



COMUNE DI MUSSOLENTE

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. ___ del ___/03/2018

INDICE

ART. 1 – ISTITUZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO	PAG 3
ART 2 – PRESUPPOSTI DELL'IMPOSTA E FINALITA' DI DESTINAZIONE DEL GETTITO	PAG 3
ART 3 - SOGGETTO PASSIVO	PAG 3
ART 4 – ESENZIONI	PAG 3
ART 5 – MISURA DELL'IMPOSTA	PAG 4
ART 6 – OBBLIGHI DEL GESTORE	PAG 4
ART 7 – DISPOSIZIONI IN TEMA DI ACCERTAMENTO	PAG 5
ART 8 – SANZIONI E INTERESSI	PAG 5
ART 9 – RISCOSSIONE COATTIVA	PAG 6
ART 10 – RIMBORSI	PAG 6
ART 11 – CONTENZIOSO	PAG 6
ART 12 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI	PAG 7
ART 13 – FUNZIONARIO RESPONSABILE	PAG. 7

Articolo 1 - Istituzione dell'imposta di soggiorno

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive nel territorio del Comune di Mussolente, ai sensi dell'art.4 D.Lgs. n. 23/2011.

Articolo 2 – Presupposto dell'imposta e finalità di destinazione del gettito

1. Il presupposto dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive così come definite dalla L.R. n. 28 del 10.8.2012, dalla L.R. n. 11 del 14.6.2013 e dalla L.R. n. 45 del 30.12.2014, situate nel Comune di Mussolente. Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli forniti in collaborazione con Provincia e Regione, quelli a sostegno delle strutture ricettive nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali, ambientali e quelli relativi ai servizi pubblici locali.

Le parti si impegnano a promuovere politiche attive per migliorare il servizio di accoglienza e promozione turistica anche attraverso gli Uffici di Informazione ed Accoglienza Turistica o altre forme di promozione del territorio, in risposta alle specifiche esigenze del mercato turistico.

Articolo 3 – Soggetto passivo

1. Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive di cui all'articolo 1 e non risulta iscritto nell'anagrafe del Comune di Mussolente.

Articolo 4 – Esenzioni

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

- a) i minori entro il quattordicesimo anno di età;
- b) i portatori di handicap non autosufficienti con idonea certificazione medica;
- c) gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza ai gruppi di almeno 20 persone;
- d) gli appartenenti alle Forze dell'Ordine, ai Vigili del Fuoco e agli operatori della Protezione Civile che pernottano in occasione di eventi di particolare rilevanza per cui sono chiamati ad intervenire, nella nostra città, per esigenze di servizio;
- e) i malati che effettuano terapie, chi assiste i degenti ricoverati o i malati che effettuano terapie presso strutture sanitarie site in Comuni vicini, in ragione di un accompagnatore se il paziente è maggiorenne e di due accompagnatori se il paziente è minore (subordinato alla presentazione al gestore della struttura ricettiva di apposita certificazione della struttura sanitaria,

attestante le generalità del malato o del degente ed il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero).

f) studenti che soggiornano in loco per frequentare gli studi.

2. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) c) d) e) del precedente comma, l'ospite è tenuto a presentare apposita dichiarazione al gestore (v. modulo B allegato al presente regolamento).

Articolo 5 – Misura dell'imposta

1. L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per pernottamento ed è articolata secondo criteri di gradualità e comunque entro il limite massimo di legge di 5,00 euro per pernottamento, in maniera differenziata tra le strutture ricettive individuate all'art. 2 in modo da tenere conto delle caratteristiche, dei servizi offerti dalle medesime e del prezzo. Il criterio adottato è il riferimento alla tipologia della struttura ricettiva in quanto la classificazione della struttura dipende dalla tipologia dei servizi offerti e, in relazione a questi, viene determinato proporzionalmente il prezzo.

2. L'imposta è applicata per un massimo di 10 pernottamenti consecutivi. In caso di soggiorno consecutivo in 2 strutture diverse nel Comune di Mussolente l'ospite può presentare un'apposita dichiarazione al secondo gestore (v.modulo D allegato al presente regolamento), in modo che quest'ultimo ne tenga conto nell'applicazione dell'imposta.

3. La determinazione delle aliquote, ai sensi dell'art. 42 f) del D. Lgs. n. 267/2000 sarà stabilita dalla Giunta Comunale con apposita delibera secondo i criteri di cui al comma precedente. Tali aliquote saranno valide, in via sperimentale, fino al 31/12/2019; in sede di formazione del bilancio di previsione 2020-2022 potranno essere confermate o modificate.

4. I Comuni facenti parte dell'OGD devono versare ogni anno, a partire dal 2018, la quota pari al 25% degli introiti dell'Imposta di soggiorno, incassati nell'anno precedente, all'OGD stessa ed il 25% all'IPA Terre di Asolo e Monte Grappa che si impegna a destinare le risorse derivanti dall'Imposta di soggiorno per le finalità di cui all'art 2.

5. Con riferimento agli anni d'imposta 2018 e 2019 le tariffe dell'imposta di soggiorno sono quelle esposte nel modulo H del presente regolamento.

