



COMUNE DI ARTOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO *(aggiornato all'intervento del DL 50/2017)*

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, istituisce e disciplina l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno di cui all'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 23 del 14.03.2011 nel Comune di Artogne (BS).

Art. 2 Istituzione e presupposto

1. Dal 01/01/2018 è istituita nel Comune di Artogne (BS) l'Imposta di Soggiorno.
2. Presupposto dell'imposta è l'alloggio nelle strutture ricettive, ubicate nel territorio del Comune di Artogne (BS), come definite, in linea di principio, dalla legge regionale in materia di turismo e in materia di attività agrituristica alberghiera, quali: alberghi, residenze turistico-alberghiere, campeggi, campeggi di transito, 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 ARTOGNE.
3. L'imposta di soggiorno è comunque dovuta in tutte le ipotesi in cui si realizza il pernottamento del soggetto passivo, anche qualora la struttura non trovi classificazione all'interno della normativa regionale.
4. Il periodo ordinario di applicazione dell'imposta è dal 01/01 al 31/12 di ogni anno.

Art. 3 Soggetti passivi

1. Soggetto passivo dell'imposta è la persona fisica non residente nel Comune di ARTOGNE che alloggia nelle strutture ricettive di cui all'art. 2.
2. Sono assimilati ai residenti e pertanto esclusi dall'imposta i dipendenti, diretti e indiretti, delle strutture ricettive di cui all'art. 2.
3. I gestori delle strutture ricettive, presso le quali sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta, provvedono al relativo incasso, rilasciandone quietanza, ed al successivo versamento al Comune di ARTOGNE.

Art. 4 Esenzioni

1. Sono esenti dal pagamento:

- a) i minori fino al compimento del 14° anno di età;
 - b) i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio di competenza dell'ASST Valcamonica in ragione di un accompagnatore per paziente;
 - c) il personale appartenente alla polizia di Stato e locale, alle altre forze armate, nonché al corpo nazionale dei vigili del fuoco che soggiornano per esigenze di servizio;
 - d) coloro che alloggiano nelle strutture ricettive per far fronte a finalità strettamente istituzionali, turistiche e sociali del Comune di ARTOGNE;
 - e) i volontari che nel sociale offrono il proprio servizio in città, in occasioni di eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, Provinciale e Regionale o per emergenze ambientali;
 - f) gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati. Ai fini della presente esenzione, per gruppo organizzato si intende il gruppo composto da almeno 20 persone con viaggio organizzato mediante pacchetto turistico predisposto da organizzatore professionale con unica prenotazione e che alloggia nella medesima struttura ricettiva, salvo circostanze eccezionali che giustifichino il ricorso a diverse strutture.
 - g) i portatori di *handicap* e le persone non autosufficienti, le cui predette condizioni risultino certificate ai sensi della vigente normativa regionale e/o nazionale del paese di provenienza e il loro accompagnatore;
 - h) le persone sottoposte a dialisi presso le strutture sanitarie del territorio di competenza dell'ASST Valcamonica;
2. L'applicazione dell'esenzione di cui alle precedenti lettere b, c, d, g, h, è subordinata alla consegna, da parte dell'interessato al gestore della struttura ricettiva ovvero all'intermediario previsto nell'articolo 6, di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa in base al DPR n. 445/2000 ss.mm.

Art. 5 Misura dell'imposta

1. L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per pernottamento ed è graduata e commisurata con riferimento alla tipologia delle strutture ricettive definita dalla normativa regionale in materia, che tiene conto delle caratteristiche e dei servizi offerti dalle medesime, nonché del conseguente valore economico/prezzo del soggiorno. Qualora la struttura non trovi esplicita classificazione all'interno della normativa regionale, si applica la regola dell'analogia.
2. L'imposta è dovuta esclusivamente per i pernottamenti che avvengono dal 01/01 al 31/12 dell'anno di applicazione nel limite massimo di **30 (trenta)** pernottamenti consecutivi.
3. Ai fini dell'applicazione dell'imposta resta valida la soglia massima dei **30 (trenta)** 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.

4. Ai fini del versamento non è previsto importo minimo al di sotto del quale non è dovuta l'imposta.

5. Le tariffe dell'imposta sono stabilite dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera f), del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, entro la misura massima stabilita dalla Legge.

6. Per gli anni successivi, qualora le tariffe non vengano modificate con nuovo provvedimento, da adottare entro il termine di approvazione del bilancio, sono confermate le misure d'imposta applicate nell'esercizio precedente.

Art. 6 Versamento dell'imposta e soggetti responsabili degli obblighi tributari

1. Il versamento dell'imposta deve essere effettuato dal soggetto passivo entro il momento della partenza dalla struttura ricettiva.

