

# COMUNE DI RIMINI

## REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 14/06/2012.

Modificato con Determinazione Dirigenziale n. 948 del 13/07/2012 e con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 28 del 09/05/2013, n. 107 del 25/09/2014, n. 74 del 07/12/2017 e n. 64 del 25/10/2018.

Regolamento in vigore dal 01/10/2012

**Testo in vigore dal 01/01/2019**

### INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Istituzione e presupposto
- Art. 3 - Soggetti passivi
- Art. 4 - Esenzioni
- Art. 5 - Misura dell'imposta
- Art. 6 - Obblighi dei gestori di strutture ricettive e di altre tipologie ricettive
- Art. 6 bis- Obblighi dei gestori di portali telematici e dei soggetti che esercitano attività di intermediazione finanziaria
- Art. 7 - Interventi da finanziare
- Art. 8 - Attività di controllo e accertamento dell'imposta
- Art. 9 - Sanzioni
- Art. 10 - Riscossione coattiva
- Art. 11 - Rimborsi
- Art. 12 - Contenzioso
- Art. 13 - Funzionario responsabile dell'imposta
- Art. 14 - Disposizioni finali e transitorie

#### **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 14.02.2011 e dell'art. 4, comma 5 ter, del Decreto Legge n. 50 del 24.04.2017, convertito con Legge n. 96 del 21.06.2017.

#### **Art. 2**

#### **Istituzione e presupposto**

1. L'Imposta di Soggiorno é istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D. Lgs. n. 23/2011.
2. L'applicazione dell'imposta decorre dal 01 ottobre 2012, nel rispetto di quanto stabilito

***Testo in vigore dal 01.01.2019 al 31.01.2021***

dall'art. 3, Legge n. 212/2000.

3. Presupposto dell'imposta è l'alloggio nelle strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta, extralberghiere ed altre tipologie ricettive, per tali intendendosi: alberghi, residenze turistico-alberghiere, campeggi, villaggi turistici, marina resort, case per ferie, ostelli, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, strutture ricettive all'aria aperta non aperte al pubblico, aree attrezzate di sosta temporanea, 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, comma 5 ter, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, ubicati nel territorio del Comune di Rimini.
4. L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle tipologie di strutture ricettive elencate nel comma precedente (di cui alla legge regionale in materia di turismo), ubicate nel territorio del Comune di Rimini, fino ad un massimo di 7 pernottamenti consecutivi.

### **Art. 3** **Soggetti passivi**

1. Sono soggetti passivi dell'imposta coloro che, non residenti nel Comune di Rimini, alloggiano nelle strutture ricettive di cui all'art. 2.
2. L'imposta è corrisposta dai suddetti soggetti ai gestori delle strutture ricettive presso le quali pernottano, o ai soggetti che intervengono nel pagamento dei canoni o corrispettivi, nel caso di contratti di locazioni brevi di immobili ad uso abitativo.
3. L'imposta deve essere versata dal soggetto passivo (o per suo conto) entro il termine del soggiorno o, in caso di soggiorni prolungati, entro la fine del mese in cui sono terminati i pernottamenti imponibili.
4. Ai sensi dell'art. 1, comma 168, della Legge n. 296/2006 l'importo minimo fino a concorrenza del quale i versamenti non sono dovuti o non sono effettuati rimborsi è pari ad € 0,20.

