

**COMUNE DI CASTEL GUELFO  
DI BOLOGNA**

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE  
L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI  
SOGGIORNO**

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 10 del 26/03/2015 - (in vigore dal 01/06/2015)  
e con delibera di C.C. n° 15 del 28/4/2021

**ALLEGATO A)**

## **INDICE**

**Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

**Art. 2 - Istituzione e presupposto**

**Art. 3 - Soggetti passivi**

**Art. 4 - Misura dell'imposta**

**Art. 5 - Esenzioni e agevolazioni**

**Art. 6 - Responsabile del pagamento d'imposta**

**Art. 7 - Obblighi del responsabile del pagamento e versamento dell' imposta**

**Art. 8 - Attività di accertamento e controllo**

**Art. 9 - Sanzioni**

**Art. 10 – Interventi da finanziare**

**Art. 11 – Riscossione coattiva**

**Art. 12 – Rimborsi**

**Art. 13 – Contenzioso**

**Art. 14 – Funzionario responsabile dell'imposta**

**Art. 15 – Disposizioni finali e transitorie**

**Art. 16 – Entrata in vigore**

### **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 e all'art. 4, comma 5 ter, del D. Lgs. n. 50/2017, convertito con L. n. 96/2017, come modificati dall'art. 180 del D.L. n. 34/2020 convertito con L. n. 77/2020.

### **Art. 2 - Istituzione e presupposto**

1. L'Imposta di Soggiorno é istituita e disciplinata in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D. Lgs. n. 23/2011 e dall'art.4 del DL 24 aprile 2017 n.50, convertito con modifiche nella legge 21 giugno 2017 n.96.
2. L'applicazione dell'imposta decorre dal 1 giugno 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 Castel Guelfo di Bologna, di cui alla legge regionale in materia di turismo, 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 Castel Guelfo di Bologna, 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, nonché gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'art. 4 del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, ubicate nel territorio del Comune di Castel Guelfo di Bologna.

2. I soggetti di cui al comma 1 corrispondono l'imposta al gestore della struttura ricettiva presso la quale pernottano o ai soggetti che incassano o che intervengono nel pagamento dei canoni o corrispettivi, nel caso di contratti di locazioni brevi di immobili ad uso abitativo, regolati dal D.L. n. 50/2017.
3. Il soggetto responsabile del pagamento dell'imposta è il gestore della struttura ricettiva presso la quale sono ospitati coloro che sono tenuti al versamento pagamento dell'imposta. A decorrere dall'entrata in vigore del D.L. n. 34/2020 convertito con L. n. 77/2020, i gestori delle strutture ricettive ubicate sul territorio comunale, nonché i soggetti che incassano il canone o il corrispettivo ovvero che intervengono nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi nel caso di locazioni brevi definite dal suddetto art. 4 del D.L. n. 50/2017, di appartamenti ubicati nel territorio comunale, responsabili del pagamento dell'imposta, hanno diritto di rivalsa sui soggetti passivi.
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 sia pari o superiore a 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 è determinata per persona e per pernottamento ed è 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. 296/2006, l'importo minimo fino a concorrenza del quale i versamenti non sono dovuti è pari a € 0,49.

#### **Art. 5 - Esenzioni e 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 ubicate nei comuni nell'ambito dell'area metropolitana, in ragione di un accompagnatore per paziente;
  - d) i soggetti che soggiornano nel territorio comunale per trattamento in day hospital eseguito in strutture sanitarie ubicate nei comuni nell'ambito dell'area metropolitana;

- e) 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;
  - f) ogni autista di pullman che soggiorna per esigenze di servizio;
  - g) un accompagnatore turistico che presta attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo ogni quindici partecipanti (compreso l'accompagnatore turistico);
  - h) il personale dipendente del gestore della struttura ricettiva nel periodo di svolgimento della propria attività lavorativa;
  - i) il soggetto che presta volontariato per emergenze dettate da eventi/calamità naturali;
  - j) i soggetti con invalidità non inferiore al 74%;
  - l) gli eventuali accompagnatori di soggetti invalidi a cui viene anche corrisposto l'assegno d'accompagnamento dall'Inps e dall'Inail, in ragione di un accompagnatore per soggetto;
  - m) i soggetti appartenenti a squadre sportive aventi sede nei comuni del Nuovo Circondario Imolese ospitate per ragioni di ritiro sportivo;
  - n) 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;
2. Per le ipotesi di cui alle precedenti lett. (a e (b ed (n non è necessario presentare alcuna documentazione.