Articolo 6 - Obblighi del gestore

1. I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Mussolente sono tenuti ad informare i propri ospiti, in appositi spazi, dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni di imposta, tenendo conto del materiale messo a disposizione dall'Amministrazione comunale.

2. Il gestore della struttura ricettiva deve dichiarare trimestralmente al servizio comunale competente, entro 15 giorni dal termine di scadenza di ciascun trimestre, il numero di coloro che hanno pernottato nel corso del trimestre nonché il relativo periodo di permanenza, distinguendo tra pernottamenti imponibili e pernottamenti esenti. Tale dichiarazione, su

modello predisposto dal Comune (v. modulo A allegato al presente regolamento), è trasmessa per via telematica mediante procedure informatiche definite dall'amministrazione comunale.

3. Il gestore della struttura ricettiva, in quanto sub-agente contabile, dovrà trasmettere al Comune, in formato cartaceo, entro il 20 gennaio, il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto su modello approvato con DPR 194/1996 - All. B (v. modulo G allegato al presente regolamento).

4. Il gestore della struttura ricettiva deve provvedere alla riscossione dell'imposta che i soggetti di cui all'art. 3 del presente regolamento devono corrispondergli al termine di ciascun soggiorno e rilasciare apposita quietanza. Il gestore della struttura ricettiva deve, inoltre, provvedere al successivo versamento dell'imposta al Comune. Nel caso di rifiuto alla corresponsione dell'imposta da parte dell'ospite, il gestore della struttura deve far sottoscrivere una dichiarazione di omesso versamento e conservarla per eventuali controlli (v. modulo E allegato al presente regolamento). Nel caso l'ospite si rifiuti anche di compilare e sottoscrivere la dichiarazione, sarà cura del gestore redigere e firmare la dichiarazione sostitutiva di notorietà in cui evidenziare la circostanza e riportare i dati del cliente (v. modulo C allegato al presente regolamento).

5. Il gestore della struttura ricettiva deve effettuare il versamento delle somme riscosse a titolo di "imposta di soggiorno" entro 15 giorni dal termine di scadenza di ciascun trimestre solare secondo le modalità che verranno comunicate dall'amministrazione comunale.

Articolo 7 - Disposizioni in tema di accertamento

1. Ai fini dell'attività di accertamento dell'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'amministrazione comunale, ove possibile previa richiesta ai competenti uffici pubblici di dati, notizie ed elementi rilevanti nei confronti dei soggetti passivi e dei gestori delle strutture ricettive, con esenzione di spese e diritti può:

- invitare i soggetti e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti;
- inviare ai gestori delle strutture ricettive questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati.

3. Tutta la documentazione relativa all'imposta di soggiorno va conservata dal gestore della struttura ricettiva per almeno 5 anni.

Articolo 8 - Sanzioni e interessi

1. Le violazioni al presente regolamento sono punite con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati in materia di sanzioni tributarie, dai decreti legislativi 18.12.1997 n. 471, n. 472 e n. 473, nonché secondo le disposizioni del presente regolamento.
2. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa pari al 30% dell'importo non versato ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 471/1997.
3. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, alle prescritte scadenze, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 25,00 a euro 500,00 per violazione degli obblighi discendenti dalle disposizioni di cui all'art. 6, co.1,2,3 del presente regolamento, ai sensi dell'art. 7bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689.
4. Per la violazione dell'obbligo di informazione di cui all'art. 6, comma 1, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25,00 a 100,00 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 della legge 24 novembre 1981, n. 689.
5. La misura annua degli interessi è stabilita secondo il tasso legale vigente. Gli interessi sono calcolati giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Articolo 9- Riscossione coattiva

1. Le somme dovute all'Ente per imposta, sanzioni ed interessi, se non versate, entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono riscosse coattivamente ai sensi della disciplina vigente.

Articolo 10 - 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, mediante apposito modulo predisposto dal Comune (v. modulo F allegato al presente regolamento).
2. Nei casi di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta

stessa da effettuare alle prescritte scadenze. La compensazione, nell'ipotesi in cui l'eccedenza da compensare sia pari o superiore a euro duemilacinquecento (2.500,00), è effettuata mediante apposito modulo predisposto dal Comune, da presentare almeno trenta giorni prima della scadenza del termine per il versamento ai fini della preventiva autorizzazione (v. modulo F allegato al presente regolamento).

3. Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori a euro dodici (12,00), come previsto dalla normativa vigente.

Articolo 11 – 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. 12 - Disposizioni transitorie e finali

1. Sarà costituito un tavolo tecnico composto da delegati dell'amministrazione e delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative allo scopo di monitorare l'applicazione della disciplina regolamentare nonché al fine di individuare ulteriori procedure semplificate di versamento dell'imposta.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge sull'ordinamento tributario ed in particolare l'art. 1 commi da 158 a 168 della legge 27.12.2006, n. 296.

3. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione della relativa delibera di adozione.

Art. 13 – Funzionario responsabile

1. Viene designato, quale Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno, il Responsabile dell'Area in cui è incardinato, nella struttura organizzativa dell'Ente, l'Ufficio Tributi. Allo stesso sono attribuite le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti a tali attività, nonché la rappresentanza in giudizio per le controversie relative all'imposta stessa.