento dell'imposta

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. Tali soggetti hanno l'obbligo di conservare per cinque anni le ricevute, le fatture, al fine di rendere possibili i controlli da parte del Comune.
2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'Amministrazione comunale può:
 - invitare i soggetti passivi, i gestori delle strutture ricettive, i gestori delle piattaforme telematiche ed i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare ad esibire o trasmettere atti e documenti inerenti la gestione dell'imposta;
 - accedere, ove necessario, alla documentazione conservata presso le singole strutture ricettive e/o presso i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare o gestiscono portali telematici e inerente alle dichiarazioni trimestrali (*e relativi versamenti*) effettuate dai gestori nei 5 anni precedenti.
 - richiedere informazioni ai competenti uffici pubblici.
3. In caso di irregolarità, oltre alle eventuali conseguenze penali, ai trasgressori verranno contestate le violazioni e irrogate le relative sanzioni nei modi e nella misura indicate agli articoli 6 comma 2 e 7 comma 3; i soggetti di cui all'art. 7 risponderanno anche della sanzione di cui al comma 3 del medesimo art. 7.
4. In caso di mancato o tardivo invio dei documenti e atti richiesti ai sensi del precedente comma 2, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa da € 150,00 a € 500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari ai sensi dell'art. 7 bis del Dlgs. n. 267/2000, con l'osservanza della Legge n. 689/81 in termini di procedimento di irrogazione.

Art. 10

Gettito dell'imposta

1. Il gettito dell'imposta, conformemente a quanto disposto dall'art. 4 comma 1 del Dlgs. n. 23/2011, è destinato a promuovere il sistema turistico locale, secondo quanto previsto dalle linee guida della Destinazione Turistica Bologna Metropolitana e in sinergia con le attività contenute nel

piano di promo commercializzazione turistica della Destinazione, mediante il perseguimento delle seguenti macrofinalità:

- rafforzamento e aggiornamento degli strumenti di promozione, accoglienza e valorizzazione;
- riqualificazione e gestione dei beni culturali e ambientali locali e dei relativi servizi
- interventi a sostegno delle strutture ricettive, con particolare riferimento ai servizi di trasporto ed alle opere di urbanizzazione che permettono una maggiore fruibilità e sicurezza degli ospiti della struttura stessa.

Art. 11

Riscossione coattiva

1. Le somme accertate dall'Amministrazione a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notifica dell'atto, sono riscosse coattivamente secondo la normativa vigente.

Art. 12

Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate 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. 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. 7.

Articolo 13

Presentazione del conto giudiziale

1. I dati della dichiarazione trimestrale, di cui all'art. 7 comma 2 lett.b), sono finalizzati alla compilazione del conto giudiziale della gestione che il gestore delle strutture ricettive quale agente contabile ha l'obbligo di rendere all'Amministrazione Comunale entro il termine ultimo del 30 gennaio dell'anno solare successivo.

2. Il conto giudiziale, debitamente sottoscritto, è trasmesso mediante procedure informatiche definite dall'Amministrazione, nel rispetto dei principi di semplificazione amministrativa e d'informatizzazione.

3. I conti giudiziali degli agenti contabili dovranno essere trasmessi alla Corte dei Conti unitamente a un prospetto riassuntivo compilato dal Comune.

Art. 14

Contenzioso

1. Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle Commissioni Tributarie ai sensi del Decreto Legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

Art. 15
Tavolo tecnico

1. E' costituito un tavolo tecnico con funzioni consultive e progettuali, 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.

2. 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 all'articolo 10 del presente regolamento, alle eventuali problematiche di carattere tecnico e all'effettivo impiego del gettito dell'imposta.

Art. 16
Funzionario Responsabile dell'imposta

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

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

Art. 17
Disposizioni finali e transitorie

1. A partire dal 2020, le eventuali variazioni delle tariffe disposte dal Comune entro i termini di legge, ma successivamente al primo gennaio dell'anno di riferimento delle modifiche medesime, decorrono dal mese successivo alla data di esecutività della deliberazione di variazione.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge in materia, nonché il regolamento generale per la gestione delle entrate comunali.