### **Art. 4** **Esenzioni**

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, limitatamente ai mesi di giugno, luglio ed agosto, ferma restando l'esenzione di cui al precedente punto a);
  - c) i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente;
  - d) 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;
  - e) ogni autista di pullman che soggiorna per esigenze di servizio;
  - f) un accompagnatore turistico che presta attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo ogni ventiquattro partecipanti;
  - g) il personale dipendente del gestore della struttura ricettiva che ivi svolge attività lavorativa;
  - h) gli anziani, di età non inferiore a 65 anni, facenti parte di gruppi organizzati da enti pubblici locali, che soggiornano in strutture alberghiere classificate in 1-2-3 stelle, con esclusione dei mesi di luglio ed agosto. Per l'anno 2013, tale esenzione si applica dal 31 agosto 2013;

- i) i soggetti con invalidità al 100%;
  - j) gli eventuali accompagnatori dei soggetti con invalidità al 100% ai quali viene anche corrisposto l'assegno d'accompagnamento dall'Inps e dall'Inail, in ragione di un accompagnatore per soggetto;
  - k) i cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale, arrivati a seguito di flussi non programmati e rientranti in piani straordinari nazionali di accoglienza;
  - l) gli ospiti il cui soggiorno è a carico del Comune di Rimini.
2. L'applicazione dell'esenzione é subordinata alla consegna, da parte degli interessati al gestore della struttura ricettiva, della seguente modulistica:
- per le ipotesi di cui alle precedenti lett. c), d), e), f), g) apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa in base al D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.;
  - per le ipotesi di cui alla precedente lett. h) idonea documentazione attestante l'organizzazione del soggiorno da parte degli enti pubblici locali;
  - per le ipotesi di cui alle precedenti lett. i) e j), idonea certificazione;
  - per l'ipotesi di cui al punto k) convenzione stipulata dall'Ente gestore intermediario con l'Ente preposto dal Ministero dell'Interno;
  - per l'ipotesi di cui al punto l) conservare la fattura emessa a carico del Comune di Rimini.
- Per le ipotesi di cui alle precedenti lett. a) e b) non è necessario presentare alcuna documentazione.

## **Art. 5**

### **Misura dell'imposta**

1. L'imposta di Soggiorno é determinata per persona e per pernottamento ed é graduata con riferimento alle tipologie delle strutture e di altre tipologie ricettive definite dalla normativa regionale, che tengono 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.

## **Art. 6**

### **Obblighi dei gestori di strutture ricettive e di altre tipologie ricettive**

1. I gestori di strutture ricettive e delle altre tipologie ricettive elencate all'art. 2, di seguito denominati "gestori", ubicate nel Comune di Rimini, sono responsabili degli adempimenti strumentali all'esazione dell'imposta, nonché di tutti gli adempimenti previsti nei commi seguenti.
- 1-bis. 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 servizio on line dell'Imposta di Soggiorno messo a disposizione dal Comune.
2. I gestori sono tenuti ad informare i propri clienti ed intermediari dell'applicazione dell'Imposta di Soggiorno, della relativa entità, delle esenzioni e sanzioni, anche affiggendo l'informativa in appositi spazi.
3. I gestori delle suddette strutture devono riscuotere l'imposta dai propri ospiti, rilasciandone quietanza.
4. I gestori devono riversare al Comune di Rimini le somme corrisposte dai soggetti passivi

d'imposta, entro il sedicesimo giorno dalla fine di ciascun trimestre solare, con le seguenti modalità:

- mediante bonifico bancario sul conto di Tesoreria;
  - mediante pagamento diretto effettuato presso gli sportelli della Tesoreria comunale;
  - tramite le procedure informatiche messe a disposizione sul Portale del Comune di Rimini (appena saranno attivate);
  - altre forme di versamento attivate dall'Amministrazione comunale o previste dalla normativa.
5. I gestori, a decorrere dall'anno d'imposta 2019, hanno l'obbligo di presentare al Comune di Rimini, entro il sedici del mese successivo al trimestre di riferimento, una dichiarazione trimestrale con indicate le presenze complessive ed il dettaglio dei pernottamenti imponibili (anche se pari a zero), del numero dei soggetti esenti in base al precedente art. 4, dei pernottamenti non assoggettati all'imposta, nonché eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo della stessa; sono altresì obbligati a segnalare le generalità dei soggetti passivi inadempienti, anche senza il consenso espresso dell'interessato, come prescritto dall'art. 2-ter, comma 3 del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), integrato con il D. Lgs. 101/2018.
  6. La dichiarazione viene trasmessa dal gestore mediante la procedura informatica messa a disposizione dal Comune; solo nel caso in cui il gestore sia impossibilitato ad utilizzare apparecchiature informatiche è consentita la presentazione della dichiarazione cartacea, utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.
  7. 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.
  8. Il gestore, in qualità di agente contabile di fatto, è sottoposto all'obbligo della "resa del conto giudiziale" come previsto dal R.D. 827/1924. Entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, il gestore dovrà consegnare al Comune il previsto mod. 21, con le modalità di cui al comma 6. Il Comune provvederà alla trasmissione alla Corte dei Conti, entro i termini di cui all'art. 233 del D. Lgs. 267/2000.
  9. Il gestore è obbligato a conservare tutta la documentazione inerente al tributo, ai sensi di legge.