2. Il gestore della struttura ricettiva, il soggetto che incassa il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento, deve richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno contestualmente all'incasso del corrispettivo del soggiorno e rilasciare apposita quietanza, tramite le seguenti modalità alternative:

a) registrazione del pagamento in fattura/ricevuta (indicando la seguente causale: "assolta imposta di soggiorno per euro fuori campo applicazione IVA");

b) utilizzo di bolletta prodotta dal sistema telematico comunale per la gestione dell'imposta, quando attivato;

c) utilizzo di apposito bollettario cartaceo rilasciato dal Comune di Artogne (BS), modalità utilizzabile solo per le persone fisiche che locano unità abitative.

3. 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 di rifiuto al pagamento* definito dal comune.

4. I soggetti responsabili degli obblighi tributari sono individuati nel gestore della struttura ricettiva, nel soggetto che incassa il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento del corrispettivo di cui all'art. 4, co. 5- ter del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017 e l'eventuale rappresentante fiscale di cui all'art. 4, co. 5- bis del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017.

Art. 7 Obblighi del gestore della struttura ricettiva e del soggetto che incassa il corrispettivo

1. Il gestore della struttura e i soggetti responsabili indicati nell'articolo 6 sono tenuti ad agevolare l'assolvimento dell'imposta da parte di colui che soggiorna presso la propria struttura ricettiva, a riversare e rendicontare al Comune il relativo incasso.

A tal fine il gestore e gli altri responsabili indicati nell'articolo 6 sono tenuti ad osservare i seguenti obblighi:

a) essere accreditati al sistema informativo comunale per la gestione dell'imposta di soggiorno del Comune di Artogne (BS), quando attivato;

b) richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggiornante ed a rilasciare la relativa quietanza nel rispetto delle modalità indicate dall'articolo 6;

c) riversare al Comune, **entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre**, l'imposta di soggiorno riscossa nel trimestre precedente e oggetto di dichiarazione. Il riversamento deve avvenire con le seguenti modalità:

- 1) mediante bonifico bancario sul conto della Tesoreria del Comune di Artogne;
- 2) mediante pagamento sul conto postale della Tesoreria del Comune di Artogne;
- 3) mediante versamento diretto presso gli sportelli della Tesoreria del Comune di Artogne;
- 4) delega di pagamento modello F24
- 5) tramite le procedure informatiche messe a disposizione sul Portale del Comune di Artogne;
- 6) altre forme di versamento attivate dall'Amministrazione Comunale

d) divulgare i contenuti informativi predisposti dal Comune in materia di imposta di soggiorno, anche mediante la modalità telematica predisposta dall'ente

e) presentare mediante il canale telematico di cui alla lettera a), **entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre**, la dichiarazione contenente le informazioni relative all'imposta incassata nel trimestre precedente, comprensiva degli elementi minimi di seguito indicati:

- dati anagrafici del soggetto dichiarante
- denominazione, sede e classificazione della struttura ricettiva o dell'unità abitativa
- periodo di riferimento oggetto della dichiarazione
- ospiti
- numero notti
- imposta applicata
- importo totale
- numero delle esenzioni applicate suddivise per tipologia prevista dall'articolo *Esenzioni*

f) effettuare la segnalazione di rifiuto al versamento dell'imposta mediante compilazione e trasmissione del modulo definito con determinazione dirigenziale.

g) Fino all'adozione da parte del Comune di Artogne del sistema informativo / canale telematico, di cui ai precedenti punti, le comunicazioni di cui sopra dovranno essere trasmesse con le seguenti modalità alternative :

- via telematica tramite il sistema informativo comunale di cui all'articolo 7 del presente regolamento;
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo pec: protocollo@comune.artogne.bs.it;
- via fax, al n. 0364 598408, allegando documento d'identità;
- via mail, all'indirizzo uff.tributi@comune.artogne.bs.it, allegando documento d'identità;
- consegna al protocollo generale del Comune.

Art. 8 Disposizioni sugli Agenti contabili

1. Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di maneggio di denaro pubblico, il gestore della struttura ricettiva nonché il soggetto che incassa il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento del corrispettivo di cui all'art. 4, co. 5 ter del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017 e l'eventuale rappresentante fiscale di cui all'art. 4, co. 5 bis del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017, è nominato Agente contabile delle somme percepite per l'imposta di soggiorno dovuta dal soggetto passivo del tributo ed è soggetto al giudizio di conto della Corte dei Conti (Corte Conti SS.RR. 22/2016). A tal fine, entro il 31 gennaio, i suddetti agenti contabili devono presentare al Comune di Artogne (BS) il conto giudiziale della gestione relativa alle entrate maneggiate a titolo di imposta nell'anno precedente.

