

ODG n.: 174

P.G. n.: 1675/2012

Data Seduta: 21/05/2012

Data inizio vigore: 01/09/2012

## REGOLAMENTO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO NEL COMUNE DI BOLOGNA

### Indice:

**Art.1 - Oggetto del regolamento**

**Art.2 - Presupposto, soggetto passivo dell'imposta ed esenzioni**

**Art.3 - Misura dell'imposta**

**Art.4 - Dichiarazione e versamento dell'imposta, sanzioni e foro competente**

**Art.5 - Obblighi del gestore della struttura ricettiva**

**Art.6 - Attività di controllo**

**Art.7 - Gettito dell'imposta**

**Art.8 - Obbligo di informazione**

**Art.9 - Tavolo tecnico**

**Art.10-Allegati ed entrata in vigore**

---

### Art.1

#### Oggetto del regolamento

1.Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'4 comma 3 ultimo periodo e nell'esercizio del potere di cui all'art.52 del D.Lgs.446/97, istituisce e disciplina l'imposta di soggiorno nel Comune di Bologna in applicazione di quanto previsto dall'art.4 del D.Lgs.14/03/2011 n.23.

### Art.2

#### Presupposto, soggetto passivo dell'imposta ed esenzioni

1.Presupposto dell'imposta è l'alloggiare 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 ubicate nel territorio del Comune di Bologna.

2.Soggetto passivo dell'imposta è chi alloggia nelle strutture ricettive di cui all'art.2 comma 1 senza essere residente nel Comune di Bologna. Non rientrano tra i soggetti passivi d'imposta coloro che sono stati alloggiati nelle strutture ricettive dallo stesso Comune di Bologna per far fronte a situazioni di emergenza sociale, posto che in tali casi il costo del pernottamento (ivi compresa l'imposta di soggiorno) ricade sullo stesso Comune di Bologna.

3.Sono esenti da imposta i minori di anni 14.

### Art.3

#### Misura dell'imposta

1.L'imposta di soggiorno è applicata – in base al comma 1 dell'art.4 D.Lgs.23/2011- secondo criteri di gradualità in proporzione al prezzo nel limite massimo di 5 pernottamenti consecutivi.

2.L'imposta è applicata sulla base delle seguenti 5 fasce di prezzo riferite al costo della camera con colazione (al netto di IVA e di eventuali servizi aggiuntivi) relativo al singolo pernottamento di 1 persona:

1. fascia 1-30,99 €
2. fascia 31-70,99 €
3. fascia 71-120,99 €
4. fascia 121-200,99 €
5. fascia oltre 201 €

La misura dell'imposta associata a ciascuna fascia di prezzo è modificabile con apposito atto di Giunta, previa consultazione del tavolo tecnico di cui all'art.9 e nel rispetto della soglia massima di 5 euro a persona per ogni pernottamento. Si applica l'art.1 comma 169 del D.Lgs.296/06 in tema di deliberazioni di tariffe e aliquote relative a tributi.

3. In caso di camere non vendute direttamente dalla struttura ricettiva al proprio ospite, l'imposta va corrisposta sulla base del prezzo a cui la camera è stata venduta dalla struttura ricettiva al tour-operator o all'agenzia di viaggio. A tal fine il gestore della struttura ricettiva è tenuto a documentare, a richiesta del Comune, il suddetto prezzo.

4.Ai fini dell'applicazione dell'imposta resta valida la soglia massima dei 5 pernottamenti consecutivi anche quando il soggiorno sia effettuato presso due o più strutture ricettive. In tal caso è onere del soggiornante consegnare al gestore della nuova struttura ricettiva la ricevuta attestante l'eventuale già avvenuta corresponsione dell'imposta di soggiorno per pernottamenti precedenti, purché risultino consecutivi a quelli effettuati presso la nuova struttura ricettiva.

5. In caso di ripetuti e sistematici pernottamenti effettuati all'interno dello stesso mese solare, l'imposta si applica limitatamente ai primi 5 pernottamenti.

#### **Art.4**

##### **Dichiarazione e versamento dell'imposta, sanzioni e foro competente**

1.L'imposta deve essere versata dal soggetto passivo entro il momento della partenza dalla struttura ricettiva. 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 fattura emessa e quietanzata dalla struttura ricettiva a riprova dell'avvenuto regolare assolvimento dell'imposta, come previsto dall'art.1 comma 161 D.Lgs.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 l'apposito modulo (modulo A, allegato a questo Regolamento). Il rifiuto anche della compilazione del suddetto modulo è soggetto alla sanzione amministrativa da euro 51.65 ad euro 500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari, con l'osservanza delle norme di cui al capo I sez.I e II della L.689/81.

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 del D.Lgs.296/06 e sanzionato con irrogazione della sanzione tributaria pari al 30% dell'imposta non versata(art. 13 del D.Lgs 471/97).