#### **Art. 6 bis**

#### **Obblighi dei gestori di portali telematici e dei soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare (soggetti responsabili del pagamento dell'imposta)**

1. I gestori di portali telematici ed i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare sono responsabili del pagamento dell'imposta, pertanto sono soggetti agli obblighi previsti all'art. 6 del presente regolamento.
2. Le modalità operative per l'attuazione dei suddetti obblighi e per consentire le attività di controllo, potranno essere definite con atto convenzionale, anche in deroga al presente regolamento.

#### **Art. 7**

#### **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: interventi in materia di turismo e a sostegno delle strutture ricettive, 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 bilancio di previsione e del bilancio consuntivo.

### **Art. 8**

#### **Attività di accertamento e controllo dell'imposta**

1. Ai fini dell'attività di accertamento dell'Imposta di Soggiorno, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 1, commi 161 e 162 della Legge n. 296/2006, nonché nell'art. 1219 del Codice Civile.
2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'Amministrazione comunale può:
  - invitare i soggetti passivi, i gestori delle strutture ricettive, i gestori delle piattaforme telematiche ed i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare ad esibire o trasmettere atti e documenti inerenti la gestione dell'imposta;
  - inviare, ai medesimi soggetti suddetti, questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico con invito a restituirli compilati e firmati.
  - richiedere informazioni ai competenti uffici pubblici.

### **Art. 9**

#### **Sanzioni**

1. Al soggetto passivo, di cui all'art. 3, comma 1, nonché ai soggetti responsabili del pagamento dell'imposta, di cui al precedente art. 6 bis, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 471/1997, in caso di omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma, si applicano le disposizioni dell'art. 1, comma 161 e seguenti del D. Lgs. 296/2000.
2. Per ogni violazione del presente regolamento, di cui agli artt. 6, 6 bis e 8 comma 2, 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 della sanzione di cui al presente comma, si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 689/1981.

### **Art. 10**

#### **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. 11**

#### **Rimborsi**

1. Il rimborso delle somme non dovute, versate erroneamente, deve essere richiesto all'Ente dall'avente diritto, 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, per strutture e/o tipologie ricettive ubicate in altro Comune, la somma dovuta, a titolo di rimborso per tributo

- ed interessi maturati, può essere versata direttamente al Comune soggetto attivo del tributo, previo consenso di quest'ultimo e apposita istanza del richiedente, 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. Nel caso di imposta versata 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. 6.

## **Art. 12** **Contenzioso**

1. Le controversie concernenti l'Imposta di Soggiorno sono devolute, a seconda della tipologia di provvedimento emanato dall'Ente, alla giurisdizione competente.

## **Art. 13** **Funzionario responsabile dell'imposta**

1. Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno è 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. 14** **Disposizioni finali e transitorie**

1. Ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D. Lgs. n. 446/1997, il presente regolamento è comunicato al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Per particolare esigenze tecniche, la Giunta Comunale ha la facoltà di modificare i termini previsti dall'art. 6 del presente regolamento.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge in materia.