



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

*ce*



## INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Presupposto dell'imposta
- Art. 3 – Soggetto passivo
- Art. 4 – Misura dell'imposta
- Art. 5 – Esenzioni
- Art. 6 – Obblighi di comunicazione
- Art. 6-bis – Resa del conto dell'agente contabile
- Art. 7 – Versamento dell'imposta
- Art. 8 – Verifiche e controlli
- Art. 9 – Sanzioni
- Art. 10 – Riscossione coattiva
- Art. 11 – Rimborsi
- Art. 12 – Contenzioso
- Art. 13 – Tavolo tecnico
- Art. 14 – Disposizioni finali e transitorie

*cel*



## **Articolo 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di applicazione dell'imposta di soggiorno (di seguito "imposta") istituita ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 14 marzo 2011, n. 23 (Disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale).
2. Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare interventi in materia di turismo e promozione della città, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali.

## **Articolo 2 Presupposto dell'imposta**

1. Presupposto per l'applicazione dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive situate nel territorio del Comune di Ancona (di seguito "Comune"). Per l'individuazione delle strutture ricettive occorre fare riferimento alla legislazione regionale vigente (L.R. n. 9/2006 "Testo unico delle norme regionali in materia di turismo" e L.R. n. 3/2002 "Norme per l'attività agrituristica e per il turismo locale").

## **Articolo 3 Soggetto passivo**

1. Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta in una delle strutture ricettive di cui all'articolo 2 e non è residente nel Comune. Il gestore della struttura ricettiva non è soggetto passivo dell'imposta di soggiorno, né sostituto d'imposta. Egli risponde del corretto ed integrale rispetto degli obblighi di comunicazione e degli obblighi di versamento dell'imposta di cui ai successivi articoli 6 e 7.

## **Articolo 4 Misura dell'imposta**

1. L'imposta viene applicata a ciascun pernottante per ciascun giorno di pernottamento, fatte salve le esenzioni di cui al successivo art. 5.
2. L'imposta è applicata fino ad un massimo di 7 pernottamenti consecutivi e 15 pernottamenti nel corso dell'intero anno solare.
3. La decorrenza dell'imposta da applicare è quella stabilita con Deliberazione del Consiglio Comunale di Ancona nei tempi e nei modi previsti dall'Ordinamento.
4. La misura dell'imposta (non soggetta ad IVA) è stabilita con provvedimento dell'Amministrazione comunale. Essa è graduata e commisurata con riferimento alla tipologia delle strutture ricettive definita dalla normativa regionale, che tiene conto delle caratteristiche e dei servizi offerti (ivi compresa la classificazione) dalle medesime, nonché del conseguente valore economico/prezzo del soggiorno.



5. Ai fini dell'applicazione dell'imposta nella misura dovuta, il Comune o il soggetto incaricato della riscossione comunica alle strutture ricettive, preventivamente rispetto alla relativa decorrenza, ogni variazione inerente le tariffe da applicare.

### **Articolo 5 Esenzioni**

1. Sono esentati dal pagamento dell'imposta i minori entro il quattordicesimo anno di età.
2. Sono altresì esentati dal pagamento dell'imposta:
  - a) i malati che devono effettuare terapie presso strutture sanitarie che si trovano nel territorio comunale ed un eventuale accompagnatore;
  - b) i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio, in ragione di n. 2 accompagnatori per paziente;
  - c) i genitori, o accompagnatori delegati, che assistono i minori di diciotto anni degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio, per un massimo di n. 2 persone per paziente;
  - d) i portatori di handicap non autosufficienti, con idonea certificazione medica, e il loro accompagnatori;
  - e) gli appartenenti alle Forze armate, alla Polizia statale e locale e i vigili del fuoco che pernottino per esigenze di servizio;
  - f) i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
  - g) gli autisti dei pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati delle agenzie di viaggi e di turismo (un autista ed un accompagnatore per ogni 20 partecipanti).
3. Le esenzioni di cui al comma precedente sono subordinate al rilascio, da parte del soggiornante, di apposita autodichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i..

### **Articolo 6 Obblighi di comunicazione**

1. Il gestore della struttura è tenuto ad agevolare l'assolvimento dell'imposta da parte di colui che pernotta presso la propria struttura ricettiva ed a rendicontare al Comune il relativo incasso. A tale fine è tenuto ad informare i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno, mediante l'affissione in appositi spazi della nota informativa predisposta dal Comune o dal soggetto incaricato per la riscossione.
2. Entro venti giorni dalla fine di ciascun trimestre solare, il gestore della struttura ricettiva comunica al Comune o al soggetto incaricato per la riscossione il numero complessivo di pernottamenti nel corso del trimestre, distinto per soggetti ad imposta,



soggetti residenti ed esenti e soggetti che hanno rifiutato il pagamento dell'imposta. La comunicazione/dichiarazione va inoltrata anche nel caso di assenza di pernottamenti nel trimestre solare di riferimento.

3. Per la comunicazione/dichiarazione di cui al comma 2 del presente articolo, il gestore della struttura è tenuto ad utilizzare l'apposita modulistica cartacea predisposta dal Comune o dal soggetto incaricato della riscossione ovvero la procedura telematica/informatica da questi definita e messa a disposizione delle strutture ricettive senza oneri aggiuntivi.

4. I moduli cartacei di cui al comma 3, debitamente compilati e sottoscritti, sono trasmessi al Comune o al soggetto incaricato della riscossione tramite gli ordinari mezzi di comunicazione (posta, fax, consegna a mano, posta certificata, ecc.).