Le spese di notifica dell'atto di accertamento di cui al citato art.1 comma 161 D.Lgs.296/06 sono quantificate dall'art.31 del Regolamento Comunale PG 1579/2012 (Regolamento delle entrate comunali e della relativa riscossione) ed addebitate nello stesso atto di accertamento.

4.In caso di contenzioso è competente la Commissione Tributaria Provinciale di Bologna.

#### **Art.5**

##### **Obblighi del gestore della struttura ricettiva**

1. Il gestore della struttura è tenuto ad agevolare l'assolvimento dell'imposta da parte di colui che soggiorna presso la propria struttura ricettiva e a rendicontare al Comune il relativo incasso.

2. A tal fine il gestore è tenuto a:

- a) richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggiornante ed a rilasciare la relativa quietanza;
- b) trasmettere al Comune preferibilmente in via telematica un apposito flusso dati o, in alternativa, una dichiarazione trimestrale – con procedure informatiche definite dall'Amministrazione Comunale- in cui dovranno essere indicate le informazioni necessarie per la determinazione dell'imposta da versare e per l'effettuazione dei relativi controlli.

La suddetta trasmissione di dati o l'alternativa dichiarazione deve essere effettuata entro 15 giorni dalla chiusura del relativo 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 flusso o dichiarazione, su apposito conto corrente con le modalità che verranno concordate con l'Amministrazione Comunale.
- d) far compilare all'ospite che si rifiuti di versare l'imposta l'apposito modulo allegato a questo regolamento e trasmetterlo – entro 3 giorni lavorativi- al Settore entrate del Comune. A tal fine al presente regolamento sono allegati i relativi moduli: il modulo A è quello da far compilare all'ospite; il modulo B dovrà essere usato nel caso in cui l'ospite si rifiuti di compilare il modulo A, perché in tal caso la segnalazione del rifiuto deve essere effettuata dallo stesso gestore della struttura ricettiva.

3. Il gestore che non ottemperi agli obblighi di cui ai commi precedenti è soggetto alla sanzione amministrativa da euro 51,65 ad euro 500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari, con l'osservanza delle norme di cui al capo I sez. I e II della L. 689/81.

## **Art.6**

### **Attività di controllo**

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. I controlli verranno effettuati sia mediante raffronti con tutti i dati utili a disposizione dell'Amministrazione Comunale sia accedendo, ove necessario, alla documentazione conservata presso le singole strutture ricettive e relativa alle dichiarazioni trimestrali (e relativi versamenti) effettuate dalla struttura stessa nei 5 anni precedenti.

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 4 comma 2 e 5 comma 3.

## **Art.7**

### **Gettito dell'imposta**

1. Il gettito dell'imposta, conformemente a quanto disposto dall'art.4 comma 1 del D.Lgs.23/2011, è destinato a promuovere il sistema turistico locale mediante la realizzazione di progetti ispirati ai seguenti macro-obiettivi:

- promozione nazionale e internazionale della destinazione "Bologna";
- rafforzamento e aggiornamento degli strumenti di promozione, accoglienza e valorizzazione;
- riqualificazione e gestione dei beni culturali e ambientali locali e dei relativi servizi.

2. Con riferimento agli obiettivi di cui al comma 1, saranno finanziati i principali progetti inseriti nel Piano Generale di Sviluppo di cui alle voci:

- Progetto city branding ed eventi;
- Progetto Bologna welcome;
- Progetto bellezza urbana;
- Progetto sistema e attività museali.

3. Le specifiche azioni e i monitoraggi di impieghi e di risultati in riferimento ai quattro progetti di cui sopra, saranno materia di analisi e valutazione da parte del tavolo tecnico di cui al successivo art. 9.

## **Art.8**

### **Obbligo di informazione**

1. Il Comune predispose a proprie spese in lingua italiana, inglese, francese, tedesco e spagnolo il materiale informativo relativo alle modalità di applicazione dell'imposta di soggiorno e lo fornisce alle strutture ricettive del territorio.

2. I gestori delle strutture ricettive provvedono ad allestire appositi spazi in cui mettere a disposizione dei propri ospiti il materiale informativo di cui al comma 1 e si impegnano a promuoverne la divulgazione.

## **Art.9**

### **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 ogni trimestre) per monitorare l'applicazione dell'imposta con particolare riferimento ai temi di cui all'art. 7 del presente regolamento, alle eventuali problematiche di carattere tecnico e all'effettivo impiego del gettito dell'imposta.

## **Art.10**

### **Allegati ed entrata in vigore**

1. Al regolamento sono allegati i moduli - anch'essi predisposti a cura e spese dell'Amministrazione Comunale in lingua italiana, inglese, francese, tedesca e spagnola - da utilizzare in caso di omesso pagamento dell'imposta da parte dell'ospite (moduli A e B di cui all'art.4 comma 2 ed art.5 comma 2 lett.d).

2. Il presente regolamento entra in vigore il 01/09/2012.