L'applicazione delle esenzioni previste dalla lettera (c alla lettera (m é subordinata alla consegna, da parte degli interessati al gestore della struttura ricettiva, di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa in base al D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.;

Rimane subordinata alla presentazione al gestore della struttura ricettiva, da parte dell'interessato, nei casi previsti al precedente comma alle lettere c) e d), la dichiarazione, ai sensi art. 46 e 47 del D.P.R. 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, e se possibile anche la certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria situata sul territorio dell'area metropolitana, 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.

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 633/1972, che pernottano per almeno due notti, fruiscono di specifica agevolazione tariffaria, definita con apposito atto di Giunta Comunale.
4. I soggetti che appartengano ad un gruppo di almeno 5 partecipanti, organizzati e la cui prenotazione del soggiorno, a scopo lavorativo, nel territorio comunale è stata eseguita da un'azienda avente la sede legale ed operativa nello stesso Comune, fruiscono di specifica agevolazione tariffaria, definita con apposito atto di Giunta Comunale.

#### **Art. 6 - Responsabile del pagamento d'imposta**

1. Ai sensi dell'articolo 4 comma 1 ter del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23 e dell'art. 4

comma 5 ter del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50 sono responsabili del pagamento d'imposta, con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, i gestori delle strutture ricettive e altre tipologie ricettive di cui alla L.R. Emilia-Romagna n.16/2004 ubicate sul territorio comunale, nonché i soggetti che incassano il canone o il corrispettivo ovvero che intervengono nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi nel caso di locazioni brevi di appartamenti ubicati nel territorio comunale.

### **Art. 7 - Obblighi del responsabile del pagamento e versamento dell' imposta**

1. Il responsabile del pagamento dell'imposta di cui all'art. 6 del presente regolamento è tenuto ad agevolare l'assolvimento dell'imposta da parte dei suoi ospiti e a rendicontare al Comune il relativo incasso.

I gestori delle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale, contestualmente con l'inizio dell'attività, devono obbligatoriamente ottenere le credenziali per la registrazione della propria struttura nel sistema applicativo dell'Imposta di Soggiorno messo a disposizione dal Comune ed inserirvi i relativi dati.

2. A tal fine il soggetto di cui al comma 1 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 e a rilasciare la relativa quietanza;

b) trasmettere al Comune, con le procedure informatiche definite dall'Amministrazione Comunale, una comunicazione trimestrale per ogni indirizzo e numero civico di ubicazione delle strutture ricettive o unità immobiliari gestite, in cui dovranno essere indicate le informazioni necessarie per la determinazione dell'imposta da versare e per l'effettuazione dei relativi controlli. La suddetta comunicazione deve essere effettuata entro 15 giorni dalla chiusura del relativo trimestre. Il responsabile del pagamento di imposta dovrà conservare la relativa documentazione per 5 anni per poterla esibire a richiesta del Comune in occasione di eventuali controlli sulla corretta determinazione dell'imposta e sul suo integrale riversamento al Comune. I trimestri oggetto di comunicazione 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 dovuta nel trimestre oggetto di comunicazione con le modalità che verranno definite dall'Amministrazione Comunale. Qualora l'imposta di soggiorno dovuta nel corso del trimestre sia inferiore ad euro 5,00 potrà essere riversata alla scadenza successiva, unitamente all'imposta di soggiorno dovuta per il successivo trimestre;

d) presentare la dichiarazione prevista dall'articolo 4 comma 1 ter del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23 e dell'art. 4 comma 5 ter del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, integrati dall'art. 180 della L. n. 77/2020, di conversione del D.L. n. 34/2020, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo.

3. Per i soggetti che intervengono nel pagamento dei canoni o corrispettivi nel caso di locazioni brevi definite dall'art. 4 del D.L. n. 50/2017 (ossia portali telematici e attività di intermediazione immobiliare), le modalità operative di cui ai commi precedenti potranno essere definite con atto convenzionale, anche in deroga al presente regolamento.