5. Il gestore della struttura è tenuto alla conservazione della documentazione trasmessa per 5 anni al fine di poterla esibire a richiesta del Comune o del soggetto incaricato per la riscossione in occasione di eventuali controlli sulla corretta riscossione dell'imposta e sul suo integrale riversamento al Comune.

#### **Articolo 6-bis**

#### **Resa del conto dell'agente contabile**

1. I gestori delle strutture ricettive, entro il termine ultimo del 20 gennaio dell'anno solare successivo a quello di riferimento, hanno l'obbligo di presentare al Comune o al soggetto incaricato della riscossione il Modello 21, allegato al D.P.R. n. 194/1996, per la resa del conto della gestione dell'agente contabile, con l'indicazione delle somme riscosse a titolo di Imposta di Soggiorno nel corso dell'esercizio finanziario precedente e le somme periodicamente riversate al Comune nello stesso esercizio.

2. Il modello di resa del conto della gestione, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante della struttura ricettiva, deve essere presentato in originale o mediante posta elettronica certificata.

3. Il Comune o il soggetto incaricato della riscossione operano quale agente collettore dei conti presentati dalle strutture ricettive. Il soggetto incaricato della riscossione, sulla base dei conti presentati dalle strutture ricettive, provvede a far pervenire al Comune il Modello 21 riepilogativo entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento.

4. Il Comune provvede a trasmettere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il Modello 21 riepilogativo entro il termine di cui all'art. 233, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL).

5. Per il solo anno 2016, relativamente all'imposta riscossa nell'esercizio 2015, il termine del 20 gennaio di cui al comma 1 è posticipato al 7 marzo.



## **Articolo 7**

### **Versamento dell'imposta**

1. Il gestore della struttura ricettiva, al termine di ciascun soggiorno, provvede a richiedere ai soggetti di cui all'art. 3 il pagamento dell'imposta nella misura dovuta, dietro rilascio di apposita quietanza.
2. Le somme riscosse a titolo di imposta dalla struttura nel corso di ciascun trimestre devono essere versate al Comune entro il giorno venti del mese successivo al termine del trimestre di riferimento, unitamente alla comunicazione/dichiarazione di cui all'art. 6.
3. Il versamento delle somme di cui sopra deve avvenire in un'unica soluzione secondo le modalità preventivamente indicate dal Comune o dal soggetto incaricato per la riscossione dell'imposta.
4. Il gestore della struttura ricettiva è tenuto a far compilare all'ospite che si rifiuti di versare l'imposta di soggiorno l'apposito modulo predisposto dal Comune o dal soggetto incaricato della riscossione. Nel caso in cui l'ospite si rifiuti di compilare il modulo, lo stesso andrà compilato dal gestore della struttura al quale compete la segnalazione del rifiuto.
5. Il modulo di cui al comma 4 del presente articolo va trasmesso al Comune o al soggetto incaricato per la riscossione dell'imposta entro il giorno venti del mese successivo al termine del trimestre solare di riferimento, unitamente alla comunicazione/dichiarazione di cui all'art. 6.

## **Articolo 8**

### **Verifiche e controlli**

1. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta 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, il Comune o il soggetto incaricato della riscossione possono avvalersi di dati, notizie e di qualsiasi elemento rilevante relativo ai soggetti passivi ed ai gestori delle strutture ricettive, ove necessario previa richiesta ai competenti uffici pubblici.
3. Per le finalità di cui al presente articolo, il Comune o il soggetto incaricato della riscossione possono altresì invitare i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti e a fornire dati e notizie inerenti l'applicazione dell'imposta.

## **Articolo 9**

### **Sanzioni**

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 dicembre 1997, n. 471, n. 472 e n. 473, nonché secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta da parte del soggetto passivo, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 471 del 1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni di cui agli articoli 9 e 17 del decreto legislativo n. 472 del 1997.

3. Per ogni violazione degli obblighi discendenti dalle disposizioni di cui all'art. 6 ed all'art. 7 del presente Regolamento, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a € 500,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D. Lgs. 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.

#### **Articolo 10** **Riscossione coattiva**

1. Le somme accertate dall'amministrazione a titolo di contributo, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono riscosse coattivamente, salvo che sia stato emesso provvedimento di sospensione, mediante ruolo secondo le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, e successive modificazioni.

#### **Articolo 11** **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.

2. Non si procede al rimborso del contributo per importi pari o inferiori a euro dieci.

3. Nei casi di versamento dell'imposta in eccedenza rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con le somme dovute per le mensilità successive rispetto a quella in cui è stato accertato il maggiore versamento. La compensazione è effettuata mediante apposita richiesta, da presentare al Comune a cura del gestore della struttura, almeno venti giorni prima della scadenza del termine per il versamento delle somme con cui si intende effettuare la compensazione.

#### **Articolo 12** **Contenzioso**

1. Le controversie concernenti l'imposta sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie ai sensi del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.



**Articolo 13**  
**Tavolo tecnico**

1. E' costituito un tavolo tecnico con funzioni consultive e progettuali, composto da un rappresentante del Comune, un rappresentante del soggetto incaricato per la riscossione dell'imposta e dai rappresentanti delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative del comparto ricettivo.
2. Il tavolo tecnico è convocato dal servizio turismo e si riunirà periodicamente almeno una volta all'anno.

**Articolo 14**  
**Disposizioni transitorie e finali**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a decorrere dal 1° luglio 2011.
2. Il presente regolamento conserva piena validità nelle more dell'emanazione del regolamento attuativo di cui all'art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 23/2011.
3. In caso di incompatibilità tra la disciplina del presente regolamento e quanto stabilito con il regolamento attuativo di cui al precedente comma, ove emanato, si applicano le norme previste da quest'ultimo.

*Cel*