Ordine del Giorno: 174
PG n.: 1675/2012
Data Seduta: 21/05/2012
Data inizio vigore: 01/09/2012
Il provvedimento è stato modificato dalle seguenti delibere:
Odg n. 10/2013 PG n. 235268/2012 Data seduta 07/01/2013 Data inizio vigore 01/01/2013 Testo totalmente consolidato.
OdG n. 314/2013 PG n. 77204/2013 Data seduta 03/06/2013 Data inizio vigore 01/01/2013 Testo totalmente consolidato.

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 o da altri soggetti pubblici nell'ambito della propria attività istituzionale per far fronte a situazioni di emergenza sociale, posto che in tali casi il pernottamento nella struttura ricettiva concretizza una modalità di intervento istituzionale socio-assistenziale.
3.Sono esenti da imposta i minori di anni 14 e gli studenti universitari regolarmente iscritti all'Università di Bologna alloggiati in studentati.

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,

la consultazione del tavolo tecnico di cui all'art.9 e nel rispetto della soglia massima di 5 euro a persona ogni pernottamento. Si applica l'art.1 comma 169 del D.Lgs.296/06 in tema di deliberazioni di tariffe e quote relative a tributi.

bis. L'imposta dovuta per soggiorni in campeggi e ostelli viene liquidata, in deroga alle classi tariffarie di cui sopra, con l'applicazione di una tariffa fissa per pernottamento/persona deliberata con apposito atto di Giunta unitamente alle tariffe per fascia di prezzo di cui al precedente comma 2.

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 (o per suo conto) contestualmente al pagamento del corrispettivo del soggiorno presso la 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 25 ad euro500,00 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 contestualmente all'incasso del corrispettivo del soggiorno dell'ospite presso la struttura ricettiva 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

ranno concordate con l'Amministrazione Comunale. Qualora l'imposta di soggiorno riscossa nel corso del mestre sia inferiore ad euro 5,00 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 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 25 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 macroobiettivi:

- 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 predispone 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. del

CEDENTE O PRESTATORE. DOMICILIO O RESIDENZA, CODICE FISCALE, PARTITA IVA

ALBERGO ATLANTIC

D. L. M. s.n.c.
Via Galliera, 46
40121 BOLOGNA
Tel. e Fax 051 / 24.84.86
P. IVA 04319030377

☒ **RICEVUTA FISCALE**
☐ **FATTURA** (Ricevuta Fiscale)
LEGGE 30.12.91 N. 413 - D.M. 30.3.92 - D.P.R. 21.12.96 N.696

N. attribuito

Data 28/01/2009

DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE

Sig ZANDI Com 120

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

QUANTITÀ	NATURA E QUALITÀ DEI BENI O DEI SERVIZI	IMPORTO
01	Pernottamento	60,00

DETTAGLIO IVA	ALIQUOTA	IMPONIBILE	IMPOSTA
	%		
	%		
Totale			

Corrispettivo IVA inclusa

Corrispettivo non pagato

TOTALE DOCUMENTO € 60,00

1

6340R (e)

PRC 403212 /09

Stampato da: PRISMA S.p.A. - Via Marziale, 13 - Formia - Autorizzazione Agenzia delle Entrate D.R. Lazio n. 112811/01 del 15-10-2002

PRESTATORE, DIVENDENZA, DOMICILIO O RESIDENZA, CODICE FISCALE, PARTITA IVA

HOTEL PEDRINI
di Clelia Mingozzi e C. s.a.s.
Strada Maggiore, 79 - 40125 BOLOGNA
Tel. 051 300081 - Fax 051 341436
P. IVA 01183790375
e mail: info@hotelpedrini.it

N. ATTR. 1315

DATA 31/10/09

LEGGE 30.12.1991 N. 413
D.M. 30.03.1992 - D.P.R. 21.12.1992

DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

☐ FATTURA (RICEVUTA FISCALE)

☒ RICEVUTA FISCALE

QUANTITÀ	NATURA E QUALITÀ DEI BENI O DEI SERVIZI	IMPORTO
	Per 1 pernotto	

IMPONIBILE

IMPOSTA

%

TOTALE

Corrispettivo pagato

Corrispettivo non pagato

TOTALE € 60,00

RCO 066715 /09

1

Buffetti 6205R1 (f)

DETTAGLIO IVA

ALIQUOTA	IMPONIBILE	IMPOSTA
%		
ALIQUOTA	IMPONIBILE	IMPOSTA
%		
Totale		

Corrispettivo IVA inclusa

Corrispettivo non pagato

TOTALE DOCUMENTO € 60,00

1

Buffetti 6340R (e)

RRC 403212 /09

rotoprint srl - via santa procula 23b-23c - 00040 pomezia (roma) - autorizzazione del ministero delle finanze n. 367611 del 12-11-1979

Stampato da: PRISMA S.p.A. - Via Marziale, 13 - Formia - Autorizzazione Agenzia delle Entrate D.R. Lazio n. 112811/01 del 15-10-2002

CEVUTA FISCALE
TTURA (Ricevuta Fiscale)
.12.91 N. 413 - D.M. 30.3.92 - D.P.R. 21.12.96 N.696

81 02 009

20

IMPORTO

60,00