4. 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.
5. 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.
6. 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. 8 - Attività di accertamento e controllo**

1. Il Comune vigilerà sull'adempimento dell'imposta, sulla sua riscossione e sul relativo riversamento al Comune stesso da parte del responsabile del pagamento dell'imposta di cui all'art. 6 del presente regolamento.
2. Ai fini dell'attività di accertamento dell'imposta, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 1, commi 161 e 162 della legge 296/2006 e ss.mm.ii e nell'art. 1, commi 792 e seguenti della legge n. 160/2019 .
3. 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/unità immobiliari e/o presso i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare o gestiscono portali telematici, inerente alle comunicazioni trimestrali (e relativi versamenti).

Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'Amministrazione comunale può:

- invitare i responsabili del pagamento dell'imposta a esibire o trasmettere atti e documenti inerenti la gestione dell'imposta;
  - inviare, ai medesimi soggetti, questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico con invito a restituirli compilati e firmati;
  - richiedere informazioni ai competenti uffici pubblici.
4. Nel caso di omessa o infedele comunicazione trimestrale di cui all'art. 7 comma 2 lett. b) e/o nel caso di omessa o infedele dichiarazione di cui all'art. 7 comma 2 lett. d), nonché in caso d'inattendibilità della documentazione presentata dai responsabili del pagamento dell'imposta, il Comune potrà determinare l'imposta dovuta avvalendosi di dati e notizie comunque raccolti o di cui sia venuto a conoscenza, anche con l'ausilio della Polizia locale, dello Sportello Unico delle attività produttive e/o della Guardia di Finanza, come la potenzialità ricettiva della struttura, la percentuale media di saturazione della medesima tipologia di struttura nel periodo di esercizio accertato.
  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 - Sanzioni**

1. Al soggetto responsabile del pagamento dell'imposta di cui all'articolo 6 del presente regolamento si applica, in caso di omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 471/1997, così come previsto dall'articolo 4, comma 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23 e dall'articolo 4, comma 5-ter, del decreto-legge 24 aprile 2017, n.50.
2. Al soggetto responsabile del pagamento dell'imposta di cui all'art. 6, si applica, in caso di omessa o infedele presentazione della dichiarazione, la sanzione amministrativa dal cento al duecento per cento dell'importo dovuto.
3. Al procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui ai precedenti commi, si applicano le disposizioni dell'art. 1, comma 161 e seguenti della legge n. 296/2006.
4. Per ogni violazione del presente regolamento, di cui all'art. 7, commi 2, lettere a) e b) e all'art. 8 comma 3, o di quanto previsto con atto convenzionale di cui all'art. 6, comma 3, si applica la sanzione amministrativa da 25 a 500 euro, ai sensi dell'art. 7 bis, del D.Lgs. n. 267/2000. Al procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente comma, si applicano le disposizioni di cui al capo I sez. I e II della L. n. 689/19811.

## **Art.10 - 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 Documento unico di programmazione e del Rendiconto di gestione.
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 ai precedente comma 1, alle eventuali problematiche di carattere tecnico e all'effettivo impiego del gettito dell'imposta.

## **Art. 11 - 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. 12 - Rimborsi**

1. Il rimborso delle somme versate dai responsabili del pagamento dell'imposta di cui all'art. 6 del presente regolamento, 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 dei responsabili del pagamento dell'imposta di cui all'art. 6 del presente regolamento per strutture ricettive in altro comune, previa apposita istanza del responsabile di pagamento stesso nonché consenso dell'altro comune, la somma dovuta, a titolo di rimborso per tributo ed interessi maturati, può essere versata direttamente al comune di spettanza 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. 7. 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.13 - 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. 14 - Funzionario responsabile dell'imposta**

1. Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno é nominato con delibera 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. 15 - 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 delibera di approvazione.



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

**Art. 16 - Entrata in vigore**

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 15 quater, del decreto-legge n. 201/2011, il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del secondo mese successivo alla pubblicazione della delibera di approvazione del presente regolamento sul sito del Ministero dell'economia e delle finanze.