2. Ai fini del comma 1 si approva il modello di conto di cassa con i seguenti requisiti minimi:

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA _____

ESERCIZIO ANNO _____

GESTORE (in caso di gestore di struttura) _____

CF _____

STRUTTURA _____

INTERMEDIARIO (in caso di soggetto che incassa il corrispettivo o di rappresentante fiscale) _____

N. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	IMPORTO DICHIARATO	VERSAMENTO IN TESORERIA - DATA	IMPORTO VERSAMENTO	NOTE
1	Giugno 201... Imposta di soggiorno				
2					
3					
4					
TOTALE		00	TOTALE	00	

3. Il conto di gestione, debitamente compilato e sottoscritto dall'agente contabile, deve essere trasmesso al comune entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di competenza delle somme, nelle seguenti modalità alternative:

- via telematica tramite il sistema informativo comunale di cui all'articolo 7 del presente regolamento;
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo pec: protocollo@comune.artogne.bs.it;
- via fax, al n. 0364 598408, allegando documento d'identità;
- via mail, all'indirizzo uff.tributi@comune.artogne.bs.it, o info@comune.artogne.bs.it, allegando documento d'identità;
- consegna al protocollo generale del Comune.

4. L'Agente contabile deve conservare la documentazione comprovante le risultanze indicate nel conto di gestione di cui con obbligo di esibizione in caso di richiesta da parte del Comune o del giudice contabile.

Art. 9 Obbligo di informazione in capo al Comune

1. Il Comune predispone a proprie spese il materiale informativo relativo alle modalità di applicazione dell'imposta di soggiorno e lo fornisce alle strutture ricettive del territorio.

Art. 10 Interventi da finanziare

1. Nel rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 4 del D.Lgs. 23/2011, l'elenco degli interventi finanziati con l'Imposta di Soggiorno sarà parte integrante del bilancio di previsione e del consuntivo.

Art. 11 Attività di accertamento dell'imposta

1. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo, 1 commi da 161 a 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'Amministrazione comunale può invitare i soggetti passivi e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti, documenti e questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico.

Art. 12 Sanzioni tributarie

1. Le violazioni di natura tributaria sono punite con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati, in materia di sanzioni tributarie, dai Decreti Legislativi 18 dicembre 1997, n. 471, n. 472 e n. 473.

2. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 471/1997.

Art. 13 Sanzioni amministrative non tributarie

1. Costituiscono violazioni punibili ai sensi dell'articolo 7 bis del D.Lgs. 267/2000, le seguenti fattispecie:

a) omessa, incompleta o infedele dichiarazione nei termini previsti dall'articolo 7. Si considera omessa la dichiarazione non presentata o priva dei riferimenti necessari a comprendere l'identità del soggetto dichiarante. Inoltre, si considera omessa la dichiarazione priva di una delle seguenti voci: *OSPITI, NOTTI, IMPORTO*. Si considera incompleta la dichiarazione che non riporta, o riporta in modo errato, gli elementi relativi alle agevolazioni.

b) omesso, parziale o tardivo riversamento nei termini previsti dal presente regolamento, delle somme incassate a titolo di imposta di soggiorno;

c) omesso accredito al sistema informativo previsto dall'articolo 7;

d) violazione degli obblighi di informazione verso il contribuente previsti dal precedente articolo 7;

e) omessa presentazione del conto giudiziale

f) mancata effettuazione della segnalazione di rifiuto al versamento di cui al precedente articolo 7.

2. Per le violazioni previste nel presente articolo, si applica la sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 500,00, ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. 267/2000 irrogata mediante il procedimento di cui alla Legge n. 689/1981. La gravità della violazione sarà valutata sulla base di tutti gli elementi omessi nell'ambito delle singole fattispecie sopra delineate e sulla recidività dei comportamenti. A tal fine si applica la legge 689/81.

Art. 14 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 é stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Nei casi di riversamento 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, su autorizzazione esplicita dell'ufficio tributi del comune. Gli estremi della compensazione devono essere riportati nella dichiarazione.
3. Ai fini dell'accertamento del diritto al rimborso e/o alla compensazione, il gestore deve trasmettere la documentazione fiscale (ricevute rilasciate) da cui emerge l'erroneo riversamento delle somme all'ente.

Art 15 Interessi

1. Sulle somme incassate dal gestore e non riversate all'ente entro i termini previsti dall'articolo 7, si applicano gli interessi in misura annua calcolati al saggio legale di cui all'articolo 1284 del codice civile, maggiorati di due punti percentuali con maturazione giornaliera.

Art. 16 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 per l'ambito territoriale di Artogne

Art. 17 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. 18 Servizio comunale

1. Al fine di migliorare la gestione dell'imposta ed agevolare gli adempimenti, il Comune rende disponibile i seguenti strumenti:
 - Servizio di informazione allo sportello;
 - Contatti mail info@comune.artogne.bs.it; uff.tributi@comune.artogne.bs.it;
 - Telefono: 0364-598280 - Fax: 0364-598408

Art. 19 Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2018
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di tributi locali.